

Warszawa, 18.11.2025 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Na podstawie art. 14 ust. 1 w zw. z art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Minister Zdrowia ogłasza konkurs ofert na wybór Realizatora lub Realizatorów zadań z zakresu zdrowia publicznego, pn.:

Prowadzenie Centrum wsparcia dla dzieci i młodzieży w kryzysie psychicznym, zwanych dalej łącznie „zadaniem”,

w ramach zadania „promocja zdrowia” i „działania w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji;” [art. 2 pkt 3 i 5 ustawy]

Ogłoszenie zawiera:

- **Opis zasad konkursu;**
- Załącznik nr 1 do ogłoszenia – **Formularz oferty;**
- Załącznik nr 2 do ogłoszenia – **Ogólne Warunki Umowy** - stanowi informację o Ogólnych Warunkach Umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym w konkursie Realizatorem lub Realizatorami zadania;
- Załącznik nr 3 **Wykaz kosztów referencyjnych.**

I. Opis problemu:

- Narastające występowanie problemów i zaburzeń psychicznych u dzieci i młodzieży;
- Ograniczenia w korzystaniu przez dzieci i młodzież z form pomocy dla osób doświadczających zaburzeń psychicznych (obawa przed stygmatyzacją, konieczność poinformowania i zgody rodziców lub opiekunów prawnych);
- Niewystarczająca dostępność doraźnej, anonimowej pomocy dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi lub w stanie kryzysu psychicznego.

II. Cel główny realizacji zadania:

Głównym celem realizacji zadania jest **zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży będących w stanie kryzysu psychicznego lub doświadczających zaburzeń psychicznych do doraźnej pomocy.**

Cele szczegółowe realizacji zadania:

- Zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży do pomocy w ramach całodobowego Centrum wsparcia dla dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez telefoniczną linię wsparcia, konsultacje poprzez e-mail i czat;
- Podniesienie poziomu wiedzy wśród społeczeństwa (zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży oraz opiekunów, rodziców i pracujących z dziećmi) dotyczącej dostępnych form wsparcia w ramach Centrum wsparcia.

III. Opis zadania będącego przedmiotem konkursu:

Przedmiotem konkursu jest prowadzenie w 2026 roku **Centrum wsparcia dla dzieci i młodzieży w kryzysie psychicznym (dalej: „Centrum wsparcia”), wraz z realizacją kampanii promującej i informującej o działającym Centrum (dalej: „kampania”),** w celu poprawy dostępności pomocy dla dzieci i młodzieży będących w stanie kryzysu psychicznego lub doświadczających zaburzeń psychicznych.

Centrum wsparcia działając z wykorzystaniem telefonu (w formie „telefonu zaufania”) oraz innych narzędzi teleinformatycznych jest, obok pomocy udzielanej w poradniach czy oddziałach szpitalnych, istotną częścią systemu pomocy dla dzieci i młodzieży doświadczających kryzysów. Możliwość skorzystania z całodobowej, bezpłatnej (dzwoniący nie ponosi kosztów), szybkiej i anonimowej konsultacji interwencyjnej jest szczególnie istotna w przypadku zagrożenia samobójczego. Anonimowa forma kontaktu jest często najdogodniejsza dla osób młodych, które mogą obawiać się kontaktu ze specjalistą ze względu na ryzyko stygmatyzacji lub ze względu na swoją sytuację rodzinną (korzystanie z innych form pomocy wymaga poinformowania i zgody rodziców lub innych opiekunów prawnych).

Zachowania samobójcze dzieci i młodzieży stanowią w Polsce poważny problem zdrowotny i społeczny. W 2024 roku w populacji dzieci i młodzieży w grupie wiekowej do 18 r. ż. liczba zamachów samobójczych wyniosła 2181, z tego zakończonych zgonem 127 (dane Komendy Głównej Policji). W większości przypadków nie są znane przyczyny tych zachowań. Wśród najczęstszych motywów wskazano zaburzenia i choroby psychiczne, zawody miłosne oraz problemy w szkole i konflikty rodzinne (w tym przemoc).

Dotychczasowe doświadczenie potwierdza zasadność udzielania tej formy pomocy z uwagi na liczbę połączeń – tylko w okresie od stycznia do czerwca 2025 roku w ramach prowadzonego w ramach Narodowego Programu Zdrowia centrum wsparcia dla dzieci i młodzieży liczba konsultacji wspierająco-interwencyjnych wyniosła ponad 40 tys.

Działalność Centrum wsparcia ma służyć polepszeniu dostępności do pomocy odbiorcom z grupy docelowej, tj. osobom niepełnoletnim (do 18 roku życia), będącym w stanie kryzysu psychicznego wynikającego z okoliczności takich jak np. konflikt rodzinny lub rówieśniczy, śmierć osoby bliskiej, przemoc, stres związany ze szkołą, pogorszenie stanu zdrowia somatycznego, postawienie diagnozy zaburzeń psychicznych, pogorszenie stanu zdrowia psychicznego lub innych czynników.

Zadanie ma być realizowane poprzez:

1) prowadzenie interwencji dostosowanej do potrzeb odbiorcy – poprzez udzielanie doraźnego wsparcia psychologicznego, zachęcanie do rozmowy o problemach z odpowiednimi osobami z otoczenia dziecka (np. z rodzicami, opiekunami, nauczycielami, psychologiem szkolnym) w formie telefonicznej linii wsparcia oraz konsultacje przez e-mail i chat,

2) informowanie o możliwościach skorzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności w zakresie dotyczącym opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, lub programów prowadzonych przez organizacje pozarządowe w tym zakresie,

3) opracowanie i wdrożenie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych. Celem wprowadzenia procedur jest ujednolicenie sposobu prowadzenia rozmowy oraz podejmowanych działań przez konsultantów w sytuacjach trudnych. W toku realizacji przedstawione zostaną procedury dotyczące następujących sytuacji:

- Odebranie zgłoszenia o zamiarze popełnienia zamachu samobójczego (telefonicznego, za pomocą czatu lub e-maila);
- Stwierdzenie w trakcie prowadzonej rozmowy (telefonicznej, za pomocą czatu lub e-maila) zagrożenia życia albo zdrowia osoby dzwoniącej (innego niż zamiar popełnienia zamachu samobójczego);
- Zgłoszenie lub podejrzenie zamiaru popełnienia przestępstwa przez osobę kontaktującą się z Centrum wsparcia;
- Odebranie informacji (telefonicznej, za pomocą czatu lub e-maila) o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia/ materiału wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej;

- Odebranie zgłoszenia (telefonicznego, za pomocą czatu lub e-maila) z groźbami, które wzbudzają uzasadnioną obawę, że będą spełnione (np. z groźbą popełnienia przestępstwa na szkodę konsultanta lub jego osób bliskich);
- Zgłoszenie lub podejrzenie przemocy w rodzinie małoletniego;
- Zgłoszenie (telefoniczne, za pomocą czatu lub e-maila) zaobserwowania zachowań innych osób mogących budzić podejrzenie zagrożenia wobec dzwoniącego lub jego otoczenia (innych niż przemoc domowa);
- Odbieranie połączeń od osób cyklicznie telefonujących - zajmowania linii wsparcia bez konkretnej i nagłej potrzeby, uniemożliwiające skorzystanie z niej innym osobom;
- Procedury dotyczące innych sytuacji, które mogą być szczególnie trudne dla konsultantów.

Przygotowane procedury powinny zostać zaakceptowane przez: lekarza psychiatrę dzieci i młodzieży, psychologa oraz prawnika z tytułem zawodowym adwokata albo radcy prawnego oraz dotyczyć wszystkich form kontaktu z Centrum wsparcia.

Oferent załączy do oferty **koncepcje procedur postępowania w sytuacji kryzysowej**, które będą przedmiotem oceny merytorycznej. Oferent przedstawi dwie koncepcje procedur postępowania w zależności od konkretnych rodzajów sytuacji kryzysowych, które mogą mieć miejsce podczas udzielania poradnictwa.

Koncepcje procedur składane w ofercie powinny obejmować następujące tematy:

- a) zgłoszenie podejrzenia wystąpienia zachowań samobójczych,
- b) zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa, którego ofiarą jest osoba dzwoniąca lub bliski osoby dzwoniącej.

Koncepcja procedury powinna zawierać co najmniej:

- a) Opis warunków, w których procedura ma zostać zastosowana,
- b) Opis działania konsultanta w przytoczonej sytuacji (krok po kroku, od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia połączenia),
- c) Działania podejmowane po zakończeniu rozmowy (w tym dokumentujące przebieg zdarzenia).

Koncepcja procedury zostanie oceniona przez niezależnego eksperta. Wyżej punktowane zostaną koncepcje:

- a) zawierające wytyczne gwarantujące bezpieczeństwo dzwoniącego i konsultanta,

- b) bardziej szczegółowe,
 - c) bardziej elastyczne pod kątem wystąpienia w trakcie rozmowy różnych czynników mogących mieć wpływ na przebieg zdarzenia.
- 4) wsparcie specjalistyczne, tj. umożliwienie konsultacji ze specjalistami mogącymi wspierać dzieci i młodzież w sytuacji kryzysu psychicznego.
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczącej działalności Centrum wsparcia, w tym prowadzenie strony internetowej poświęconej działalności infolinii. Działania informacyjno-promocyjne, zwane dalej kampanią, będą działaniami wysokozasięgowymi obejmującymi działania płatne, prowadzonymi przez cały okres działania Centrum wsparcia. Działania informacyjno-promocyjne będą realizowane przede wszystkim w Internecie, głównie na portalach wysokozasięgowych oraz w mediach społecznościowych dopasowanych do grupy docelowej.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

- 1) Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy, jednak w każdym przypadku nie wcześniej niż od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. i będzie w szczególności obejmować następujące działania:
 - uruchomienie Centrum wsparcia nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy
 - prowadzenie Centrum wsparcia,
 - prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych.
- 2) Oferent jest zobowiązany zagwarantować, że elementy zadania wskazane w pkt. III 1, 2 i 3 **będą realizowane nieodpłatnie dla beneficjentów, przez 24 godziny w ciągu doby i 7 dni w tygodniu** w postaci poradnictwa telefonicznego i internetowego (e-mail i czat) dla wszystkich odbiorców z grupy docelowej.
- 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizowanie dyżurów specjalistów (np. prawnik, pracownik socjalny, pedagog, lekarz psychiatra dzieci i młodzieży) w formie pracy zdalnej lub telepracy.
- 4) Oferent jest zobowiązany zagwarantować przeszkolenie osób udzielających pomocy telefonicznej i internetowej w zakresie obsługi infolinii, udzielania wsparcia, rejestracji zdarzeń, obowiązujących procedur w zakresie postępowania w sytuacjach kryzysowych. Osobami szkolącymi będą: psycholog-koordynator, lekarz psychiatra dzieci i młodzieży oraz prawnik. Ponadto Oferent zagwarantuje stały cykl szkoleń doskonalących dla konsultantów w trakcie realizacji zadania, prowadzonych przez specjalistów w swojej dziedzinie (minimum

raz na kwartał). Dopuszcza się przygotowanie dwóch programów szkoleń wstępnych dla osób o różnym poziomie doświadczenia. Szkolenie powinno być przeprowadzone przed rozpoczęciem udzielania wsparcia przez osoby udzielające pomocy telefonicznej i internetowej.

- 5) Oferent zagwarantuje, że co najmniej 70% osób udzielających wsparcia telefonicznego i internetowego będzie wykonywało zadanie odpłatnie, nie w formie wolontariatu.
- 6) Oferent zagwarantuje stałe wsparcie merytoryczno-koordynacyjne osób udzielających pomocy telefonicznej i internetowej w Centrum wsparcia.
- 7) Oferent zagwarantuje superwizję dla osób udzielających wsparcia i poradnictwa prowadzoną przez osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie w prowadzeniu superwizji. Superwizja będzie odbywać się co najmniej 1 raz w miesiącu i trwać minimum 3 godziny. Prócz tego Oferent zagwarantuje możliwość skorzystania z superwizji indywidualnej (50 minut) dla osób udzielających pomocy telefonicznej i internetowej w wymiarze minimum 10 spotkań miesięcznie.
- 8) Oferent zapewni osobom oczekującym na połączenie informację, że wszystkie linie są zajęte i którym jest się w kolejce do rozmowy. W czasie dłuższego oczekiwania na połączenie osoba ta otrzyma (automatyczne) informacje o dostępnych innych formach pomocy, w tym za pośrednictwem czatu i e-maila.
- 9) Oferent zagwarantuje:
 - a) minimum 24h/7 dyżuru psychologa,
 - b) dostęp do dyżurów specjalistów mogących wspierać dzieci i młodzież w sytuacji kryzysu psychicznego (np. prawnika, pedagoga, lekarza psychiatry dzieci i młodzieży, seksuologa) w wymiarze minimum 15 godzin tygodniowo. Zakres dyżurów specjalistycznych powinien być dostosowany do potrzeb osób dzwoniących.

Wyżej punktowane będą podmioty deklarujące dostępność specjalistów wymienionych w punkcie b przez większą liczbę godzin niż wskazana jako minimalna.

- 10) Oferent jest zobowiązany do przedstawiania miesięcznych zestawień danych statystycznych, dotyczących funkcjonowania Centrum wsparcia w danym okresie sprawozdawczym, obejmujące co najmniej następujące informacje (baza danych uzupełniana po każdym wsparciu udzielonym w formie wskazanej w ogłoszeniu):
 - a) liczbę połączeń,
 - b) czas trwania połączeń,

- c) mediana czasu oczekiwania na rozpoczęcie konsultacji z konsultantem,
- d) najdłuższy czas oczekiwania osoby oczekującej na konsultację,
- e) liczbę udzielonych porad (z rozróżnieniem na wsparcie: psychologiczne, prawne, socjalne, psychiatryczne oraz telefoniczne i za pomocą czatu i e-maila),
- f) średni czas trwania porady (z rozróżnieniem na wsparcie: psychologiczne, prawne, socjalne, psychiatryczne oraz telefoniczne i internetowe),
- g) przedziały czasowe największego natężenia poradnictwa,
- h) rodzaj poruszanych problemów,
- i) rodzaj przekierowania do innej instytucji,
- j) dane demograficzne osób, którym udzielono wsparcia (płeć, wiek z podziałem na kategorie wiekowe, miejsce zamieszkania itp.),
- k) liczba przeszkolonych konsultantów/przeprowadzonych superwizji,
- l) liczba aktualizacji miejsc pomocowych zawartych w bazie danych,
- m) liczba interwencji policyjnych polegających na ratowaniu życia z powodu zamiaru lub podjęcia zamachu samobójczego,
- n) liczba interwencji dotyczących przemocy.

- 11) Oferent zagwarantuje przedstawienie podjętych działań w ramach realizowanego zadania oraz ich rezultatów w postaci sprawozdań rocznych oraz raportu końcowego za cały okres realizacji zadania, obejmującego analizę demograficzną osób korzystających ze wsparcia centrum w odniesieniu do najczęściej zgłaszanych problemów.
- 12) Oferent przedstawi kompleksową strategię w zakresie prowadzenia kampanii, obejmującą w szczególności płatną emisję reklam na portalach wysokozasięgowych, w serwisie YouTube oraz w mediach społecznościowych, dostosowaną do grupy docelowej wraz z harmonogramem działań.
- 13) W przypadku podjęcia współpracy z osobą znaną w grupie docelowej (zwaną dalej „Influencerem”) w zakresie promowania Centrum wsparcia, każde działanie będzie wymagało zatwierdzenia osoby oraz koncepcji przez MZ. Jednocześnie budżet przeznaczony na działania z Influencerami nie może być wyższy niż 20% całościowego budżetu kampanii Centrum wsparcia.
- 14) W ofercie zawarta będzie nazwa Centrum wsparcia, propozycja graficzna identyfikacji wizualnej centrum wsparcia, koncepcja kreatywna działań informacyjno-promocyjnych obejmująca Key Visual oraz banery oraz interfejs strony internetowej, które będą prowadzone w ramach zadania. Oferent wskaże w ofercie, że będzie przedstawiał kwartalne zestawienia danych statystycznych, dotyczących prowadzonej kampanii w

danym okresie sprawozdawczym, obejmujące co najmniej następujące informacje (oddzielnie dla każdego elementu działań):

- a) Podjęte działania,
 - b) raport z działań informacyjno-promocyjnych, w tym rodzaj działań, wykorzystany budżet, liczbę wejść na stronę internetową centrum, CP oraz zasięg w grupie docelowej.
- 15) Zadanie będzie realizowane na podstawie przedstawionej strategii komunikacji z uwzględnieniem efektywności prowadzonych działań w kontekście budowania świadomości nazwy centrum, adresu www strony centrum oraz numeru infolinii, specyfiki grupy docelowej oraz sposobów dotarcia do niej. Zadanie będzie realizowane z uwzględnieniem aktualnej wiedzy naukowej oraz obecnej sytuacji epidemiologicznej i obowiązującego stanu prawnego.
- 16) Koncepcja realizacji zadania będzie opisana w sposób spójny, prosty, logiczny, z uwzględnieniem kolejnych etapów realizacji zadania wraz z podaniem szczegółowych informacji.
- 17) Działania będą realizowane w oparciu o przedstawiony szczegółowy harmonogram realizacji zadania.
- 18) Działania będą realizowane w oparciu o przedstawiony kosztorys, który będzie sporządzony na podstawie rozeznania aktualnych cen rynkowych, oraz z uwzględnieniem zasady gospodarności środkami publicznymi.
- 19) Konieczne jest przedstawienie **dokumentu, np. referencji, potwierdzającego należyte wykonanie zrealizowanych projektów** wykazywanych przez Oferenta w ramach wymaganego doświadczenia.
- 20) Realizowane działania **nie mogą wzbudzać agresji i wywoływać nietolerancji, stygmatyzować, również nie mogą być wulgarne i obraźliwe ani zawierać niedozwolonych treści;**
- 21) Działania **nie mogą promować znaków towarowych ani zawierać lokowania produktów.**
- 22) Wytworzone materiały (utwory), w tym materiały informacyjno-edukacyjne, **zostaną przekazane do Ministerstwa Zdrowia w formie edytowalnej do akceptacji** w wersji elektronicznej, przed ich opublikowaniem. Realizator odpowiada za odpowiedni **skład i korektę** przekazywanych produktów. Ministerstwo Zdrowia zastrzega sobie prawo odstąpienia od obowiązku wcześniejszej akceptacji produktów w wybranym zakresie, w szczególności w przypadku treści powtarzalnych czy oczywistych.

23) W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych – materiał powinien być przystosowany do standardu WCAG 2.1, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

Kadra merytoryczna zadania

- 1) Podmiot realizujący zadanie z zakresu zdrowia publicznego polegające na prowadzeniu Centrum wsparcia jest zobowiązany do zapewnienia kadry merytorycznej i technicznej niezbędnej do realizacji przedmiotowego zadania w sposób niezakłócony.
- 2) Oferent powinien zagwarantować koordynację i nadzór merytoryczny prowadzonych działań przy pomocy psychologa-koordynatora z co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami w kryzysie psychicznym lub z co najmniej 2-letnim doświadczeniem w zakresie koordynowania zespołem osób udzielających wsparcia w formie telefonu zaufania.
- 3) Trzon zespołu udzielającego wsparcia w ramach centrum stanowić powinni konsultanci pracujący w systemie dyżurów tak, aby zapewnić całodobowe działanie centrum. Konsultantami mogą być wyłącznie absolwenci psychologii lub kierunków pokrewnych (nauki społeczne, nauki o zdrowiu). Osoby te muszą posiadać doświadczenie w pracy z obszaru działania Centrum wsparcia (kryzysu psychicznego, problemów dzieci i młodzieży) jak również zostać odpowiednio przeszkolone do udzielania pomocy w ramach Centrum wsparcia.
- 4) Ponadto w zespole osób udzielających wsparcia znajdzie się co najmniej trzech psychologów. Oferent wykaże, że posiada taką kadrę wraz z wymiarem czasu jej zaangażowania w udzielanie wsparcia.

Wymagania rzeczowe

- 1) Oferent zagwarantuje minimum 2 równocześnie działające stanowiska udzielania pomocy działające 24/7. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie okresów największej aktywności osób korzystających z pomocy i zapewnienia działania w ich czasie odpowiedniej dodatkowej liczby stanowisk udzielania pomocy i wskazania w ofercie liczby konsultantów niezbędnych do zapewnienia bieżącej obsługi zgłoszeń adekwatnie do przewidywanego rozkładu tych zgłoszeń w ciągu doby i tygodnia.
- 2) Oferent jest zobowiązany wykazać, że posiada niezbędne zaplecze teletechniczne i logistyczne (np. platformę komunikacyjną, na bazie której można prowadzić bezpłatną linię telefoniczną, dostosowany lokal, łącze), niezbędne do obsługi Centrum wsparcia oraz uruchomienia pomocy w ciągu 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Oferent zapewnia

zaplecze techniczne pozwalające na nieprzerwany dostęp do usług wsparcia dla grupy odbiorców zgodnie z warunkami umowy.

- 3) Nie jest dopuszczalne zastąpienie konsultanta zautomatyzowanym systemem.
- 4) Czas konsultacji telefonicznej lub online musi być adekwatny do potrzeb odbiorcy.
- 5) Wszyscy udzielający wsparcia będą posługiwać się biegle językiem polskim w mowie i piśmie, przy czym w przypadku, gdy język polski jest językiem obcym dla konsultanta, wymagane jest, aby posługiwał się on językiem polskim na poziomie zaawansowanym (C2), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 lutego 2025 r. w sprawie egzaminów z języka polskiego jako obcego (Dz. U. z 2025 r. poz. 217).
- 6) Dopuszczalny łączny czas awarii¹ w ciągu miesiąca nie przekroczy 32 godzin, a pojedyncza przerwa nie może być dłuższa niż 2 godziny (łączny czas liczony od momentu stwierdzenia do chwili jej usunięcia). Dopuszcza się, aby przerwy techniczne/prace serwisowe były realizowane w godzinach w których z Centrum korzysta najmniej osób. Realizator będzie informował Ministra o planowanych dniach i godzinach realizowanych przerw technicznych/prac serwisowych. W trakcie trwania przerwy technicznej/pracy serwisowej Realizator zapewni odtwarzanie dla dzwoniących komunikatu o godzinach działania Infolinii.
- 7) Realizator jest zobowiązany zareagować w celu usunięcia usterki² w ciągu 30 minut od czasu jej stwierdzenia. Realizator zobowiązany jest niezwłocznie usunąć stwierdzoną usterkę.

V. Grupa docelowa:

Osoby niepełnoletnie (do 18 roku życia), będące w stanie kryzysu psychicznego wynikającego z okoliczności takich jak np. konflikt rodzinny lub rówieśniczy, śmierć osoby bliskiej, przemoc, stres związany ze szkołą, pogorszenie stanu zdrowia somatycznego, postawienie diagnozy zaburzeń psychicznych, pogorszenie stanu zdrowia psychicznego lub innych czynników.

VI. Wymagania dla Oferenta

Oferentem mogą być podmioty które łącznie spełniają następujące wymagania:

- 1) których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r.

¹ Awaria rozumiana jest jako brak dostępnej usługi, tj. braku możliwości dodzwonienia się, brak możliwości połączenia z Konsultantem oraz braku dostępności innej formy wsparcia. Za awarię nie uważa się sytuacji, w których niemożność świadczenia usług zgodnie ze zdaniem poprzednim nastąpiła z przyczyn niezależnych od Realizatora.

² Usterka rozumiana jest jako utrudnienia ograniczające jakość techniczną udzielanego wsparcia lub brak pełnej funkcjonalności technicznej wynikającej np. z uszkodzenia sieci lub urządzenia.

poz. 1670, z późn. zm.) 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 2025 r. poz. 1338) .

2) które posiadają doświadczenie w zakresie prowadzenia infolinii o charakterze telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży nieprzerwanie przez co najmniej 24 miesiące przed dniem złożenia oferty.

Dodatkowe informacje:

- W formularzu oferty należy przedstawić informacje o wymaganym doświadczeniu w zakresie prowadzenia infolinii o charakterze telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży oraz doświadczeniu w realizacji kampanii edukacyjno-informacyjnej dla dzieci i młodzieży dotyczącej obszaru zdrowia psychicznego wraz z informacją o zasięgu ww. działań.

- W ofercie należy przedstawić informacje (o ile jest to możliwe), np. odnośników do stron internetowych zrealizowanych projektów umożliwiających szczegółowe zapoznanie się z dotychczasowym dorobkiem Oferenta.

Zastrzega się, że może być wybrany więcej niż jeden Realizator zadania.

Monitorowanie i ewaluacja

W ramach monitorowania i ewaluacji podejmowanych działań należy zaplanować ocenę efektywności realizacji działań podejmowanych w ramach zadania przez, np. wykonanie badań jakościowych w reprezentatywnych próbach populacji reprezentujących odbiorców kampanii przed rozpoczęciem i pod koniec realizacji zadania, dotyczących, m. in. poziomu wiedzy na temat dostępu do wsparcia lub wskazać w ofercie inny sposób ewaluacji. Realizator tym samym jest zobowiązany do monitorowania realizacji celów szczegółowych zadania ex ante, on going oraz ex post realizacji działań. Zadanie powinno podlegać stałemu monitoringowi i optymalizacji przez cały okres jego trwania. Ponadto nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, należy przygotować raport z przebiegu, skuteczności oraz efektów realizacji działań, a po zakończeniu realizacji przeprowadzić ewaluację realizacji zadania i osiągnięcia zakładanych efektów projektu.

Zakładane rezultaty

Planowany poziom osiągnięcia wskaźników rezultatu (wartość docelowa wykazana w ostatnim dokumencie sprawozdawczym z realizacji zadania) jest określany przez Oferenta/Realizatora. **Osiągnięcie w okresie realizacji umowy planowanego poziomu rezultatów stanowi przedmiot umowy**, nienależyte wykonanie zadania w tym zakresie będzie

uprawniać do wyciągnięcia konsekwencji wobec Realizatora, określonych w ogólnych warunkach umowy, stanowiących załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Zakładane rezultaty powinny uwzględniać właściwe wskaźniki, tj. co najmniej następujące wskaźniki:

- Liczba osób objętych działaniami informacyjno-promocyjnymi,
- Zasięg postów kampanii w mediach społecznościowych
- Liczba odbiorców z grupy docelowej.

Ponadto należy określić dodatkowe wskaźniki odnoszące się do działań zaplanowanych w ramach zadania.

VII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w **2026** roku planuje się przeznaczyć środki publiczne w maksymalnej wysokości **10 000 000,00 zł** (słownie: dziesięć milionów złotych 0/00), które pochodzą będą ze środków budżetu państwa ujętych w ustawie budżetowej, których dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia. Szczegóły obrazuje poniższa tabela:

Z Realizatorem zostanie zawarta umowa na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

Oferent może zadeklarować wkład własny na pokrycie kosztów realizacji zadania.

Współfinansowanie zadania nie jest warunkiem otrzymania środków publicznych.

Zasady dotyczące kosztów finansowanych w ramach zadania:

1. Faktycznie poniesione i niezbędne do realizacji zadania,
2. Należycie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania,
3. Poniesione w sposób efektywny i racjonalny,
4. Dokonane w sposób gospodarny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania określonych efektów przy jak najkorzystniejszej cenie,
5. Udział kosztów administracyjnych nie może przekroczyć **10% albo 15%** kosztów poniesionych na realizację zadania. Przy sporządzaniu kosztorysu w ramach oferty Oferent jest zobowiązany do wyszczególnienia wydatków wchodzących w skład kosztów administracyjnych oraz podania przyjętych założeń do ich wyliczenia. Do rozliczenia kosztów administracyjnych należy zastosować metodę ryczałtową, tj. przyjąć:

- maksymalnie do 10% - gdy koszt łączny realizacji zadania wynosi powyżej 1 mln zł,
- maksymalnie do 15% - gdy koszt łączny realizacji zadania wynosi poniżej 1 mln zł.

Umowa może podlegać zmianom wyłącznie w przypadku gdy dana zmiana nie wprowadza do umowy takich warunków, które gdyby zostały zastosowane na etapie konkursu, skutkowałyby wyborem lub możliwością wyboru innego Oferenta niż Realizator oraz jest zgodna z dokumentacją konkursu i przepisami prawa.

VIII. Kryteria oceny ofert

Kryteria formalne

1. Oferta została złożona przez uprawniony podmiot, tj: podmiot, który łącznie spełnia następujące wymagania:
 - a. Oferentem/Realizatorem³ zadania jest podmiot, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 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.
 - b. Oferent posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia infolinii o charakterze telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży nieprzerwanie przez co najmniej 24 miesiące przed dniem złożenia oferty. Konieczne jest udokumentowanie posiadanego doświadczenia.
2. Oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Oferta została złożona zgodnie ze wzorem (formularzem oferty) stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
4. Prawidłowo uzupełniono cz. I formularza oferty – I. Zgłoszenie ofertowe.
5. Prawidłowo uzupełniono cz. II formularza oferty – II. Koncepcja realizacji zadania
6. Prawidłowo uzupełniono cz. III formularza oferty – III. Plan rzeczowo-finansowy
7. Prawidłowo uzupełniono cz. IV formularza oferty – IV. Informacja o prowadzonej działalności

³Przez Realizatora należy rozumieć podmiot, który został wyłoniony w postępowaniu konkursowym i zawarł umowę na realizację zadania.

8. Prawidłowo uzupełniono cz. V formularza oferty – V. Oświadczenia
9. Oferent przedłożył aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących.

Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem przeprowadzenia oceny merytorycznej. Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych podlega odrzuceniu.

Kryteria oceny merytorycznej

Spełnienie kryteriów będzie weryfikowane na podstawie treści oferty. Minister Zdrowia zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia przez Oferentów dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Doświadczenie w zakresie prowadzenia infolinii o charakterze telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży nieprzerwanie powyżej 24 miesięcy. Ocenie będzie podlegać doświadczenie przed dniem złożenia oferty w prowadzeniu infolinii o charakterze telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży. Informacje pozwalające ocenić ww. kryterium zostaną zawarte w Ofercie w części IV. <i>Informacja o prowadzonej działalności, punkt 1. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, związanej z przedmiotem konkursu.</i> <i>Wyżej punktowane będą podmioty, które posiadają doświadczenie w zakresie prowadzenia infolinii o charakterze telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży nieprzerwanie powyżej 24 miesięcy przed dniem złożenia oferty.</i> <i>Punktacja:</i> <i>Powyżej 2 do 5 lat – 6 pkt</i>	6-10 pkt

	<i>Powyżej 5 lat do 10 lat – 8 pkt</i> <i>Powyżej 10 lat – 10 pkt</i>	
2.	Doświadczenie w zakresie prowadzenia kampanii edukacyjno-informacyjnych dla dzieci i młodzieży dotyczących obszaru zdrowia psychicznego Ocenie podlegać będzie doświadczenie w realizacji kampanii edukacyjno-informacyjnych dla dzieci i młodzieży dotyczących obszaru zdrowia psychicznego. Informacje pozwalające ocenić ww. kryterium zostaną zawarte w Ofercie w części IV. <i>Informacja o prowadzonej działalności, punkt 1. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, związanej z przedmiotem konkursu.</i> <i>Wyżej punktowane będą podmioty, które posiadają doświadczenie w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem złożenia oferty w realizacji kampanii edukacyjno-informacyjnej dla dzieci i młodzieży dotyczącej obszaru zdrowia psychicznego.</i> <i>Punktacja:</i> <i>w ciągu ostatnich 5 lat prowadzenie kampanii o łącznej liczbie odbiorców do 500 000 – 2 pkt</i> <i>w ciągu ostatnich 5 lat prowadzenie kampanii o łącznej liczbie odbiorców od 500 000 do 1 000 000 – 4 pkt</i> <i>w ciągu ostatnich 5 lat prowadzenie kampanii o łącznej liczbie odbiorców powyżej 1 000 000 – 6 pkt</i>	0-6 pkt
3.	Liczba i czas działania stanowisk konsultantów powyżej wymagań minimalnych. Ocenie podlegać będzie łączna suma liczby godzin działania stanowisk ponad podstawowe wymagania (tj. 2 równocześnie działające stanowiska udzielania	0-6 pkt

	pomocy działające 24/7). Wyżej punktowane będą oferty, w przypadku których Oferent zadeklaruje większą liczbę i czas działania stanowisk. W celu przypisania punktacji obliczona zostanie dodatkowa liczba godzin działania stanowisk. Przykładowo: jeśli Oferent zagwarantuje dodatkowe 3 stanowiska działające 10 godzin dziennie przez 7 dni w tygodniu to oceniana dodatkowa liczba godzin wynosi: $3 \cdot 10 \cdot 7 = 210$ godzin działania stanowisk tygodniowo. Na podstawie tej liczby przygotowana zostanie lista rankingowa ofert pod względem dodatkowych godzin działania stanowisk. Trzy oferty o największej deklarowanym wymiarze działania stanowisk uzyskają dodatkowe punkty. W przypadku takiej samej liczby godzin obliczonej dla więcej niż jednej oferty zostanie przyznana taka sama liczba punktów dla tych ofert. Informacje pozwalające ocenić ww. kryterium zostaną zawarte w Ofercie w części <i>II Koncepcja realizacji zadania w punkcie 1 Opis działań, jakich podjęcie planowane jest w ramach realizacji zadania objętego konkursem ofert, litera c Szczegółowy opis działań planowanych do realizacji.</i> <i>Punktacja:</i> <i>4 i kolejne miejsce na liście – 0 pkt</i> <i>3 miejsce na liście – 2 pkt</i> <i>2 miejsce na liście – 4 pkt</i> <i>1 miejsce na liście – 6 pkt</i>	
--	---	--

4.	Liczba godzin dyżurów konsultacji realizowanych w języku innym niż polski Informacje pozwalające ocenić ww. kryterium zostaną zawarte w Ofercie w części II <i>Koncepcja realizacji zadania w punkcie 1 Opis działań, jakich podjęcie planowane jest w ramach realizacji zadania objętego konkursem ofert, litera c Szczegółowy opis działań planowanych do realizacji.</i> Wyżej punktowane będą podmioty deklarujące wprowadzenie dyżurów konsultacji w języku innym niż polski (w szczególności ukraińskim, rosyjskim i angielskim). Wprowadzenie ww. dyżurów nie może ograniczać dostępności do konsultacji w języku polskim. W przypadku wprowadzenia ww. konsultacji konieczne jest uwzględnienie ich liczby w przekazywanych danych statystycznych. <i>Punktacja</i> Oferowanie 1-10 godzin tygodniowo konsultacji w języku innym niż polski (sumarycznie) – 2 pkt Oferowanie 11-20 godzin tygodniowo konsultacji w języku innym niż polski (sumarycznie) – 4 pkt Oferowanie 21 i więcej godzin konsultacji w języku innym niż polski (sumarycznie) – 6 pkt	2-6 pkt
5.	Bezpieczeństwo, szczegółowość i elastyczność koncepcji procedur postępowania w sytuacji kryzysowej: a) Bezpieczeństwo zastosowania procedury (na ile zaproponowana procedura gwarantuje bezpieczeństwo życia i zdrowia dzwoniącego, konsultanta oraz osób trzecich), <i>Punktacja:</i>	0-6 pkt

	<i>Procedura nie gwarantuje bezpieczeństwa życia i zdrowia dzwoniącego, konsultanta oraz osób trzecich – 0 pkt</i> <i>Procedura częściowo zapewnia bezpieczeństwo życia i zdrowia dzwoniącego, konsultanta oraz osób trzecich – 1 pkt</i> <i>Procedura zapewnia bezpieczeństwo życia i zdrowia dzwoniącego, konsultanta oraz osób trzecich – 2 pkt</i> b) Szczegółowość procedury (uwzględnienie w procedurze wszystkich ważnych czynności podejmowanych przez konsultanta), <i>Punktacja:</i> <i>Procedura nie uwzględnia wszystkich ważnych czynności podejmowanych przez konsultanta – 0 pkt</i> <i>Procedura uwzględnia częściowo czynności podejmowanych przez konsultanta – 1 pkt</i> <i>Procedura uwzględnia wszystkie ważne czynności podejmowane przez konsultanta – 2 pkt</i> c) Elastyczność procedury (uwzględnienie w procedurze różnych czynników mogących mieć wpływ na przebieg zdarzenia). <i>Punktacja:</i> <i>Procedura nie uwzględnia wszystkich czynników mogących mieć wpływ na przebieg zdarzenia – 0 pkt</i> <i>Procedura uwzględnia częściowo czynniki mogące mieć wpływ na przebieg zdarzenia – 1 pkt</i> <i>Procedura uwzględnia wszystkie ważne czynniki mogące mieć wpływ na przebieg zdarzenia – 2 pkt</i>	
--	---	--

	Ocenie jakościowej będą podlegać przedstawione przez Oferenta koncepcje procedur postępowania określone w literach a, b i c. Punkty w tym kryterium będą przyznawane w oparciu o treść oferty przez ekspertów powołanych przez Komisję. Procedury zostaną zawarte w załącznikach do Oferty. <i>Wyżej ocenione zostaną koncepcje gwarantujące bezpieczeństwo dzwoniącego, konsultanta oraz osób trzecich, bardziej szczegółowe, elastyczne pod kątem wystąpienia w trakcie rozmowy różnych czynników mogących mieć wpływ na przebieg zdarzenia.</i>	
	Łącznie:	Maksymalnie 34 pkt

Na etapie oceny kryteriów premiujących weryfikowane jest czy oferta spełnia je na poziomie co najmniej 60% łącznej maksymalnej liczby punktów. Uzyskanie sumy punktów mniejszej niż 60% będzie skutkować odrzuceniem oferty.

IX. Miejsce, termin i sposób składania ofert

- a. Oferta powinna zostać przesłana w jednym egzemplarzu, wyłącznie w formie elektronicznej z rozszerzeniem „.pdf”, zaopatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES przez osobę upoważnioną do złożenia oferty w imieniu Oferenta, pod rygorem nieważności, za pomocą środków komunikacji elektronicznej:
 - I. z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 i 1841), zwanej dalej „systemem e-Doręczeń”, lub
 - II. na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Ministerstwa Zdrowia właściwej do złożenia oferty i korespondencji w trakcie postępowania konkursowego: /8tk37sxx6h/konkursdzp– wyłącznie do dnia, do którego ustawa o doręczeniach elektronicznych stanowi, że doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot niebędący podmiotem publicznym, będący użytkownikiem konta w ePUAP, do podmiotu publicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, w ramach usługi udostępnianej w ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu systemu e-Doręczeń,

- b. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 2 grudnia 2025 r., do godz. 16:00**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zdrowia, widniejąca na urzędowym poświadczeniu odbioru
- c. Oferty, które wpłyną po upływie ww. terminu, o którym mowa w pkt b, tj. z datą późniejszą niż określona w ogłoszeniu podlegają odrzuceniu, od którego nie przysługuje odwołanie i nie będą rozpatrywane.
- d. **Niedopuszczalne jest złożenie oferty w innej formie niż to zostało określone w ogłoszeniu konkursowym. Oferty złożone w inny sposób niż za pośrednictwem systemu e-Doręczeń lub elektronicznej skrzynki ePUAP, podlegają odrzuceniu, od którego nie przysługuje odwołanie i nie będą rozpatrywane.**
- e. Niedopuszczalne jest składanie oferty w formie skanu wypełnionych i podpisanych w sposób odręczny dokumentów.
- f. Nie dopuszcza się składania przez Oferenta więcej niż jednej oferty – w takim przypadku ocenie podlegać będzie tylko oferta, która została złożona jako pierwsza (chyba, że Oferent wskaże inaczej).
- g. Oferent może uzupełnić braki formalne w terminie **3 dni roboczych**, liczonych od dnia następującego po dniu ukazania się listy, o której mowa w części X. Terminy dotyczące konkursu ofert lit. a w formie elektronicznej pod rygorem nieważności przy czym sposób oraz forma sporządzenia i złożenia uzupełnienia została określona powyżej. O zachowaniu terminu decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków formalnych do Ministerstwa Zdrowia, a w przypadku niedotrzymania przez oferenta tego terminu złożona oferta podlega odrzuceniu, od którego nie przysługuje odwołanie i nie będzie rozpatrywana.

X. Terminy dotyczące konkursu ofert

- a. Wyniki oceny formalnej wraz z podaniem listy ofert złożonych po upływie terminu określonego w ogłoszeniu, listy ofert niespełniających kryteriów formalnych zawierającej wskazanie braków formalnych, jeżeli dotyczy, listy ofert spełniających kryteria formalne zostaną opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia w terminie **nie później niż do dnia 5 grudnia 2025 r.**
- b. Wyniki konkursu ofert wraz z punktacją z oceny merytorycznej, zostaną opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia z podaniem nazwy realizatora lub realizatorów oraz przyznaną kwotę środków publicznych w terminie **nie później niż do dnia 16 grudnia 2025 r.**

- c. Zakończenie konkursu ofert następuje w terminie **5 dni roboczych** od dnia zamieszczenia ogłoszenia o wynikach konkursu w sposób określony w pkt b, z zastrzeżeniem części XI. *Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert.*

Po upływie ww. terminu Komisja niezwłocznie zamieszcza ogłoszenie o zakończeniu konkursu ofert albo ogłoszenie o wpływie odwołania, na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia, podając datę zakończenia konkursu ofert albo spodziewaną datę zakończenia prac dotyczących rozstrzygnięcia odwołania.

XI. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

- a. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
- b. Od wyników oceny merytorycznej oferent może wnieść do Komisji odwołanie, w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wynikach konkursu ofert. (decyduje data wpływu odwołania do Ministerstwa Zdrowia)
- c. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie konkursu do czasu rozstrzygnięcia odwołania..
- d. Komisja rozpatruje odwołanie niezwłocznie, podając uzasadnienie rozstrzygnięcia. W przypadku konieczności zasięgnięcia przez Komisję opinii⁴, bieg terminu rozpatrzenia odwołania ulega zawieszeniu do dnia uzyskania opinii. W przypadku rozstrzygnięcia Komisja dokonuje ponownej oceny oferty, której dotyczyło odwołanie.
- e. Komisja składa Ministrowi Zdrowia, za pośrednictwem Sekretarza albo Podsekretarza Stanu nadzorującego komórkę właściwą w Ministerstwie Zdrowia, zaakceptowany przez dyrektora komórki właściwej wniosek o rozstrzygnięcie odwołania przez:
- uwzględnienie odwołania albo
 - częściowe uwzględnienie odwołania, albo
 - oddalenie odwołania, albo
 - odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie zostało wniesione przez oferenta.
- f. Niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w pkt e, Komisja zamieszcza ogłoszenie o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu ofert, w tym o sposobie

⁴ właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa Zdrowia lub jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra; konsultanta krajowego lub wojewódzkiego w danej dziedzinie medycyny; eksperta w danej dziedzinie medycyny; przedstawiciela towarzystwa naukowego lub samorządu zawodowego; eksperta właściwego ze względu na zakres zadania, którego realizacji służy konkurs.

rozstrzygnięcia odwołania, na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia, podając decyzję w przedmiocie rozstrzygnięcia odwołania, nazwę realizatora lub realizatorów zadania, przyznaną kwotę środków publicznych oraz informację, że oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników konkursu ofert.

XII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. **Ofertę sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami.** Szablony załączników do wypełnienia należy pobrać bezpośrednio ze strony internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl.
2. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
 - a. szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - b. termin i miejsce realizacji zadania;
 - c. harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - d. informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - e. informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
 - f. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - g. informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - h. informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne;
 - i. załącznik zawierający dwie koncepcje procedur postępowania, o których mowa w części III. Opis zadania będącego przedmiotem konkursu, punkcie 3.
3. Do oferty dołącza się:
 - a. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - c. 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;

- d. oświadczenie, że podmiot składający ofertę 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;
- e. oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą.

Oświadczenia, o których mowa lit. b-e, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

XIII. Informacje o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

Minister Zdrowia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w Ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Minister Zdrowia zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn. W związku z powyższym zaleca się, aby podmioty aplikujące o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia www.mz.gov.pl.

XIV. Dodatkowe informacje

1. Wytycznymi regulującymi powierzanie zadań z zakresu zdrowia publicznego są Zasady powierzania realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego z 19 kwietnia 2021 r., dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia pod adresem: <https://www.gov.pl/web/zdrowie/zasady-powierzania-realizacji-zadan-z-zakresu-zdrowia-publicznego2>. Przed przystąpieniem do udziału w postępowaniu konkursowym należy się z nimi zapoznać, by dowiedzieć się jak przebiega proces wyboru Realizatora zadania.
2. Dodatkowe wyjaśnienia udzielane będą w dni robocze w godzinach 8:00-15:00 pod numerem telefonu: +48 539 148 502, +48 532 394 194, +48 532 353 767/ pod adresem e-mail: dep-zp@mz.gov.pl.