

UCHWAŁA NR 171/2026
ZARZĄDU POWIATU W LEGIONOWIE

z dnia 29 czerwca 2026 r.

w sprawie konkursu ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026"

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 3 i 5, 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, uchwała się co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026", zwany dalej „Konkursem”.

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) Mirosław Pachulski – Członek Komisji;
- 3) Justyna Tańska – 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.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego niniejszej ustawy zostały opublikowane w Dz.U. z 2026 r. poz. 252.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | | |
|---|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Starosta | Roman Smogorzewski |
| 2 | Wicestarosta | Konrad Michalski |
| 3 | Członek Zarządu | Marcin Fabisiak |
| 4 | Członek Zarządu | Sylwia
Krzyżanowska -Grabiec |
| 5 | Członek Zarządu | Artur Stankiewicz |

Załącznik nr 1 do uchwały nr 171/2026
Zarządu Powiatu w Legionowie
z dnia 29 czerwca 2026 r.

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 3 i 5, 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

konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026”.

1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku (dalej jako: Zadanie).

Informacje szczegółowe specyfikujące zadanie

Zadanie realizowane jest z budżetu Województwa Mazowieckiego i Powiatu Legionowskiego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026”.

Zadania realizowane będzie w okresie od dnia 27 lipca 2026 r. (chyba, że umowa zostanie podpisana w terminie późniejszym, wówczas od dnia podpisania umowy) do dnia 20 października 2026 r., na obszarze powiatu legionowskiego.

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 r. to 125 000,00 zł, w tym:

Rodzaj kosztu		Maksymalny koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Maksymalny koszt całkowity (w zł)
1	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 4-6 lat)	11 000,00	3 cykle	33 000,00
2	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 7-9 lat)	11 000,00	3 cykle	33 000,00
3	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 10-12 lat)	11 000,00	2 cykle	22 000,00
4	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 13-15 lat)	11 000,00	2 cykle	22 000,00
5	Cykl 10 warsztatów dla 5 osób (grupa 16-18 lat)	5 500,00	1 cykl	5 500,00
6	Materiały informacyjno-promocyjne	700,00	1 kpl.	700,00
7	Materiały wykorzystywane w trakcie zajęć	8800,00	1 kpl.	8800,00
			Razem	125 000,00

Opis zadania

Warsztaty.

Celem zadania jest rozwijanie kompetencji społecznych młodych mieszkańców powiatu legionowskiego w wieku od 4 do 18 roku życia poprzez przeprowadzenie serii warsztatów.

Zadanie polega na formie pracy z grupami dzieci i młodzieży (warsztaty) ukierunkowanymi na uczenie się efektywnych sposobów funkcjonowania w społeczeństwie w bezpiecznych warunkach między innymi:

- słuchania,
- proszenia o pomoc,
- tolerancji i akceptacji,
- nawiązywania i budowania pozytywnych relacji,
- rozumienia innych,
- poznawania własnych uczuć,
- rozpoznawania swoich mocnych stron,
- wzmacniania poczucia własnej wartości i wiary w swoje możliwości,
- pozytywnej adaptacji do zadań i wyzwań życia codziennego,
- umiejętności radzenia sobie ze stresem i zwiększenia odporności na stres.

Grupą docelową, do której adresowane są warsztaty są dzieci i młodzież z terenu powiatu legionowskiego w wieku od 4 do 18 roku życia, mające problemy

z prawidłowym funkcjonowaniem w społeczeństwie. Do odbiorców zadania należy również zaliczyć rodziców/opiekunów prawnych, którzy wraz z dziećmi będą obecni podczas spotkania indywidualnego.

Zadanie polega na zorganizowaniu łącznie 11 cykli warsztatów w 5 grupach wiekowych. łącznie 11 cykli warsztatów w 5 grupach wiekowych. W każdym warsztatach udział weźmie grupa maksymalnie 10 osób, z wyjątkiem grupy wiekowej 16-18 lat - max 5 osób. W jednym cyklu odbędzie się 1 indywidualne spotkanie wstępne - dziecko plus rodzic/opiekun (celem spotkania jest rozpoznanie potrzeb dziecka i zakwalifikowanie go do konkretnej grupy) oraz 9 warsztatów grupowych, łącznie 10 spotkań dla każdej z grup wiekowych. Każdy z warsztatów nie może trwać mniej niż 1,5 godziny i musi być prowadzony przez minimum dwóch specjalistów z zakresu zdrowia psychicznego/psychiatrii/psychologii. Każdorazowo tematyka warsztatów będzie indywidualnie dostosowywana do grupy wiekowej i uczestników.

Grupa wiekowa	Liczba uczestników	Indywidualne spotkanie wstępne (liczba)	Warsztaty grupowe (liczba)
4-6 lat	max. 10 osób	1	9
4-6 lat	max. 10 osób	1	9
4-6 lat	max. 10 osób	1	9
7-9 lat	max. 10 osób	1	9
7-9 lat	max. 10 osób	1	9
7-9 lat	max. 10 osób	1	9
10-12 lat	max. 10 osób	1	9
10-12 lat	max. 10 osób	1	9
13-15 lat	max. 10 osób	1	9
13-15 lat	max. 10 osób	1	9
16-18 lat	max. 5 osób	1	9

Koszt jednych warsztatów to maksymalnie 110,00 zł brutto od uczestnika. Kwota uwzględnia: wynagrodzenie przynajmniej dwóch specjalistów oraz wynajem pomieszczenia na ich przeprowadzenie. Łączy koszt przeprowadzenia 10 spotkań dla 10 uczestników w danej grupie wiekowej to maksymalnie 11 000,00 zł i odpowiednio 10 spotkań dla 5 uczestników w grupie wiekowej 16-18 lat to maksymalnie 5 500,00 zł.

Zadanie musi być realizowane na terenie Powiatu Legionowskiego.

Warsztaty powinny:

1. odbywać się w godzinach popołudniowych i/lub w weekendy, aby nie kolidowały z zajęciami przedszkolnymi/szkolnymi;

Materiały informacyjno-promocyjne.

Działania informacyjno-promocyjne polegają na wykonaniu dwóch rollupów informacyjno-promocyjnych - min. wymiary 100 cm x 200 cm - projekt po stronie Powiatu Legionowskiego.

Materiały wykorzystywane w trakcie zajęć

Materiały wykorzystywane przez uczestników podczas warsztatów to materiały zużywane, np. blok rysunkowy, papier kolorowy, masy plastyczne, flamastry. Środków nie można przeznaczyć na wyposażenie i utrzymanie biura/siedziby oferenta ani na działalność związana z obsługą administracją zadania.

Jednocześnie realizacja zadania przewiduje :

1. wydruk dyplomów dla każdego uczestnika warsztatów (projekt dyplomu zapewnia Zleceniodawca);
2. zakup gadżetu dla każdego uczestnika warsztatów; na gadżetach muszą zostać umieszczone logotypy wskazane przez Zleceniodawcę.

Rodzaj materiałów oraz gadżetu będzie każdorazowo dostosowywany do potrzeb danej grupy.

Monitorowanie

Monitorowanie realizacji Zadania będzie się odbywało przez ocenę:

- a) zgłaszalności do programu, która będzie weryfikowana na podstawie danych ze sprawozdania/sprawozdań realizatora, informacji o liczbie uczestników zadania, tj. list osób, które uczestniczyły w warsztatach,
- b) jakości realizacji warsztatów, na podstawie ankiety satysfakcji, wypełnianej przez rodzica/opiekuna prawnego, po zakończeniu warsztatów.

2. 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 3 i 5 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, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

3. 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:

- a) 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;
- b) 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.

4. Termin, miejsce i sposób składania ofert, wymogi formalne.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 3 do uchwały nr 171/2026 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 29 czerwca 2026 r. oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

2. Ofertę składa się w:

1) Zamkniętej kopercie, opatrzonej dopiskiem:

„Konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Mosty zamiast Murów" - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego w 2026 roku - NIE OTWIERAĆ” oraz nazwę oferenta,

2) w formie pisemnej w języku polskim, przy czym wszystkie strony oferty powinny **ponumerowane i parafowane** przez oferenta, a załączone kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez oferenta podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą,

3) w jednym egzemplarzu.

3. 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;
 - 10) Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
 5. 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. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak dokumentu potwierdzającego stosowne umocowanie dla osoby podpisującej ofertę, niewpisanej do KRS lub innego rejestru.
 6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przyznaniem środków finansowych.
 7. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
 8. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 9. Termin składania ofert wyznacza się:
od dnia **opublikowania ogłoszenia do dnia 10 lipca 2026 r.**
 10. Oferty należy złożyć:
 - 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.

w nieprzekraczalnym terminie do 10 lipca 2026 r.

Liczy się termin wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Legionowie.

5. 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. 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.
3. Oferent, którego oferta wymaga uzupełnienia w zakresie elementów, o których mowa w pkt 2, ma możliwość uzupełnienia załączników lub wyjaśnienia oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu.
4. Oferty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione, nie będą podlegały dalszemu rozpatrzeniu i zostaną odrzucone.
5. Konkurs rozstrzyga Komisja Konkursowa.
6. 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.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny przed upływem terminu na złożenie ofert, przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu.
8. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
9. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
10. 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.
11. 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
 - na adres doręczeń elektronicznych (ADE) Starostwa Powiatowego w Legionowie: AE:PL-96626-17616-RJUBF-24,albo
 - za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres Starostwa Powiatowego w Legionowie ul. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu rozpatrzenia odwołania.
13. Komisja Konkursowa rozpatruje wszystkie odwołania niezwłocznie podając uzasadnienie rozstrzygnięcia. W przypadku konieczności zasięgnięcia przez Komisję

Konkursową opinią, 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.

14. 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.

15. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja Konkursowa dokonuje ponownego rozpatrzenia oferty.

16. Oferent składający odwołanie zostanie niezwłocznie powiadomiony o sposobie jego rozstrzygnięcia.

17. Decyzją Komisji Konkursowej wyłoniony zostanie wyłącznie jeden realizator, z którym zostanie podpisana umowa.

18. W przypadku otrzymania takiej samej liczby punktów przez więcej niż jednego oferenta, realizatorem zadania zostanie oferent, którego oferta wpłynęła wcześniej do Starostwa Powiatowego w Legionowie.

19. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany decyzji Komisji Konkursowej w sprawie rozstrzygnięcia konkursu możliwe jest zlecenie realizacji zadania Oferentowi, który uzyskał kolejno największą liczbę punktów.

20. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia wyników: 20 lipca 2026 r. W przypadku rozpoczęcia procedury uzupełnienia oferty, opisanej w ust. 2, przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to maksymalnie 7 dni roboczych po terminie otrzymania uzupełnianych dokumentów.

21. W przypadku złożenia odwołania od rozstrzygnięcia konkursu przewidywany termin ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert i ogłoszenie wyników to 24 sierpnia 2026 r.

6. Ocena oferty

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;
- 3) oferent nie spełnia wymogów z art. 3 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 3 i 5 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) oferta zakłada wyższy koszt uczestnictwa w programie 1 uczestnika/całego cyklu warsztatów/materiałów informacyjno-promocyjnych/materiałów wykorzystywanych w trakcie warsztatów oraz wyższy koszt całkowity niż koszt wskazany w Ogłoszeniu o konkursie;
- 9) oferent nie dysponuje odpowiednią bazą lokalową oraz wykwalifikowaną kadrą, przy udziale której realizowane będzie zadanie;
- 10) 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 niezmienny zakresu złożonej oferty.

Kryteria merytoryczne

1. Łączny koszt realizacji 11 warsztatów zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego w 5 grupach wiekowych: 4-6 lat, 7- 9 lat, 10-12 lat, 13-15 lat i 16-18 lat – **od 0 do 30 punktów.**
2. Czas trwania warsztatu:
 - a. 1,5 godziny - **0 punktów;**
 - b. 2 godziny i powyżej - **20 punktów.**
3. Prowadzenie pojedynczych warsztatów przez:
 - a. dwóch specjalistów - **0 punktów;**
 - b. więcej niż dwóch specjalistów - **10 punktów.**
4. Deklaracja organizacji warsztatów w godzinach popołudniowych i/lub w weekendy, alby nie kolidowały z zajęciami przedszkolnymi/szkolnymi - **10 punktów.**
5. Doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu – **od 0 do 10 punktów.**
6. Inne, dodatkowe działania - inicjatywa własna - **od 0 do 20 punktów.**

Maksymalna liczba punktów: 100

7. Okres realizacji zadania

Planowany okres realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 20 października 2026 r.

8. 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 wysokość środków publicznych w 2026 r. przeznaczonych na realizację Zadania to **125 000,00 zł** w tym:

Rodzaj kosztu		Maksymalny koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Maksymalny koszt całkowity (w zł)
1	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 4-6 lat)	11 000,00	3 cykle	33 000,00
2	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 7-9 lat)	11 000,00	3 cykle	33 000,00
3	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 10-12 lat)	11 000,00	2 cykle	22 000,00
4	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 13-15 lat)	11 000,00	2 cykle	22 000,00
5	Cykl 10 warsztatów dla 5 osób (grupa 16-18 lat)	5 500,00	1 cykl	5 500,00
6	Materiały informacyjno-promocyjne	700,00	1 kpl.	700,00
7	Materiały wykorzystywane w trakcie zajęć	8 800,00	1 kpl.	8 800,00
			Razem	125 000,00

Przy czym koszt jednych warsztatów to maksymalnie 110,00 zł brutto od uczestnika.

9. Dodatkowe informacje

- 1) Komisja Konkursowa, powołana w celu przeprowadzenia konkursu ofert, może podjąć decyzję o przyjęciu do realizacji wyłącznie jednej oferty 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:
* Jolanta Grzybowska, tel. (22) 7640 504, email: j.grzybowska@powiat-legionowski.pl
* Magdalena Szelpuk-Tworowska, tel. (22) 7640 593, email: m.szelpuk-tworowska@powiat-legionowski.pl

10.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

§ 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 konkursem ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. "Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026", zwanego dalej „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) jeśli jeden Oferent przesłał więcej niż jedną ofertę na realizację zadania, to Komisja Konkursowa odrzuca wszystkie oferty poza pierwszą nadesłaną w ramach konkursu. W przypadku kiedy nie można stwierdzić, która oferta została przesłana jako pierwsza, do dalszej oceny przyjmowana jest oferta, której wartość jest najniższa. Jeżeli nie da się określić, która oferta została przesłana jako pierwsza i nie da się określić, która oferta ma najniższą wartość, Komisja Konkursowa odrzuca wszystkie oferty tego Oferenta na realizację zadania;

- 5) dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu o konkursie;
 - 6) podejmuje decyzję o wezwaniu oferenta do poprawienia/uzupełnienia/wyjaśnienia oferty i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie;
 - 7) do oceny merytorycznej przyjmuje tylko te oferty, które spełniły wszystkie kryteria formalne;
 - 8) dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie ich treści;
 - 9) przygotowuje protokół z posiedzenia komisji;
 - 10) rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia konkursu.
2. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się zasadami opisanymi w § 3.
 3. W przypadku gdy wartość ofert proponowanych do wyboru przekracza środki finansowe przeznaczone na realizację zadania Komisja odrzuca wszystkie wnioski.
 4. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.

§ 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, zostanie 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 powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego pn.
"Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i
młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku realizowanego w
ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego
"Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026"

1. Podstawowe informacje o ofercie

- 1) Termin realizacji zadania:
 - a) data rozpoczęcia (dd/mm/rrrr):
 - b) data zakończenia (dd/mm/rrrr):
- 2) Miejsce realizacji zadania:

2. 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. 3 i 5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:
.....
- 8) Numer rachunku bankowego¹:
nazwa banku:
- 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):
.....
.....

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.

10) Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

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

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:

3. Informacje dotyczące realizacji zadania

1) Szczegółowy sposób realizacji 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) Inne, dodatkowe działania - inicjatywa własna:

	Działanie	Opis
1.		
2.		
...		

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

FORMULARZ KALKULACJI CENOWEJ

do konkursu ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Mosty zamiast Murów - Trening Umiejętności Społecznych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu legionowskiego" w 2026 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2026"

1. Pełna nazwa oferenta (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru):

.....

2. Kosztorys zadania:

Rodzaj kosztu		Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)
1	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 4-6 lat)	 cykl/e	
2	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 7-9 lat)	 cykl/e	
3	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 10-12 lat)	 cykl/e	
4	Cykl 10 warsztatów dla 10 osób (grupa 13-15 lat)	 cykl/e	
5	Cykl 10 warsztatów dla 5 osób (grupa 16-18 lat)	 cykl/e	
6	Materiały informacyjno-promocyjne		1 klp.	
7	Materiały wykorzystywane w trakcie zajęć.		1 klp.	
			Razem	

Organizator konkursu nie przewiduje uwzględnienia w kosztorysie kosztów administracyjnych ani wkładu własnego finansowego oferenta przeznaczonego na realizację zadania.

Wysokość wnioskowanych środków (brutto) : zł (słownie)

.....
(data)

.....
(pieczęćka 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 byłam/-łem karana/-ny zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/-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 podmiot -(nazwa podmiotu) dysponuje odpowiednią bazą lokalową, sprzętem oraz materiałami koniecznymi do realizacji Zadania.
7. Oświadczam, że wszystkie warsztaty w ramach zadania poprowadzą specjaliści z zakresu zdrowia psychicznego/psychiatrii posiadający kwalifikacje potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
8. 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.
8. Oświadczam, że podmiot -(nazwa podmiotu) jest/nie jest czynnym płatnikiem VAT.
9. 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: