

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr ...../2024  
Zarządu Powiatu w Legionowie  
z dnia 11 czerwca 2024 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 2024 r. poz. 107) oraz art. 2 pkt 2 i 5, art. 3 ust. 1-3, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 oraz ust. 3 i 4 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) oraz § 109 ust. 1 Statutu Powiatu Legionowskiego

#### ogłasza

**konkurs ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi poprzez edukację młodzieży w zakresie zdrowia psychicznego" w 2024 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2024"**

#### 1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi poprzez edukację młodzieży w zakresie zdrowia psychicznego" w 2024 roku.

#### 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 2024".

Maksymalna wysokość środków publicznych w 2024 r. przeznaczonych na realizację całego zadania to 100 000 zł, w tym:

Rodzaj kosztu	Maksymalny koszt jednostkowy	Liczba	Maksymalny koszt całkowity
I. Cykl 5 szt. 1,5- godzinnych warsztatów wraz z 45 minutowym dyżurem psychologa po każdym z nich	3 500,00 zł	25 szt	87 500,00 zł
II. Materiały informacyjno - edukacyjne - broszura informacyjna 1 kpl. - 10 tys. szt. (opracowanie merytoryczne, graficzne oraz wydruk)	12 000,00 zł	1 kpl.	12 000,00 zł
III. Materiały promocyjne - roll up	500,00 zł	1 szt.	500,00 zł
<b>RAZEM</b>			<b>100 000,00 zł</b>

**Ad. I. Przeprowadzenie, przez psychologa, 25 cykli warsztatów o tematyce zdrowia psychicznego wśród nastolatków. Jeden cykl to 5 szt. 1,5- godzinnych (2x45 minut) warsztatów wraz z 45 minutowym dyżurem psychologa po każdym z nich, w jednej szkole.**

Tematyka poszczególnych warsztatów w cyklu została wskazana poniżej.

Adresatami zadania jest młodzież z klas 7-8 publicznych szkół podstawowych oraz z klas 1-2 szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu legionowskiego wraz z nauczycielami. Warsztaty zostaną zorganizowane w szkołach po przeprowadzeniu przez Starostwo Powiatowe w Legionowie wcześniejszego naboru szkół chętnych do uczestnictwa w projekcie. Każde ze spotkań w cyklu może zostać przeprowadzone wśród różnych klas lub jednej, wybranej grupy młodzieży. Forma doboru grup na warsztaty zostanie pozostawiona do decyzji dyrekcji szkoły.

Każdorazowo w poszczególnych warsztatach weźmie udział ok. 60 uczniów.

Po każdym z warsztatów odbędzie się min. 45 minutowy dyżur psychologa, który będzie dostępny dla uczestników warsztatów, w przypadku pytań lub problemów. W przypadku dużego zainteresowania indywidualnym spotkaniem z psychologiem dyżur ten zostanie wydłużony o kolejne 45 minut i nie wpłynie to na koszt zadania. Celem tego działania jest uniknięcie sytuacji pozostawienia ucznia samego ze sobą, bez wsparcia po szczegółowym omówieniu problemu na warsztatach.

Podczas każdego z warsztatów obowiązkowo, oprócz omówienia problemu, zostanie przedstawiona informacja jak i gdzie szukać pomocy. Każdy z uczestników warsztatów otrzyma broszurę edukacyjno - informacyjną przygotowaną na potrzeby Programu.

Koszt 1 spotkania składającego się z warsztatu i dyżuru oszacowano na 700,00 zł.

Tematyka poszczególnych warsztatów:

**1) Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z wyzwaniami, identyfikacja i kontrolowanie emocji związanych z problemem**

Spodziewane osiągnięte rezultaty po zakończeniu warsztatu:

- nabycie przez młodzież wiedzy w zakresie komunikacji, rozwijanie umiejętności, wskazanie postawy sprzyjającej radzeniu sobie z wyzwaniami i sytuacjami konfliktowymi;
- uwrażliwienie młodzieży na potrzeby innych i zwiększenie nastawionego na określony cel komunikowania własnych potrzeb;
- uświadomienie młodzieży jak ważne są kompetencje komunikacyjne w funkcjonowaniu z ludźmi.

**2) Wzmocnienie poczucia własnej wartości i wiary w swoje możliwości.**

Spodziewane osiągnięte rezultaty po zakończeniu warsztatu:

- poznanie przez młodzież narzędzi pomagających w akceptacji siebie;



- uświadomienie młodzieży znaczenia poczucia własnej wartości w kontekście budowania relacji;
- uświadomienie młodzieży postawy odpowiedzialności za samoocenę;
- umiejętność zaprezentowania własnej osoby w pozytywny sposób;
- uświadomienie uczniom wagi własnych sukcesów, osiągnięć, zalet w rozwoju.

### **3) Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz zwiększenie odporności na stres**

Spodziewane osiągnięte rezultaty po zakończeniu warsztatu:

- wzrost wiedzy nastolatków na temat przyczyn i objawów stresu;
- wzrost umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresowymi;
- gotowość do szukania rozwiązań w sytuacji stresowej;
- poznanie sposobów zmniejszenia poziomu odczuwanego stresu;
- poznanie sposobów na odprężenie i relaksację.

### **4) Wzmocnienie odporności na agresję słowną w tym hejt, z równoczesnym uwrażliwieniem uczniów na skutki jakie mogą wywołać słowa**

Spodziewane osiągnięte rezultaty po zakończeniu warsztatu:

- umiejętność rozpoznania przez ucznia komunikatów i zachowań agresywnych i asertywnych;
- świadomość roli słów w relacjach z ludźmi;
- rozwijanie umiejętności służących radzeniu sobie z różnorodnymi, również trudnymi emocjami i sytuacjami;
- znajomość sposobów radzenia sobie z emocjami, które mogą powodować agresję słowną;
- zachęcenie do przełamywania społecznego „przyzwolenia” na przemoc.

### **5) Cyberprzemoc - jak radzić sobie z nękaniami i zastraszaniem**

Spodziewane osiągnięte rezultaty po zakończeniu warsztatu:

- wzrost wiedzy młodzieży w zakresie radzenia sobie z przemocą w relacjach;
- kształtowanie postawy świadomego użytkownika sieci;
- spojrzenie na siebie jako użytkownika Internetu poprzez rolę ofiary, jak również potencjalnego sprawcy cyberprzemocy;
- zachęcenie do przełamywania społecznego „przyzwolenia” na przemoc.

## **Ad. II. Wykonanie broszury edukacyjno - informacyjnej, opracowanie merytoryczne, graficzne oraz wydruk 1 kpl. - 10 tys. szt.**

Broszura zawierać ma omówienie wszystkich tematów warsztatowych oraz szczegółową informację gdzie szukać pomocy.

Koszt wykonania broszury informacyjnej to maksymalnie 12 000,00 zł.

## **Ad. III. Opracowanie i zamówienie roll-upa informacyjnego,**

Podczas trwania warsztatów roll - up będzie ustawiony na sali na której odbywać się będą zajęcia. Wymagany wymiar roll - up to 100 x 200 cm.

Koszt wykonania roll-up to maksymalnie 500,00 zł.

## **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 2 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**

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

## **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 174/2024 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 11 czerwca 2024 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. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi poprzez edukację młodzieży w zakresie zdrowia psychicznego - NIE OTWIERAĆ”**

- a) 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,
  - b) 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.
  - 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.
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 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.
  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 **12 czerwca 2024 r.** do dnia **17 czerwca 2024r.**
  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 17 czerwca 2024 r. do godz. 12.00.**

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/poprawienia/wyjaśnienia złożonej oferty w przypadku, kiedy:
  - 1) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników lub ich kopie nie zostały poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami;
  - 2) nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione lub podane informacje są niewystarczające do oceny.
3. Oferent, którego oferta wymaga uzupełnienia w zakresie elementów, o których mowa w pkt 2, ma możliwość poprawy oferty, 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](http://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
  - 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 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.
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 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 w sprawie rozstrzygnięcia konkursu możliwe jest zlecenie realizacji zadania Oferentowi, który uzyskał kolejno największą liczbę punktów.
20. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia wyników: **19 czerwca 2024 r. godz. 16.00**. W przypadku rozpoczęcia procedury uzupełnienia oferty, opisanej w ust. 2, przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to maksymalnie 7 dzień roboczy po terminie otrzymania uzupełnianych dokumentów.
21. W przypadku złożenia odwołania od rozstrzygnięcia konkursu termin ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert i ogłoszenia wyników to: **12 lipca 2024 r.**

## **6. Kryteria oceny ofert**

### Ocena formalna

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;

- 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 2 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 realizowanego w publicznych szkołach z terenu powiatu legionowskiego.
- 8) oferta zakłada wyższe poszczególne rodzaje kosztów iż wskazane w Ogłoszeniu o konkursie;
- 9) oferent, pomimo wezwania, nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie wyjaśnił oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu lub nie wyjaśnił oferty w sposób wyczerpujący oraz nie zmieniający zakresu złożonej oferty.

#### Kryteria merytoryczne

1. Przeprowadzenie, 25 cykli warsztatów o tematyce zdrowia psychicznego wśród nastolatków. Jeden cykl to 5 szt. 1,5- godzinnych (2x45 minut) warsztatów wraz z 45 minutowym dyżurem psychologa po każdym z nich, w jednej szkole. Warunkiem bezwzględnym jest realizacja warsztatów przez psychologa - **30 punktów**;
2. Wykonanie broszury edukacyjno - informacyjnej, opracowanie merytoryczne, graficzne oraz wydruk 1 kpl. - 10 tys. szt. - **20 punktów**;
3. Opracowanie i zamówienie roll-upa informacyjnego - **15 punktów**.

#### Dodatkowe kryteria premiujące:

1. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom innych, niż wymagane, materiały edukacyjne - **15 punktów**;
2. Wydłużenie dodatkowego dyżuru psychologa o więcej niż 45 minut (w przypadku dużego zainteresowania indywidualnym spotkaniem z psychologiem) - **10 punktów**.
3. Inne działania promocyjne - **10 punktów**

#### **7. Okres realizacji zadania**

Planowany okres realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników do **20 października 2024 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 2024 r. przeznaczonych na realizację zadania to **100 000,00 zł** w tym:

Rodzaj kosztu	Maksymalny koszt jednostkowy	Liczba	Maksymalny koszt całkowity
I. Cykl 5 szt. 1,5- godzinnych warsztatów wraz z 45 minutowym dyżurem psychologa po każdym z nich	3 500,00 zł	25 szt	87 500,00 zł
II. Materiały informacyjno - edukacyjne - broszura informacyjna 1 kpl. - 10 tys. szt. (opracowanie merytoryczne, graficzne oraz wydruk)	12 000,00 zł	1 kpl.	12 000,00 zł
III. Materiały promocyjne - roll up	500,00 zł	1 szt.	500,00 zł
<b>RAZEM</b>			<b>100 000,00 zł</b>

## 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](mailto:j.grzybowska@powiat-legionowski.pl)  
\* Magdalena Szelpuk - Tworowska, tel. (22) 7640 593,  
email: [m.szelpuk-tworowska@powiat-legionowski.pl](mailto: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](mailto:kancelaria@powiat-legionowski.pl).

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

WICESTAROSTA  
  
Michał Michalski



## **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. Upoważnionym do prowadzenia korespondencji w sprawach związanych z konkursem ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. "Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi poprzez edukację młodzieży w zakresie zdrowia psychicznego", 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 prawo do odwołania 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. "Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi poprzez edukację młodzieży w zakresie zdrowia psychicznego" w 2024 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2024"**

### 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 i 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym: .....
- 8) Numer rachunku bankowego<sup>1</sup>: .....  
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): .....

<sup>1</sup> 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) Imiona i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej:

.....  
.....

11) Osoby do kontaktu:

a) imię i nazwisko: .....

b) adres e-mail: .....

c) telefon: .....

### **3. Informacje dotyczące sposobu realizacji zadania**

Szczegółowy sposób realizacji zadania:

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

Szczegółowy opis opcjonalnych działań dodatkowych:

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

Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

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



Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu:

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

Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobach kadrowych i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania a także o zakresie obowiązków tych osób:

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

## FORMULARZ KALKULACJI CENOWEJ

**do konkursu ofert na wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. "Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi poprzez edukację młodzieży w zakresie zdrowia psychicznego" w 2024 roku realizowanego w ramach Samorządowego Instrumentu Wsparcia Zdrowia Psychicznego "Mazowsze dla Zdrowia Psychicznego 2024"**

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

.....

2. Kosztorys zadania:

Rodzaj kosztu	Koszt jednostkowy	Liczba	Koszt całkowity
I. Cykl 5 szt. 1,5- godzinnych warsztatów wraz z 45 minutowym dyżurem psychologa po każdym z nich			
II. Materiały informacyjno - edukacyjne - broszura informacyjna 1 kpl. - 10 tys. szt. (opracowanie merytoryczne, graficzne oraz wydruk)			
III. Materiały promocyjne - roll up			
<b>Wysokość wnioskowanych środków (brutto) w sumie</b>			

**Dodatkowe działania:**

Lp.	Działanie	Tak	Nie
1.	Przygotowanie i przekazanie uczestnikom innych niż wymagane materiały edukacyjne		
2.	Wydłużenie dodatkowego dyżuru psychologa o więcej niż 45 minut		
3.	Inne działania promocyjne		

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

**Łączny koszt brutto:** ..... zł (słownie  
.....)

.....  
(data)

.....  
(pieczęćka i podpis oferenta)

**Ad. I.** Przeprowadzenie, przez psychologa, 25 cykli warsztatów o tematyce zdrowia psychicznego wśród nastolatków. Jeden cykl to 5 szt. 1,5- godzinnych (2x45 minut) warsztatów wraz z 45 minutowym dyżurem psychologa po każdym z nich, w jednej szkole.

Tematyka poszczególnych warsztatów w cyklu została wskazana w ogłoszeniu.

Adresatami zadania jest młodzież z klas 7-8 publicznych szkół podstawowych oraz z klas 1-2 szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu legionowskiego wraz z nauczycielami. Warsztaty zostaną zorganizowane w szkołach po przeprowadzeniu przez Starostwo Powiatowe w Legionowie wcześniejszego naboru szkół chętnych do uczestnictwa w projekcie. Każde ze spotkań w cyklu może zostać przeprowadzone wśród różnych klas lub jednej, wybranej grupy młodzieży. Forma doboru grup na warsztaty zostanie pozostawiona do decyzji dyrekcji szkoły.

Każdorazowo w poszczególnych warsztatach weźmie udział ok. 60 uczniów.

Po każdym z warsztatów odbędzie się min. 45 minutowy dyżur psychologa, który będzie dostępny dla uczestników warsztatów, w przypadku pytań lub problemów. W przypadku dużego zainteresowania indywidualnym spotkaniem z psychologiem dyżur ten zostanie wydłużony o kolejne 45 minut i nie wpłynie to na koszt zadania. Celem tego działania jest uniknięcie sytuacji pozostawienia ucznia samego ze sobą, bez wsparcia po szczegółowym omówieniu problemu na warsztatach.

Podczas każdego z warsztatów obowiązkowo, oprócz omówienia problemu, zostanie przedstawiona informacja jak i gdzie szukać pomocy. Każdy z uczestników warsztatów otrzyma broszurę edukacyjno - informacyjną przygotowaną na potrzeby Programu.

**Ad. II.** Wykonanie broszury edukacyjno - informacyjnej, opracowanie merytoryczne, graficzne oraz wydruk 1 kpl. - 10 tys. szt.

Broszura zawierać ma omówienie wszystkich tematów warsztatowych oraz szczegółową informację gdzie szukać pomocy.

**Ad. III.** Opracowanie i zamówienie roll-upa informacyjnego, Podczas trwania warsztatów roll - up będzie ustawiony na sali na której odbywać się będą zajęcia. Wymagany wymiar roll - up to 100 x 200 cm.

#### 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) dysponuje odpowiednim sprzętem koniecznym do przeprowadzenia warsztatów.
6. Oświadczam, że wszystkie warsztaty realizowane przez podmiot - .....(nazwa podmiotu) w ramach zadania poprowadzą psycholodzy posiadający kwalifikacje potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
7. 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 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.
9. Oświadczam, że podmiot - ..... jest/nie jest czynnym podatnikiem VAT.

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

Data: .....