

Instrukcja złożenia wniosku za pośrednictwem ePUAP

Wniosek sporządza się poprzez wypełnienie załącznika nr 3 do ogłoszenia o nazwie „Formularz Wniosku”, załącznika nr 4 do ogłoszenia „Karta Oceny Wniosku” oraz fakultatywnie załącznika nr 6 „Pełnomocnictwo” (jeżeli dotyczy).

„Formularz Wniosku” oraz „Karta oceny wniosku” muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo (załącznik nr 6) musi natomiast zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES przez osobę udzielającą pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy). **Każdy z ww. załączników powinien zostać podpisany osobno, w formie odrębnego pliku.**

Wniosek składa się wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP w formacie „.pdf”. W taki sam sposób należy składać uzupełnienia braków formalnych, wyjaśnienia oraz inne wymagane dokumenty w toku postępowania konkursowego.

Niedopuszczalne jest składanie wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej!

Niedopuszczalne jest składanie wniosku, w formie skanu wypełnionych i podpisanych w sposób tradycyjny załączników!

Podpisanie wniosku:

1. Załączniki pn. Formularz wniosku, Karta oceny wniosku oraz Pełnomocnictwa należy wypełnić odpowiednimi danymi, w każdym dokumencie osobno (nie drukować i nie skanować dokumentów).
2. Uruchomić oprogramowanie służące do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
3. Podpisać dokumenty, o których mowa w punkcie 1, kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób właściwy dla posiadanego oprogramowania w formacie PAdES.

Aby sprawdzić, czy dokument elektroniczny został prawidłowo podpisany, należy otworzyć plik bezpośrednio z wybranej lokalizacji – w podpisanym dokumencie (pdf.) powinno pojawić się nowe pole „panel podpisu”, zawierające informacje o osobach, które podpisały ten dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Tak przygotowane i podpisane dokumenty należy wysłać za pośrednictwem ePUAP.

Wysyłanie za pośrednictwem ePUAP

1. Aby złożyć wniosek za pośrednictwem ePUAP należy zalogować się na stronie internetowej <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
2. Z katalogu spraw należy wybrać „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” (kategoria *Sprawy ogólne*), a następnie zatwierdzić wybierając polecenie „Załatw sprawę”. Zostanie wyświetlony formularz pisma ogólnego do podmiotu publicznego, który należy wypełnić zgodnie z kolejnymi krokami.
3. Należy wybrać urząd, do którego kierowany jest wniosek – „Ministerstwo Zdrowia”.

Informujemy, że dokładny adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Ministerstwa Zdrowia, właściwej do złożenia oferty oraz korespondencji w trakcie postępowania konkursowego to /8tk37sxx6h/konkursy.

W przypadku braku możliwości przekazania wniosku na ww. skrzynkę (brak wyświetlenia skrytki dedykowanej konkursom) możliwe jest złożenie wniosku oraz prowadzenie korespondencji za pośrednictwem ogólnej skrzynki podawczej Ministerstwa Zdrowia (dokładny adres /8tk37sxx6h/SkrytkaESP).

4. Należy wybrać rodzaj pisma z listy rozwijanej kategorię „inne pismo”.
5. W polu *Doprecyzuj rodzaj pisma* należy wpisać: **konkurs**.

6. W polu *Tytuł pisma* należy wpisać opis oferty zgodnie z brzmieniem podanym w punkcie XII. ogłoszenia – „**Nabór wniosków – ZADANIE Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO – Kampania nt. szkodliwości palenia tytoniu [SKRÓCONA NAZWA WNIOSKODAWCY], [NAZWA MIEJSCOWOŚCI]**”. Przykład prawidłowo opisanej oferty: „Nabór wniosków – ZADANIE Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO – Kampania nt. szkodliwości palenia tytoniu Krajowa Organizacja Komunikacji, WARSZAWA”.
7. Należy opisać swoją sprawę – w tym miejscu należy przygotować treść pisma przewodniego informującego o przekazaniu w załączeniu wniosku konkursowego. **W piśmie należy uwzględnić pełną nazwę i adres siedziby Wnioskodawcy oraz nazwę zadania, w ramach którego składana jest oferta.**
8. Należy dodać wszystkie załączniki składające się na całość wniosku oraz właściwie je opisać np. Formularz oferty, Karta oceny, Pełnomocnictwo lub załącznik nr 3, załącznik nr 4, załącznik nr 6 itp.
9. Po wypełnieniu wszystkich pól i wybraniu polecenia „dalej”, wyświetli się cały dokument elektroniczny (w formacie „.xml”). Dokument ten stanowi pismo przewodnie, które zostanie wysłane wraz z załącznikami stanowiącymi wniosek do wybranego urzędu – Ministerstwa Zdrowia. Dokument elektroniczny powinien zawierać podpis osoby składającej wniosek.
10. Po wysłaniu wniosku Wnioskodawca otrzyma wygenerowane przez ePUAP potwierdzenie złożenia dokumentów w formie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia oraz Urzędowe Poświadczenie Dostarczenia.
11. Po pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu wniosków zamieszczone zostanie ogłoszenie o liście wniosków, które wpłynęły w ramach postępowania, celem umożliwienia weryfikacji wpływu wniosku do urzędu.

Złożenie wniosku konkursowego możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP.

Informacje dodatkowe

1. Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy Ministerstwem Zdrowia i Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej, tj. za pośrednictwem ePUAP lub w formie wiadomości e-mail dep-doci@mz.gov.pl.
2. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, Ministerstwo Zdrowia wskaże, w formie komunikatu na stronie internetowej (w miejscu publikacji ogłoszeń o konkursie wniosku), inny sposób komunikacji.
3. Wszelka korespondencja elektroniczna przesyłana jest na adresy skrzynki ePUAP Wnioskodawcy lub e-mail osób wskazanych we wniosku jako osoby do kontaktu (osoby wskazane w *części nr 1 Zgłoszenie Wnioskodawcy* Formularza wniosku).
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki ePUAP oraz poczty elektronicznej, na którą Ministerstwo Zdrowia będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji tych skrzynek w przypadku ich zmiany.
5. W przypadku zmiany danych, wskazanych w *części nr 1 Zgłoszenie Wnioskodawcy* Formularza Wniosku, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Ministerstwa Zdrowia, nie później niż w terminie 3 dni od zmiany danych.
6. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
7. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie zapewni sprawnie działającej skrzynki ePUAP, poczty elektronicznej lub nie dokona aktualizacji adresu ePUAP oraz e-mail, w wyniku czego Ministerstwo Zdrowia nie będzie w stanie skontaktować się z Wnioskodawcą, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Wnioskodawca składa we wniosku oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.