

OGŁOSZENIE

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

ZARZĄD POWIATU W POZNANIU OGŁASZA

KONKURS OFERT

NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

w 2024 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 ze zm.) 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 2024 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 winny zostać zrealizowane w ww. szkołach prowadzonych przez Powiat Poznański (w odniesieniu do zespołów szkół – Wykonawca Zadania ustali szczegółowo z dyrektorem szkoły, w której/których placówce/placówkach wchodzącej/wchodzących w skład danego zespołu szkolnego zostaną przeprowadzone warsztaty);

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
 - termin, liczba godzin oraz tematyka warsztatów zostaną ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły, adekwatnie do potrzeb (w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego młodzieży, dotyczące m.in. umiejętności: budowania relacji rówieśniczych oraz komunikacji, radzenia sobie z różnymi emocjami, w tym z agresją, rozwiązywania konfliktów m.in. poprzez mediacje, wyrażania krytyki i reagowania na nią, korzystania z pomocy psychologicznej i terapeutycznej, profilaktyki zachowań autodestrukcyjnych, depresji, zaburzeń lękowych, przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy),
 - pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
 - 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 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 realizowanych stacjonarnie/szkoleń realizowanych w formie e-learningu dla nauczycieli dotyczących profilaktyki problemów zdrowia psychicznego młodzieży oraz wsparcia zdrowia psychicznego nauczycieli.**

W szczególności należy uwzględnić, co następuje:

- warsztaty/szkolenia prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- termin, forma realizacji (stacjonarna lub e-learning), liczba godzin oraz tematyka warsztatów/szkoleń zostanie ustalona w porozumieniu z dyrektorem szkoły, adekwatnie do potrzeb (w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego młodzieży dotyczące m.in.: depresji, stresu, zaburzeń lękowych, zaburzeń borderline, metod wsparcia ucznia z trudnościami, komunikacji w relacjach uczeń – nauczyciel – rodzic, pracy z uczniem rozwijającym się nieneurotypowo, przeciwdziałania zachowaniom autodestrukcyjnym, w zakresie wsparcia zdrowia psychicznego nauczycieli dotyczące m.in.: budowania własnej odporności psychicznej oraz właściwych relacji w zespole nauczycielskim, sposobów radzenia sobie ze stresem, asertywności w trudnych relacjach społecznych, profilaktyki wypalenia zawodowego,
- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów w trybie stacjonarnym zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
- w przypadku szkoleń realizowanych w formie e-learningu Wykonawca prześle dyrektorowi szkoły lub/i wskazanej przez niego osobie, link do strony internetowej

(umożliwiającej weryfikację liczby uczestników), na której zostaną opublikowane przygotowane w ramach Zadania szkolenia celem udostępnienia ich nauczycielom danej szkoły,

- w sytuacji zmniejszenia liczby zaplanowanych warsztatów/szkoleń, 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 realizowanych stacjonarnie/szkoleń realizowanych w formie e-learningu dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów ww. placówek dotyczących profilaktyki problemów zdrowia psychicznego młodzieży oraz wsparcia zdrowia psychicznego rodziców/opiekunów prawnych.**

W szczególności należy uwzględnić, co następuje:

- warsztaty/szkolenia prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- termin, forma realizacji (stacjonarnie lub/i e-learning), liczba godzin oraz tematyka warsztatów/szkoleń zostanie ustalona przez Wykonawcę Zadania w porozumieniu z dyrektorem szkoły, adekwatnie do potrzeb rodziców/opiekunów prawnych (w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego młodzieży dotyczące m.in. wczesnych oznak zaburzeń psychicznych, wsparcia nastolatka na etapie dorastania, profilaktyki depresji, wsparcia dziecka doświadczającego przemocy rówieśniczej, hejtu; w zakresie wsparcia zdrowia psychicznego rodziców/opiekunów prawnych młodzieży dotyczące m.in. dostępnych form wsparcia i pomocy specjalistów, budowania i podtrzymywania poprawnych relacji pomiędzy rodzicem, a nastolatkiem oraz budowania własnej odporności psychicznej;
- 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,
- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów w formie stacjonarnej zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
- w przypadku szkoleń realizowanych w formie e-learningu Wykonawca prześle dyrektorowi szkoły lub/i wskazanej przez niego osobie, link do strony internetowej (umożliwiającej weryfikację liczby uczestników), na której zostaną opublikowane przygotowane w ramach Zadania szkolenia celem udostępnienia ich rodzicom/opiekunom prawnym,
- w sytuacji braku możliwości realizacji w trybie stacjonarnym, wszystkich lub części zaplanowanych warsztatów, ze względu na okoliczności, o których mowa w lit. a) tiret piąte oraz w sytuacji zmniejszenia liczby zaplanowanych warsztatów ze względu na brak zainteresowania rodziców/opiekunów prawnych udziałem w warsztatach, 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/konferencji 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/konferencja prowadzone przez osobę/osoby posiadającą/posiadające kwalifikację i doświadczenie w przedmiotowym obszarze,
 - organizacja maks. 5-godzinnego szkolenia/konferencji 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 cateringu (kawa, herbata, woda, drobny poczęstunek),
 - działania informacyjno-promocyjne powinny rozpocząć się min. 30 dni przed organizowanym wydarzeniem, a wszelkie materiały informacyjno-promocyjne winny zawierać treść: *„Zadanie z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” finansowane z budżetu Powiatu Poznańskiego”* oraz logo powiatu,
 - zabezpieczenie sali na potrzeby organizowanego w formie stacjonarnej szkolenia/konferencji,
 - termin i miejsce szkolenia/konferencji zostaną ustalone w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu (sugerowany termin wydarzenia to wrzesień lub październik),
 - tematyka szkolenia/konferencji zostanie ustalona w porozumieniu z przedstawicielami jednostek organizacyjnych, do których skierowanie jest niniejsze działanie,
 - w przypadku braku możliwości realizacji szkolenia/konferencji, w trybie stacjonarnym, ze względu zaistnienia okoliczności, o których mowa w lit. a) tiret piąte, 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) prowadzenia 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. ze zm.) 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.
- 7) przedkładania **comiesięcznych sprawozdań** z realizacji Zadania, na wskazany adres poczty elektronicznej, w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca, zawierających w szczególności informacje dotyczące liczby zorganizowanych warsztatów określonych w pkt 1. 1) lit. a oraz warsztatów/szkoleń, o których mowa w pkt 1. 1) lit. b i c oraz liczby ich uczestników (obowiązuje do czasu zrealizowania poszczególnych działań);
- 8) koordynowania realizacji Zadania przez wyznaczoną osobę.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Na realizację ww. Zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2024 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 września 2024 r.**, a kończy się **31 grudnia 2024 r.**
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację Zadania na okres od dnia 1 września 2024 r. do 31 grudnia 2024 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 oferenta w zakresie, o którym mowa w art. 15 ust. 6 pkt. 2, 4, 5, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (załącznik nr 1 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 oferenta, że zapoznał się i akceptuje treść ogłoszenia i projekt umowy o realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2024 r. pn. „Porozmawiajmy” (załącznik nr 3 do formularza ofertowego);
 - d) oświadczenie oferenta dotyczące kadry zaangażowanej do realizacji w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” (załącznik nr 4 do formularza ofertowego);
 - e) oświadczenie oferenta o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego w imieniu Zamawiającego (załącznik nr 5 do formularza ofertowego);
 - f) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (załącznik nr 6 do formularza ofertowego);
 - g) statut podmiotu, o ile jest wymagany obowiązującymi przepisami prawa (załącznik nr 7 do formularza ofertowego);
 - h) inne dokumenty mogące mieć wpływ na merytoryczną wartość składanej oferty (jeśli nie dotyczy należy wykreślić).
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 oraz pieczętką firmową).

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. 1. 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 95/2024 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 20 czerwca 2024 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 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 niezuzupełnienia 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:

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

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 **5 lipca 2024 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 2024 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 **5 lipca 2024 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 ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT:

Rozstrzygnięcia konkursu dokona Zarząd Powiatu w Poznaniu Uchwałą w terminie do dnia **31 lipca 2024 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 ROZSTRZYGNĘCIA 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 ROZSTRZYgniĘCIA 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, po podpisaniu umowy, w terminie do dnia 31 sierpnia 2024 r.

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. ze zm.), zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia o konkursie.
4. Ogłoszenie o konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2024 r. pn. „Porozmawiajmy” wraz z formularzem ofertowym i pozostałymi materiałami konkursowymi zostanie zamieszczona na stronie internetowej powiatu poznańskiego www.powiat.poznan.pl, w *Biuletynie Informacji Publicznej* Starostwa Powiatowego 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 61 84 18 816 lub 61 84 10 556 lub przesyłając zapytanie na adres e-mail: zd@powiat.poznan.pl, najpóźniej trzy dni robocze przed upływem terminu składania ofert, do godz. 15:00. Pytania wraz z odpowiedziami zostaną przesłane na wskazany w zapytaniu adres e-mail oraz opublikowane na stronie

internetowej Powiatu Poznańskiego: **www.powiat.poznan.pl**, w *Biuletynie Informacji Publicznej* Starostwa Powiatowego: **www.bip.powiat.poznan.pl** (bez ujawniania danych osoby zadającej pytanie oraz danych podmiotu).

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 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 2024 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 ze zm.).
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.