

UCHWAŁA NR 182/2026
ZARZĄDU POWIATU W LEGIONOWIE

z dnia 14 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu
zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Legionowskiego w 2026
roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.)¹⁾ oraz art. 2 pkt 2-5 i 10, art. 3 ust. 1-3, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1, 3 i 4 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149) oraz § 109 ust. 1 Statutu Powiatu Legionowskiego, uchwala się co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Legionowskiego w 2026 roku, zwany dalej „Konkuresem”.

2. Treść ogłoszenia o Konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.

1. Powołuje się komisję konkursową w celu przeprowadzenia Konkursu, zwaną dalej „Komisją”.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny ofert złożonych w Konkursie;
- 2) wyłonienie wykonawcy;

3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Marcin Fabisiak – Przewodniczący Komisji;
- 2) Jolanta Grzybowska – Członek Komisji;
- 3) Grażyna Ostaszewska – Członek Komisji.

4. Przyjmuje się „Regulamin prac Komisji Konkursowej”, którego treść stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3.

Określa się wzór formularza ofertowego dla zadania wskazanego w §1 stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹⁾ Zmiana tekstu jednolitego ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2026 r. poz. 252.

Zarząd Powiatu w Legionowie:

Starosta	Roman Smogorzewski
Członek Zarządu	Marcin Fabisiak
Członek Zarządu	Artur Stankiewicz

Ogłoszenie o konkursie

Zarząd Powiatu Legionowskiego działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 2-5 i 10, art. 3 ust. 1-3, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 oraz ust. 3-4 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149) oraz § 109 ust. 1 Statutu Powiatu Legionowskiego

ogłasza

otwarty konkurs na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Legionowskiego w 2026 roku.

1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie realizatora/realizatorów zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Legionowskiego w 2026 roku, zgodnie z poniższą tematyką:

- 1) wsparcie pozalekcyjnych form aktywizacji fizycznej dla dzieci i młodzieży;
- 2) działania na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowia psychicznego, edukacji zdrowotnej i profilaktyki uzależnień.

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

Zadania realizowane są z budżetu Powiatu Legionowskiego.

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Legionowskiego w 2026 roku, opisanych w pkt. 1, to 35 000,00 zł brutto, do podziału pomiędzy pozytywnie zaopiniowane oferty, z zastrzeżeniem że koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty 7 000,00 zł brutto.

3. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie realizatora/realizatorów zadań z zakresu zdrowia publicznego zgodnie z poniższą tematyką:
 - 1) wsparcie pozalekcyjnych form aktywizacji fizycznej dzieci i młodzieży;
 - 2) działania na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowia psychicznego, edukacji zdrowotnej i profilaktyki uzależnień.
2. Beneficjentami zadań są mieszkańcy powiatu legionowskiego.

3. Poszczególne zadania realizowane będą w okresie od dnia 1 września 2026 r. (chyba, że umowa zostanie podpisana w terminie późniejszym, wówczas od dnia podpisania umowy) do dnia 31 grudnia 2026 r., na obszarze powiatu legionowskiego.
4. Przewidywane koszty realizacji zadania muszą uwzględniać jedynie koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem w tym koszty administracyjne. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10 % kosztów całego zadania.
5. Ze środków pochodzących z dotacji nie można finansować kosztów przesyłek pocztowych i kurierskich, remontów i adaptacji pomieszczeń, zakupów i wydatków inwestycyjnych, kar, mandatów oraz odsetek i prowizji od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kosztów świadczeń medycznych, kosztów procesów sądowych, zakupu licencji, nabywania uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, podatku VAT – jeśli jest możliwy do odzyskania, wydatków poniesionych poza terminem wskazanym w umowie.
6. W przypadku umieszczenia w kosztorysie wydatków, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 5, oraz nie zostały opisane jako koszty kwalifikowalne w ust. 4 o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Komisja Konkursowa.
7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przyznaniem środków finansowych.
9. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Podmioty uprawnione do składania ofert w konkursie

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt. 2-5 i 10 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie powiatu legionowskiego, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Oferent, któremu powierzona zostanie realizacja zadania publicznego, zobowiązany jest do:

1. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 2 pkt. 2 oraz art. 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tj. wprowadzenia i przestrzegania standardów ochrony małoletnich, przeszkolenia personelu, posiadania i przedstawienia na wniosek dokumentacji potwierdzającej wdrożenie powyższych standardów oraz odbycie szkoleń przez personel.

6. Termin, miejsce i sposób składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 3 do uchwały nr 182/2026 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 14 lipca 2026 r. oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
2. Ofertę składa się:
 - 1) w zamkniętej kopercie, opatrzonej dopiskiem: **„Konkurs ofert zadania z zakresu zdrowia publicznego 2026 - NIE OTWIERAĆ”** oraz nazwą oferenta;
 - 2) w formie pisemnej w języku polskim;
 - 3) wraz kopiami oryginalnych dokumentów, które powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą;
 - 4) w jednym egzemplarzu.
3. Termin składania ofert wyznacza się: od dnia opublikowania ogłoszenia do dnia 31 lipca 2026 r.
4. Oferty należy złożyć osobiście w godzinach: 8.00-16.00 w Biurze Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Legionowie ul. Sikorskiego 11 lub za pośrednictwem poczty/poczty kurierskiej na adres Starostwa Powiatowego w Legionowie ul. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo **w nieprzekraczalnym terminie do 31 lipca 2026 r.** Liczy się termin wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Legionowie.
5. Jeden Oferent może złożyć kilka ofert, przy czym każda z ofert musi zostać złożona na osobnym formularzu.

7. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

1. Do oferty dołącza się:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności; za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
 - 6) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu o zgodności danych zawartych w ofercie oraz w załącznikach z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - 7) oświadczenie, że oferent zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich i przeszkoleniu personelu w wyżej wymienionym zakresie;
 - 8) pisemne upoważnienie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę – w przypadku, gdy oferta nie zostanie podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wskazane w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie wskazującym umocowania w tym zakresie;
 - 9) aktualny, poświadczony za zgodność z oryginałem statut/regulamin podmiotu składającego ofertę.
2. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
 3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru. Wszystkie złożone odręcznie podpisy oraz przystawione pieczętki **muszą być czytelne**. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Legionowie. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak dokumentu potwierdzającego stosowne umocowanie dla osoby podpisującej ofertę, niewpisanej do KRS lub innego rejestru.

8. Terminy rozstrzygnięcia konkursu i tryb wyboru oferty.

1. Oceny formalnej oraz merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Legionowie. Komisja Konkursowa będzie kierowała się kryteriami określonymi w ogłoszeniu oraz wymogami formalnymi wynikającymi z przepisów prawa.
2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert według kryteriów określonych w ogłoszeniu.
3. Oferent może zostać wezwany pisemnie (w tym mailowo) do uzupełnienia/wyjaśnienia złożonej oferty, w przypadku, kiedy do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników lub ich kopie nie zostały poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami lub podane w ofercie informacje są niewystarczające do oceny lub oferta zawiera błędy kalkulacyjne.
4. Oferent, którego oferta wymaga uzupełnienia w zakresie elementów, o których mowa w ppkt 3, ma możliwość uzupełnienia załączników lub wyjaśnienia oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu.
5. Oferty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione, nie będą podlegały dalszemu rozpatrzeniu i zostaną odrzucone.
6. Konkurs rozstrzyga Komisja Konkursowa. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia wyników to 17 sierpnia 2026 roku. W przypadku złożenia odwołania od rozstrzygnięcia konkursu przewidywany termin ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert i ogłoszenie wyników to 26 sierpnia 2026 r.
7. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i ogłoszenie wyników zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Legionowie oraz na stronie internetowej Powiatu Legionowskiego www.powiat-legionowski.pl.
8. O wynikach Konkursu poszczególni oferenci zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej email.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert, oraz możliwość przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu.

9. Sposób odwołania od rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
3. Odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu składa się do Przewodniczącego Komisji Konkursowej w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Legionowie.
4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej osobiście w godzinach: 8.00-16.00 w Biurze Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Legionowie ul. Sikorskiego 11, albo za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres Starostwa Powiatowego w Legionowie ul. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.

5. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu rozpatrzenia odwołania.
6. Komisja Konkursowa rozpatruje wszystkie odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia. W przypadku konieczności zasięgnięcia przez Komisję Konkursową opinii, bieg terminu rozpatrzenia odwołania ulega zawieszeniu do dnia uzyskania tych opinii. Komisja konkursowa jest związana zakresem odwołania, tzn. sprawdza zgodność złożonej oferty tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez oferenta.
7. Komisja Konkursowa może:
 - 1) uwzględnić odwołanie w całości albo,
 - 2) uwzględnić odwołanie w części albo,
 - 3) oddalić odwołanie albo,
 - 4) odrzucić odwołanie, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta.
8. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja Konkursowa dokonuje ponownego rozpatrzenia oferty.
9. Oferent składający odwołanie zostanie powiadomiony o sposobie jego rozstrzygnięcia.
10. Decyzją Komisji Konkursowej zostanie wyłonionych maksymalnie pięciu realizatorów, z którymi zostanie podpisana umowa.
11. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zamiany decyzji Komisji Konkursowej w sprawie rozstrzygnięcia konkursu możliwe jest zlecenie realizacji zadania innemu Oferentowi, który kolejno uzyskał największą liczbę punktów.

10. Ocena oferty.

1. Kryteria formalne:

Oferty zostaną odrzucone formalnie w sytuacji kiedy:

- 1) oferta złożona została po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) oferta złożona została niezgodnie z wymogami opisanymi w ogłoszeniu o konkursie z wyjątkiem okoliczności przewidzianych możliwością uzupełnienia wskazanymi w punkcie 8 ogłoszenia Terminy rozstrzygnięcia konkursu i tryb wyboru oferty ppkt 3;
- 3) oferent nie spełnia wymogów z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w konkursie ofert;
- 4) cele statutowe oferenta lub przedmiot jego działalności nie dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt 2-5 i 10 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 5) oferta jest złożona na niewłaściwym formularzu lub formularz ofertowy jest niekompletny;

- 6) oferta nie została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS (lub innego właściwego rejestru) lub przez osobę działającą na podstawie ważnego pełnomocnictwa;
- 7) oferta nie przewiduje realizacji zadania dla mieszkańców Powiatu Legionowskiego i nie będzie realizowana na jego terenie;
- 8)** oferent, pomimo wezwania, nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie wyjaśnił oferty w terminie wskazanym w wezwaniu lub nie wyjaśnił oferty w sposób wyczerpujący oraz niezmienną zakresu złożonej oferty.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) zgodność merytoryczna złożonej oferty zgodnie z ogłoszonym w konkursie zadaniem - TAK/NIE - oferty nie spełniające tego warunku nie będą podlegały dalszej ocenie i zostaną odrzucone;
- 2) sposób realizacji zadania - pomysłowość, kreatywność, innowacyjność - od 0 do 10 pkt;
- 3) liczba osób objętych zadaniem - od 0 do 5 pkt;
- 4) adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania - od 0 do 5 pkt;
- 5) zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania - liczba, kwalifikacje i doświadczenie - od 0 do 5 punktów;
- 6) zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania np. lokal, sprzęt - od 0 do 5 punktów;
- 7) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego - od 0 do 10 pkt;
- 8) maksymalna liczba punktów: 40;
- 9) oferty podlegające ocenie merytorycznej zostaną ułożone w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej, tworząc listę rankingową.

11. Okres realizacji zadania.

Planowany okres realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

12. Podstawowe zasady przygotowania budżetu oferty.

1. Kalkulacja budżetu oferty musi być czytelna i logiczna i znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania zawartym w ofercie i musi uwzględniać wszystkie koszty pośrednie i bezpośrednie związane z ich realizacją.
2. Kosztorys należy sporządzić w złotych polskich według tabeli określonej w formularzu ofertowym z podziałem na poszczególne kategorie kosztów zaplanowane w ramach zadania, przy czym maksymalna wartość środków publicznych przeznaczonych na realizację jednego zadania z zakresu zdrowia publicznego nie może przekroczyć 7 000,00 zł brutto. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kosztów całego zadania.

13. Dodatkowe informacje.

- 1) Komisja Konkursowa, może podjąć decyzję o przyjęciu do realizacji maksymalnie pięciu ofert lub zamknięciu konkursu bez wyboru realizatora zadania.
- 2) Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji zadania z przyczyn obiektywnych (np. zmian w budżecie Powiatu Legionowskiego).
- 3) Dodatkowych informacji dotyczących przedmiotu konkursu udzielają telefonicznie lub mailowo pracownicy Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Legionowie:
Magdalena Szelpuk-Tworowska, tel. (22) 7640 593,
email: m.szelpuk-tworowska@powiat-legionowski.pl

14. Klauzula informacyjna dla Oferenta.

Uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych przekazywanych w ofertach jest Starostwo Powiatowe w Legionowie, dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Legionowie, ul. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, tel. (22) 764 01 00, email: kancelaria@powiat-legionowski.pl.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: dpo@powiat-legionowski.pl

Pani/Pana dane osobowe:

1. będą przetwarzane w związku z dążeniem do zawarcia umowy oraz jej realizacji w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert i realizacji zadania publicznego;
2. mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
3. będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji;
4. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania ich
2. przenoszenia;
3. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne.

Starosta

Roman Smogorzewski

**Regulamin prac Komisji Konkursowej otwartym konkursem ofert na realizację
zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu
Legionowskiego w 2026 roku**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia;
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach Komisji.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.
5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
6. Upoważnionymi do prowadzenia korespondencji w sprawach związanych z otwartym konkursem ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Legionowskiego w 2026 roku, dalej zwanego „konkursem” jest Przewodniczący Komisji.

§ 2.

Czynności mające na celu przeprowadzenie konkursu

1. Komisja mając na celu przeprowadzenie konkursu, dokonuje następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) otwiera koperty z ofertami;
 - 3) odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych opisanych w Ogłoszeniu o konkursie;
 - 4) dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) podejmuje decyzję o wezwaniu oferenta do poprawienia/uzupełnienia/wyjaśnienia oferty i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
 - 6) do oceny merytorycznej przyjmuje tylko te oferty, które spełniły wszystkie kryteria formalne;
 - 7) dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie ich treści;
 - 8) rozstrzyga konkurs ofert;
 - 9) rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia konkurs ofert;

2. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 3.
3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.
4. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół.

§ 3.

Uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty

W przypadku wystąpienia o uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:

- 1) Komisja występuje do oferenta o uzupełnienie/poprawienie/wyjaśnienie oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny;
- 2) jeśli oferent w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia oferty nie uzupełni lub nie poprawi lub nie wyjaśni jej we wnioskowanym zakresie, Komisja odrzuca tę ofertę;
- 3) uzupełniona/poprawiona/wyjaśniona oferta podlega dodatkowej weryfikacji.

§ 5.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu, zostaje podjęta w formie informacji o rozstrzygnięciu konkursu.
2. Oferentom przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu, zgodnie z zapisami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6.

Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

FORMULARZ OFERTOWY
na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców
Powiatu Legionowskiego w 2026 roku

Tematyka zadania - proszę wybrać jedno pole i zaznaczyć x

- ☐ Promocja aktywności fizycznej - wsparcie pozalekcyjnych form aktywności fizycznej dzieci i młodzieży.
- ☐ Działania na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowia psychicznego, edukacji zdrowotnej i profilaktyki uzależnień.

Podstawowe informacje o ofercie

- 1) Nazwa/Tytuł zadania:.....
- 2) Termin realizacji zadania:
a) data rozpoczęcia:
b) data zakończenia:
- 2) Miejsce realizacji zadania:

Dane oferenta

- 1) Nazwa:
.....
- 2) Adres siedziby:
.....
- 3) Forma prawna:
.....
- 4) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
....., data wpisu lub rejestracji:
- 5) NIP:
- 6) REGON:
- 7) Cel statutowy oferenta lub przedmiot wykonywanej przez oferenta działalności, który dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt. 2-5 i 10 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:
.....
- 8) Numer rachunku bankowego¹:
nazwa banku:

¹ Numer rachunku bankowego musi widnieć w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT - <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>. Jeśli podmiot nie ma obowiązku zgłoszenia do ww. rejestru, należy wskazać podstawę prawną.

9) Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta):

.....
.....

10) Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

11) Imiona i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej:

.....
.....

12) Osoby do kontaktu:

a) imię i nazwisko:

b) adres e-mail:

c) telefon:

Informacje dotyczące realizacji zadania

1) Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym liczba i opis odbiorców zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

3) Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób (bez podawania imion i nazwisk):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4) Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

.....
.....
.....

5) Kosztorys:

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (zł)	Liczba jednostek	Łączny koszt (w zł)
1.					
2.					
.....					
				SUMA	

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oferenta)

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że w stosunku do (nazwa podmiotu) nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że nie byłem/-łem karana/-ny zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/-łem karana/-ny za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
3. Oświadczam, że podmiot - (nazwa podmiotu) jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Oświadczam, że realizacja zadania będzie wypełniać zapisy Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zakresem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
5. Oświadczam, że podmiot(nazwa podmiotu) wdrożył standardy ochrony małoletnich, a personel został przeszkolony w wyżej wymienionym zakresie.
6. Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą administrowania danymi osobami.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub osób
upoważnionych do składania oferty)

Data: