

UCHWAŁA NR 4/16/2018
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 6 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wybór realizatora szkoleń dla pracowników placówek oświatowych w ramach Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432), art. 2, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), w związku z uchwałą Rady Powiatu Tczewskiego Nr XX/141/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”, **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs ofert na wybór realizatora szkoleń dla pracowników placówek oświatowych na terenie powiatu tczewskiego w ramach Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://powiat.tczew.pl> i <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Wicestarosta

Mirosław Augustyn

Piotr Cymanowski

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Waldemar Pawlusek

Załącznik do Uchwały Nr 4/16/2018

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 6 grudnia 2018 r.

Działając na podstawie art. 2, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), w związku z uchwałą Rady Powiatu Tczewskiego Nr XX/141/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Powiatowego Programu Zwalczenia Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”, zwanego dalej Programem,

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO

ogłasza konkurs ofert na wybór realizatora szkoleń dla pracowników placówek oświatowych na terenie powiatu tczewskiego w ramach Powiatowego Programu Zwalczenia Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”

Rozdział 1.

Przedmiot konkursu ofert

1. Przedmiotem konkursu jest wybór realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach Powiatowego Programu Zwalczenia Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie” polegającego na przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników placówek oświatowych na terenie powiatu tczewskiego z zakresu dietetyki i prawidłowego odżywiania dzieci i młodzieży.

2. W ramach realizacji zadania:

- 1) oczekuje się przeprowadzenie bezpłatnych szkoleń połączonych z warsztatami dla pracowników placówek oświatowych z terenu powiatu tczewskiego zgłoszonych przez szkołę do przeszkolenia;
- 2) szkolenia powinny obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne dotyczące m.in.: anatomii i fizjologii człowieka, podstaw dietetyki dzieci i młodzieży, żywienia człowieka, dietoprofilaktyki dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, suplementacji diety i powinny być realizowane z uwzględnieniem aktualnej wiedzy naukowej;
- 3) wymagane jest wyposażenie uczestników szkolenia w praktyczne narzędzia dotyczące popularyzowania zagadnień z zakresu prawidłowej dietetyki i zdrowego trybu życia, które będą mogły być wykorzystane w pracy dydaktycznej;
- 4) szkolenie powinno być zakończone wydaniem certyfikatem potwierdzającym ukończenie szkolenia.

Rozdział 2.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w ramach ogłaszanego konkursu zaplanowano w budżecie na 2019 rok środki finansowe w wysokości 30.000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

2. Oferent wskaże o jaką kwotę dotacji się ubiega, przy czym maksymalna kwota finansowania zadania ze środków dotacji nie może przekroczyć 30.000 zł. Przewiduje się wybór jednego realizatora zadania.

3. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, nie mogą przekroczyć 15% całkowitych kosztów zadania.

4. Zaplanowane środki finansowe mogą być przeznaczone na wydatki bieżące, tj. z wyłączeniem nakładów inwestycyjnych.

5. Dysponentem środków jest Powiat Tczewski, który przekaże środki wybranemu w niniejszym postępowaniu konkursowym realizatorowi zadania na podstawie zawartej z nim umowy.

Rozdział 3.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 15 lutego 2019 r. i zakończyć się nie później niż 30 listopada 2019 r.

2. Terminy spotkań szkoleniowo-warsztatowych powinny uwzględniać możliwości i preferencje czasowe odbiorców zadania, przy czym pierwsze spotkania szkoleniowe powinny być zaplanowane na marzec-kwiecień 2019 r.

3. W wyniku wstępnego rozeznania wśród placówek oświatowych powiatu tczewskiego przewiduje się do przeszkolenia 25 osób, lista zgłoszonych osób zostanie przekazana wybranemu realizatorowi zadania po zakończeniu niniejszego postępowania konkursowego, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Liczba osób do przeszkolenia może ulec zwiększeniu z powodu dodatkowych zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu – o ile taką możliwość przewidział realizator szkolenia.

5. Liczba godzin szkoleniowych, liczba spotkań, liczebność grup, zakres tematyczny, itp., powinny być zaplanowane i zrealizowane w sposób gwarantujący wysoką jakość szkolenia.

6. Zakres merytoryczny szkolenia powinien być w pełni dostosowany do potrzeb uczestników szkolenia, przekazana wiedza, umiejętności i narzędzia powinny być dostosowane do ostatecznych odbiorców, którymi będą dzieci i młodzież w różnych grupach wiekowych.

7. Szkolenia powinny być przeprowadzone na terenie powiatu tczewskiego – realizator zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie odpowiedniego lokalu szkoleniowego i poczęstunku w toku szkolenia.

8. Realizator zobowiązany będzie:

- 1) do prowadzenia dokumentacji szkolenia, w tym: ewidencji obecności na szkoleniu (listy obecności), ewidencji wydanych materiałów dydaktycznych, ankietowego badania poziomu wiedzy uczestników szkolenia – przed przystąpieniem do szkolenia i po jego zakończeniu, ankietowego badania satysfakcji uczestników szkolenia;
- 2) do sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania i przedłożenia go zleceniodawcy, w terminie 30 dni od zakończenia zadania, wraz z:
 - a) dokumentacją wytworzoną w toku szkolenia, o której mowa w pkt. 1,
 - b) jednym kompletem materiałów dydaktycznych, o których mowa w rozdz. 1 ust. 2 pkt 3,
 - c) kserokopią wydanych certyfikatów, o których mowa w rozdz. 1 ust. 2 pkt 4.

Rozdział 4.

Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu – zgodnie z wymogami Programu szkolenie powinno być prowadzone wyłącznie przez absolwentów kierunków: medycznych, zdrowia publicznego, innych związanych z żywieniem człowieka, posiadających co najmniej tytuł magistra;
- 2) posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu żywności i żywienia człowieka, w tym prawidłowego odżywiania dzieci i młodzieży.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu ofertowym, wraz z wymaganym kompletem załączników.

3. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną).

4. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnienie ich danych do celów monitoringu, kontroli oraz ewaluacji realizowanego zadania.

5. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących – w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem – w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 3) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 4) oświadczenie osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – składane odrębnie przez każdą osobę upoważnioną do podpisania oferty konkursowej;
- 5) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 6) oświadczenie osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
- 7) ramowy program szkolenia;
- 8) inne dokumenty, oświadczenia oraz informacje mogące mieć, zdaniem oferenta, wpływ na merytoryczną wartość składanej oferty, w tym: dokumentację potwierdzającą doświadczenie oferenta w realizacji szkoleń dedykowanych kadrze pedagogicznej, referencje, itp.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 pkt 3 – 6, 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Materiały konkursowe, w tym formularz ofertowy oraz wzory oświadczeń, dostępne są w załącznikach do ogłoszenia konkursowego zamieszczonego na stronach internetowych: <https://bip.powiat.tczew.pl>, <https://powiat.tczew.pl> oraz <https://ngo.powiat.tczew.pl> lub można otrzymać w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, w godzinach pracy Urzędu.

Rozdział 5.

Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert: do dnia 7 stycznia 2019 r. do godz. 13:00.

2. Ofertę realizacji zadania konkursowego wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją: „Konkurs ofert w ramach programu polityki zdrowotnej – szkolenie dla pracowników placówek oświatowych” w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa).

3. Oferent związany jest ofertą 45 dni od upływu terminu składania ofert.

Rozdział 6.

Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych

1. Złożone oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) oferta wraz z załącznikami została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- c) oferta obejmuje prawidłowy okres realizacji zadania,
- d) zawartość merytoryczna oferty jest zgodna z treścią zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym,
- e) zakładane koszty administracyjne nie przekraczają 15% całkowitych kosztów zadania,
- f) oferent dysponuje odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania,
- g) oferent posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu żywności i żywienia człowieka,
- h) oferta i jej załączniki, zawierające oświadczenia oferenta, zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,
- i) oferta zawiera kompletne i aktualne załączniki;

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) zasoby rzeczowe oferenta (0-3 pkt),
- b) zasoby kadrowe oferenta, w tym wolontariusze (0-5 pkt),
- c) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze (0-6 pkt),
- d) szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania (0-5 pkt),
- e) trafność doboru i efektywność planowanych działań, w kontekście celu realizacji zadania (0-15 pkt),
- f) poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania (0-5 pkt),
- g) możliwość przeszkolenia większej liczby osób w ramach przyznanych środków (0-10 pkt),
- h) poprawność rachunkowa kosztorysu (0-3 pkt),
- i) racjonalność kosztów w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców (0-5 pkt),
- j) zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami, w tym z harmonogramem (0-3 pkt);

3) kryterium oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (0-60 pkt).

2. Przebieg oceny formalnej ofert konkursowych:

- 1) ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON;
- 2) w przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. h – i, oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych;

- 3) informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie zamieszczona na stronach internetowych: <https://bip.powiat.tczew.pl>, <https://powiat.tczew.pl>, <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie;
- 4) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 1 pkt 1 lit. a – g oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełni braków formalnych, do których zostanie wezwany.

3. Przebieg oceny merytorycznej ofert konkursowych:

- 1) ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej;
- 2) oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym będą zbiorczo przekazane do komisji konkursowej powołanej uchwałą Nr 214/681/2018 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 7 listopada 2018 r. w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego;
- 3) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień;
- 4) komisja konkursowa może określić możliwy do finansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie, zaproponować kwotę finansowania, a także wskazać pozycje w budżecie, które nie powinny być finansowane z przyznanej dotacji;
- 5) komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny merytorycznej;
- 6) średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty;
- 7) wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Tczewskiego;
- 8) wynik oceny merytorycznej ofert konkursowych, po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, zostanie podany do publicznej wiadomości na stronach internetowych <https://bip.powiat.tczew.pl>, <https://powiat.tczew.pl>, <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

4. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

Rozdział 7.

Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Przyjęta do realizacji będzie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów z uśrednionej wartości punktowej oceny merytorycznej.

2. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem, którego oferta będzie wybrana w konkursie, pisemnej umowy szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

3. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 8 lutego 2019 r.

4. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zostanie opublikowane w terminie do dnia 15 lutego 2019 r. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona na stronach internetowych <https://bip.powiat.tczew.pl>, <https://powiat.tczew.pl>, <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

Rozdział 8.

Środki odwoławcze

1. Od wyniku oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. Oferentom przysługuje możliwość odwołania się od zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu Tczewskiego i opublikowanego wyniku oceny merytorycznej ofert konkursowych.

3. Odwołanie składa się do Zarządu Powiatu Tczewskiego i może dotyczyć jedynie oferty złożonej przez podmiot wnoszący odwołanie.

4. W odwołaniu należy wskazać kryterium dokonanej oceny merytorycznej, które podlega odwołaniu wraz z uzasadnieniem.

5. Odwołanie dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Odwołanie powinno być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną).

6. Odwołanie należy złożyć w formie papierowej w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania wyników oceny merytorycznej. O przyjęciu odwołania decyduje dzień jego wpływu do Biura Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew.

7. Odwołanie będzie rozpatrzone niezwłocznie, nie później niż przed podjęciem przez Zarząd Powiatu Tczewskiego uchwały o przyznaniu dotacji na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.

8. Od uchwały Zarządu Powiatu Tczewskiego, o której mowa w ust. 7, odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 9.

Finansowanie i warunki realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) dotyczące dotacji.

2. W przypadku zawarcia umowy oferent zobowiązany będzie do informowania we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest finansowane ze środków Powiatu Tczewskiego oraz do umieszczenia logo powiatu, pobranego ze strony <https://ngo.powiat.tczew.pl> – zakładka Logotypy.

3. Oferenci przyjmują do wiadomości, że umowa na realizację zadania zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania konkursowego może zawierać postanowienia o przeniesieniu autorskich praw majątkowych na Powiat Tczewski, w ramach przyznanej kwoty dotacji, do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania na polach eksploatacji, które wskazane zostaną w umowie, w tym:

- 1) udostępnienie utworów na zasadach wolnej licencji (nieograniczone, nieodpłatne i niewyłączne udostępnianie utworów osobom trzecim);
- 2) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym w szczególności techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera;
- 3) nieodpłatne rozpowszechnianie egzemplarzy utworów;
- 4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie a także publiczne udostępnianie utworów w ten sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;
- 5) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych.

4. W ramach kosztów zadania pokryte mogą zostać z przyznanej dotacji jedynie koszty kwalifikowalne.

5. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które:

- 1) były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania;
- 2) zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) zostały uwzględnione w kosztorysie;

- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 5) zostały poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

6. Za koszty niekwalifikowalne uznane będą koszty, które nie odnoszą się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m.in.:

- 1) wydatki inwestycyjne, w tym: związane z budową nowych obiektów, przebudową lub dobudową obiektu, zakupem nieruchomości, zakupem środka trwałego, itp.;
- 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
- 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji oferty;
- 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 5) koszty kar i grzywien, procesów sądowych;
- 6) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania;
- 7) koszty obsługi konta bankowego nieprzypisanego do realizacji zadania;
- 8) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
- 9) koszty produkcji materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
- 10) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez oferenta przed i/lub po określonym w umowie terminie realizacji zadania.

7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest zaakceptowanie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Tczewskiego.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz, przedłużenia terminu składania ofert lub przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

2. Szczegółowe informacje o konkursie, w tym materiały konkursowe, można uzyskać w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew, tel. 58 7734916 lub 58 7734913, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

UZASADNIENIE

Rada Powiatu Tczewskiego uchwałą Nr XX/141/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r. przyjęła do realizacji Powiatowy Program Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”. W programie, w ramach planowanych działań edukacyjnych, przewidziano szkolenie dla nauczycieli z zakresu dietetyki i prawidłowego odżywiania dzieci i młodzieży.

Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego przez odpowiedniego dysponenta środków, w tym przez jednostkę samorządu terytorialnego, odbywa się w trybie konkursu ofert ogłaszanego przez tego dysponenta.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.