

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym*  
(Dz. U. z 2022 r. poz. 1608)

### ZARZĄD POWIATU W POZNANIU OGŁASZA

#### KONKURS OFERT

#### NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy”

#### I. NAZWA I SIEDZIBA ORGANU OGŁASZAJĄCEGO KONKURS:

Zarząd Powiatu w Poznaniu

Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

#### II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT:

Zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) do udziału w konkursie ofert uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniem, określonym w art. 2 ww. ustawy, 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* (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

#### III. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT:

1. Przedmiotem konkursu jest zadanie z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” (dalej „Zadanie”) obejmujące:

1) zorganizowanie oraz przeprowadzenie:

a) w 7 szkołach ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Poznański (tj. w: *Zespole Szkół w Mosinie, Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie, Zespole Szkół w Rokietnicy, Zespole Szkół w Bolechowie, Zespole Szkół w Kórniku, Zespole Szkół Nr 1 w Swarzędzu, II Liceum Ogólnokształcącym w Swarzędzu*), **cyklu warsztatów obejmujących trening umiejętności społecznych adresowanych do uczniów tychże szkół** (realizowane w formie stacjonarnej).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,

- termin realizacji warsztatów zostanie ustalony w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - w przypadku braku możliwości realizacji, w trybie stacjonarnym, wszystkich lub części zaplanowanych warsztatów dla uczniów, ze względu na okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, w tym w szczególności w przypadku siły wyższej (zdarzenie o charakterze losowym/naturalnym, którego Wykonawca nie mógł przewidzieć, jak również któremu w żaden sposób nie mógł zapobiec) lub w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w danej szkole w związku z sytuacją epidemiologiczną albo inną sytuacją lub zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów, ograniczony zostanie odpowiednio zakres rzeczowy Zadania, a Wykonawca dokona aktualizacji oferty i zwróci niewykorzystaną część dotacji - środki finansowe przewidziane na ten zakres Zadania, zgodnie z kosztorysem ofertowym realizacji Zadania,
- b) w 7 szkołach ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Poznański, o których mowa w lit. a), **warsztatów dla nauczycieli dotyczących profilaktyki problemów zdrowia psychicznego młodzieży oraz wsparcia zdrowia psychicznego nauczycieli** (realizowane w formie stacjonarnej lub w formie on-line).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
  - termin, forma realizacji (stacjonarna lub on-line), liczba godzin oraz tematyka warsztatów zostanie ustalona w porozumieniu z dyrektorem szkoły, adekwatnie do potrzeb (w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego młodzieży np.: depresja - objawy, przebieg, pomoc; przemoc rówieśnicza - definicje, przyczyny, skala problemu, rodzaje, metody reagowania; zaburzenia lękowe – przyczyny, postacie, metody wsparcia; zespół zachowań ryzykownych – przyczyny, skutki, czynniki ryzyka i czynniki chroniące; samouszkodzenie i zachowania autoagresywne – skala problemu, charakterystyka, czynniki ryzyka, postępowanie w przypadku ujawnienia samouszkodzenia; w zakresie wsparcia zdrowia psychicznego nauczycieli: np. budowanie odporności psychicznej, sposoby radzenia sobie ze stresem, asertywność w trudnych relacjach społecznych, rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych i profilaktyka wypalenia zawodowego, źródła satysfakcji i motywacji w pracy jako element profilaktyki zdrowotnej),
  - pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów w trybie stacjonarnym zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
  - w przypadku zmniejszenia liczby zaplanowanych warsztatów, ze względu na ustalenia dokonane z dyrektorem szkoły, ograniczony zostanie odpowiednio zakres rzeczowy Zadania, a Wykonawca dokona aktualizacji oferty i zwróci niewykorzystaną część dotacji - środki finansowe przewidziane na organizację i przeprowadzenie tych warsztatów.
- c) w 7 szkołach ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Poznański, o których mowa w lit. a), **warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów ww. placówek dotyczących profilaktyki problemów zdrowia psychicznego młodzieży** (realizowane w formie stacjonarnej).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- organizacja warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych obejmuje również: działania informacyjno-promocyjne (materiały informacyjno-promocyjne np. zaproszenia, plakaty winny uzyskać akceptację Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu) oraz prowadzenie rejestracji na organizowane spotkania,
- termin oraz szczegółowa tematyka zostaną określone przez Wykonawcę Zadania,
- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
- w przypadku braku możliwości realizacji warsztatów, w trybie stacjonarnym, wszystkich lub części zaplanowanych warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych, ze względu na okoliczności, o których mowa w lit .a) tiret czwarte oraz w przypadku braku zgłoszeń rodziców/opiekunów prawnych na warsztaty, ograniczony zostanie odpowiednio zakres rzeczowy Zadania, a Wykonawca dokona aktualizacji oferty i zwróci niewykorzystaną część dotacji - środki finansowe przewidziane na ten zakres Zadania, zgodnie z kosztorysem ofertowym realizacji Zadania;

**d) szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego z zakresu wsparcia psychospołecznego dzieci i młodzieży (realizowane w formie stacjonarnej lub w formie on-line).**

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- szkolenie prowadzone przez osobę/osoby posiadającą/posiadające kwalifikację i doświadczenie w przedmiotowym obszarze,
- organizacja szkolenia obejmuje również: działania informacyjno-promocyjne (materiały informacyjno-promocyjne np. zaproszenia, plakaty winny uzyskać akceptację Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu), prowadzenie rejestracji, zapewnienie drobnego poczęstunku (kawa, herbata, woda, kanapki),
- termin i miejsce szkolenia zostaną ustalone w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu (sugerowany termin szkolenia to wrzesień lub październik),
- w przypadku braku możliwości realizacji szkolenia, w trybie stacjonarnym, ze względu zaistnienia okoliczności, o których mowa w lit. a) tiret czwarte, po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego, możliwa będzie realizacja działania w formie on-line, zmiana ta nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji, a niewykorzystana część dotacji - środki finansowe przewidziane na ten cel w kosztorysie ofertowym podlegają zwrotowi, natomiast oferta realizacji zadania wymagać będzie aktualizacji;

**2) przeprowadzenie ankiet oceniających poziom satysfakcji wśród osób uczestniczących w poszczególnych działaniach (dla każdego działania zostanie opracowana przez Wykonawcę Zadania odrębna ankieta, która umożliwi zgłaszanie uwag przez beneficjentów, w tym m.in. zgłaszania potrzeb w zakresie działań profilaktyczno-edukacyjnych w obszarze zdrowia psychicznego);**

- 3) sporządzenie **sprawozdania końcowego z realizacji Zadania** uwzględniającego ocenę ankiet w zakresie poziomu satysfakcji z przeprowadzonych działań (odrębnie dla każdego z działań);
  - 4) podanie do wiadomości publicznej informacji o realizowanym Zadaniu (miejscu, terminie i czasie) np. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej, itp., w których należy zamieścić zapis o treści: „Zadanie z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” finansowane z budżetu Powiatu Poznańskiego” oraz logo powiatu;
2. *Wykonawca* jest zobowiązany do:
- 1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, aktualną wiedzą psychologiczną, zasadami etyki zawodowej oraz poprzez zapewnienie personelu posiadającego niezbędne kwalifikacje do wykonania Zadania;
  - 2) prowadzenie dokumentacji w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli wykonania Zadania;
  - 3) przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.119. z 4.05.2016 r.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
  - 4) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), (co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 cytowanej ustawy);
  - 5) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmującej szkody, powstałe w związku z realizacją Zadania;
  - 6) niezwłocznego powiadomienia, w formie pisemnej, o wszystkich zdarzeniach mogących skutkować zagrożeniem realizacji Zadania w pełnym zakresie.

#### **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Na realizację ww. Zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. przeznacza się z budżetu Powiatu Poznańskiego środki finansowe w wysokości **100 000, 00 zł.**

#### **V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Konkurs obejmuje oferty, których realizacja Zadania rozpoczyna się od dnia **1 lipca 2023 r.**, a kończy się **31 grudnia 2023 r.**
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację Zadania na okres od dnia 1 lipca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

#### **VI. ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Ofertę należy składać na formularzu ofertowym stanowiącym *załącznik nr 3* do uchwały Zarządu Powiatu w Poznaniu (wraz załącznikami).
2. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, komputerowo, w języku polskim w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pola w formularzu ofertowym powinny zostać

uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy oferenta lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednia „nie dotyczy” lub „0”). W przypadku załączonych do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym winny być one złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Oferent nie może modyfikować treści wzorów załączników pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Każdą stronę oferty wraz z załącznikami podpisuje (parafuje) osoba(y) uprawniona(e) do reprezentowania oferenta, zgodnie z upoważnieniem do składania oświadczenia woli, zawartym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub posiadająca(e) pełnomocnictwo(a), które należy dołączyć do oferty. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.
5. Każdą stronę oferty wraz z załączonymi dokumentami należy opatrzyć kolejnym numerem.

## **VII. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

1. W celu uznania ważności oferty oferent zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
  - a) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (*załącznik nr 1 do formularza ofertowego*);
  - b) 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 (*załącznik nr 2 do formularza ofertowego*);
  - c) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do czasu zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym (*załącznik nr 3 do formularza ofertowego*);
  - d) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania 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 (*załącznik nr 4 do formularza ofertowego*);
  - e) oświadczenie oferenta, że zapoznał się i akceptuje treść ogłoszenia i projekt umowy o realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” (*załącznik nr 5 do formularza ofertowego*);
  - f) oświadczenie oferenta, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” posiadają kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do jego wykonania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (*załącznik nr 6 do formularza ofertowego*),
  - g) oświadczenie oferenta, że żadna z osób zaangażowanych w realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, nie została skazana prawomocnym wyrokiem za takie przestępstwo oraz nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie karne (*załącznik nr 7 do formularza ofertowego*),
  - h) oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego w imieniu Zamawiającego (*załącznik nr 8 do formularza ofertowego*),

- i) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (*załącznik nr 9 do formularza ofertowego*)
  - j) statut podmiotu, o ile jest wymagany obowiązującymi przepisami prawa (*załącznik nr 10 do formularza ofertowego*),
  - k) inne dokumenty mogące mieć wpływ na merytoryczną wartość składanej oferty.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 oferent przedkłada w oryginale lub kserokopii poświadczonej przez oferenta za zgodność z oryginałem (wymagane jest potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).
  3. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może jej sprawdzić w inny sposób.
  4. Zamawiający może wystąpić z żądaniem przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe osób, które będą brały udział w realizacji Zadania w zakresie objętym przedmiotem konkursu, o których mowa w pkt. VIII. 2 Formularza Ofertowego (dokumenty mające znaczenie przy realizacji Zadania);

#### **VIII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Zamawiający powołuje komisję konkursową, która działa w oparciu o *Regulamin*, stanowiący *załącznik nr 5* do Uchwały Nr 4102/2023 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 31 maja 2023 r.
2. Oferty zawierające **błędy formalne** nie będą rozpatrywane.
3. Za błędy formalne uznaje się:
  - a) modyfikację formularza oferty,
  - b) złożenie oferty sporządzonej na niewłaściwym formularzu,
  - c) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (przesłanie faksem, drogą elektroniczną, złożenie oferty bez koperty),
  - d) złożenie oferty po terminie,
  - e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
  - f) złożenie oferty i załączników bez podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych,
  - g) złożenie oferty wypełnionej ręcznie,
  - h) złożenie oferty wypełnionej niekompletnie, niepoprawnie,
  - i) złożenie oferty, do której załączono kopie dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
  - j) złożenie oferty przez podmiot, którego cele statutowe lub przedmiot działalności nie dotyczy Zadania objętego konkursem,
  - k) złożenie oferty niezgodnej z zakresem Zadania wskazanego w ogłoszeniu o konkursie,
  - l) złożenie oferty zawierającej błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji Zadania,

- m) złożenie oferty na kwotę wyższą niż określoną w ogłoszeniu o konkursie,
  - n) złożenie oferty, której termin realizacji Zadania jest niezgodny z terminem określonym w pkt. V. 1 ogłoszenia,
  - o) złożenie oferty bez wymaganych załączników.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia, w terminie do dnia poprzedzającego posiedzenie Komisji Konkursowej, błędu formalnego, o którym mowa w pkt. VIII. 3. lit. f oraz lit. i.
  5. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi drogą elektroniczną lub telefoniczną.
  6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 4, oferta, która zawiera ww. błąd/błędy, zostaje odrzucona. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
  7. Oferty **spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej**.
  8. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej oferty:

<b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
<b>1) poprawność i realność harmonogramu realizacji Zadania (H)</b> <i>(od 1 do 10 pkt)</i>	<b>10</b>
<b>2) realność osiągnięcia założonych rezultatów do zakresu Zadania (w tym liczba zaplanowanych do realizacji warsztatów dla młodzieży, nauczycieli oraz rodziców/opiekunów prawnych) (R)</b> <i>(od 1 do 15 pkt)</i>	<b>15</b>
<b>3) adekwatność i realność zaproponowanych kosztów do zakresu Zadania (A)</b> <i>(od 1 do 15 pkt)</i>	<b>15</b>
<b>4) kwalifikacje i doświadczenie osób przewidzianych do realizacji Zadania (K)</b> <i>(od 1 do 25 pkt)</i>	<b>25</b>
<b>5) doświadczenie oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu (D)</b> <i>(od 1 do 25 pkt)</i>	<b>25</b>
<b>6) współpraca z Powiatem Poznańskim w zakresie realizacji zadań publicznych (pod względem rzetelności i terminowości) (W)</b> <i>(od 0 do 10 pkt)</i>	<b>10</b>
	<b>100</b>

Oferent może otrzymać maksymalnie 100 pkt wg wzoru:

$$P = H + R + A + K + D + W$$

gdzie:

**P** – wartość punktowa oferty,

**H** - **poprawność i realność harmonogramu realizacji Zadania:**

- a) dokonując oceny poprawności i realności harmonogramu realizacji Zadania, członkowie Komisji indywidualnie oceniają każdą z ofert stosując skalę ocen określoną w pkt. VIII.8.1),

- b) indywidualne oceny poprawności i realności harmonogramu realizacji Zadania dla danej oferty sumuje się, a następnie obliczana jest średnia liczba punktów, która stanowi całkowitą wartość oceny danej oferty w zakresie oceny poprawności i realności harmonogramu realizacji Zadania (H).

**R - realność osiągnięcia założonych rezultatów do zakresu Zadania:**

- a) dokonując oceny realności osiągnięcia założonych rezultatów do zakresu Zadania, członkowie Komisji indywidualnie oceniają każdą z ofert stosując skalę ocen określoną w pkt. VIII.8.2),
- b) indywidualne oceny realności osiągnięcia założonych rezultatów dla danej oferty sumuje się, a następnie obliczana jest średnia liczba punktów, która stanowi całkowitą wartość oceny danej oferty w zakresie realności osiągnięcia założonych rezultatów do zakresu o Zadania (R).

**A - adekwatność i realność zaproponowanych kosztów do zakresu Zadania:**

- a) dokonując oceny adekwatności i realności zaproponowanych kosztów do zakresu Zadania, członkowie Komisji indywidualnie oceniają każdą z ofert stosując skalę ocen określoną w pkt. VIII.8.3),
- b) indywidualne oceny adekwatności i realności zaproponowanych kosztów do zakresu Zadania dla danej oferty sumuje się, a następnie obliczana jest średnia liczba punktów, która stanowi całkowitą wartość oceny danej oferty w zakresie oceny adekwatności i realności zaproponowanych kosztów do zakresu Zadania (A).

**K – kwalifikacje i doświadczenie osób przewidzianych do realizacji Zadania:**

- a) dokonując oceny kwalifikacji i doświadczenia osób przewidzianych do realizacji Zadania, członkowie Komisji indywidualnie oceniają każdą z ofert stosując skalę ocen określoną w pkt. VIII.8.4),
- b) indywidualne oceny kwalifikacji i doświadczenia osób przewidzianych do realizacji Zadania sumuje się, a następnie obliczana jest średnia liczba punktów, która stanowi całkowitą wartość oceny danej oferty w zakresie oceny kwalifikacji i doświadczenie osób przewidzianych do realizacji Zadania (K).

**D – doświadczenie oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu:**

- a) dokonując oceny doświadczenia oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu, członkowie Komisji indywidualnie oceniają każdą z ofert stosując skalę ocen określoną w pkt. VIII.8.5),
- b) indywidualne oceny doświadczenia oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu sumuje się, a następnie obliczana jest średnia liczba punktów, która stanowi całkowitą wartość oceny danej oferty w zakresie doświadczenie oferenta w realizacji zadań objętych przedmiotem konkursu (D).

**W - współpraca z Powiatem Poznańskim w zakresie realizacji zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości:**



- a) dokonując oceny współpracy z Powiatem Poznańskim w zakresie realizacji zadań publicznych, członkowie Komisji indywidualnie oceniają każdą z ofert stosując skalę ocen określoną w pkt. VIII.8.6),
- b) indywidualne oceny współpracy z Powiatem Poznańskim w zakresie realizacji zadań publicznych dla danej oferty sumuje się, a następnie obliczana jest średnia liczba punktów, która stanowi całkowitą wartość oceny współpracy (W).

**Wybrana zostanie oferta, której wartość punktowa (P) będzie największa.**

9. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, Zamawiający może przyjąć tę ofertę bez obliczania jej wartości punktowej (P), jeżeli spełni ona warunki określone w ogłoszeniu.

#### **IX. MIEJSCE, TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, pod rygorem odrzucenia, należy składać w terminie do dnia **14 czerwca 2023 r. do godz. 11:00**, w formie pisemnej, **w zamkniętej kopercie** opatrzonej adresem oferenta (pieczęcią oferenta), z dopiskiem: **Konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „ Porozmawiajmy”**, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu pok. 018 (parter) przy ul. Słowackiego 8.
2. Oferta przesłana Poczta Polska lub pocztą kurierską będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli zostanie dostarczona do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu (pok. 018), przy ul. Słowackiego 8 w terminie do dnia **14 czerwca 2023 r. do godz. 11.00**. Oferta przesłana Poczta Polska lub pocztą kurierską winna być również oznaczona jak w ust. 1.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą ustala się na **30 dni** od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

#### **XI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT:**

Rozstrzygnięcia konkursu dokona Zarząd Powiatu w Poznaniu Uchwałą w terminie do dnia **26 czerwca 2023 r.** na podstawie wniosku komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

#### **XII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT:**

Po zakończeniu postępowania konkursowego w sprawie udzielenia dotacji na realizację powyższego zadania Zamawiający niezwłocznie powiadomi oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

#### **XIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT:**

1. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferent może wnieść do Zarządu Powiatu w Poznaniu odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia jego ogłoszenia. O przyjęciu odwołania decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.

4. Wniesienie odwołania wstrzymuje do czasu jego rozpatrzenia, zawarcie umowy z wybranym oferentem.
5. Odwołanie wniesione po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Zarząd Powiatu przekazuje odwołanie Komisji konkursowej celem wydania opinii na temat jego zasadności.
7. Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, oddala odwołanie lub je uwzględnia. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.
8. W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia odwołania przez Zarząd Powiatu oferenci zostaną poinformowani w formie pisemnej o jego wyniku.

#### **XIV. INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU OFERT PRZED UPŁYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT ORAZ ZAMKNIĘCIA KONKURSU:**

Zarząd Powiatu w Poznaniu zastrzega sobie prawo:

- a) do odwołania konkursu bez podania przyczyny przed upływem terminu składania ofert,
- b) przesunięcia terminu składania ofert,
- c) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert,
- d) zamknięcia konkursu bez wyboru oferty.

#### **XV. SPOSÓB I TERMIN PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORA ZADANIA:**

Środki zostaną przekazane Wykonawcy Zadania w formie przelewu bankowego, jednorazowo, w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.

#### **XVI. POZOSTAŁE INFORMACJE:**

1. W trakcie realizacji Zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów Zadania. Zwiększenie pozycji kosztu o więcej niż **15%** wartości danego kosztu, a także utworzenie nowej pozycji kosztów wymagają wcześniejszego zawarcia aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji Zadania.
2. Z dotacji nie mogą być finansowane:
  - a) wydatki o charakterze majątkowym np. zakup środków trwałych;
  - b) podatek VAT jeżeli podatnikowi przysługuje prawo jego odliczenia w całości lub części od podatku należnego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oferent zobowiązany jest zrealizować w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wobec osób wskazanych w *pkt. VIII. 2 Formularza ofertowego*, wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.), zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia o konkursie.
4. Ogłoszenie o konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” wraz z formularzem ofertowym i pozostałymi materiałami konkursowymi zostanie zamieszczona na stronie internetowej powiatu poznańskiego

**[www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl)**, w *Biuletynie Informacji Publicznej* Starostwa Powiatowego **[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)**. Można je również pobrać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, pok. 118 (I piętro), w dni robocze w godz. od 9.00 do 15.00.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail: [iod@powiat.poznan.pl](mailto:iod@powiat.poznan.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w związku z dążeniem do zawarcia umowy o powierzeniu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” oraz jej realizacji, w tym rozstrzygnięcia konkursu ofert. Zadanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym realizowane na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o *zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608).
4. **Pana/Pani dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.**
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c) usunięcia danych, gdy :
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
7. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.