

**UCHWAŁA NR 73/223/2020**  
**ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO**

z dnia 6 lutego 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2020 roku działań edukacyjnych 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 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815), art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), w związku z uchwałą Nr XX/141/2016 Rady Powiatu Tczewskiego 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 realizację w 2020 roku działań edukacyjnych w ramach Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w systemie informatycznym witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <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**

**Krzysztof Korda**

Członek Zarządu

**Waldemar Pawlusek**

Załącznik do uchwały Nr 73/223/2020

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 6 lutego 2020 r.

*Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365), w związku z uchwałą Nr XX/141/2016 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”*

## **ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO**

### **ogłasza konkurs ofert na realizację w 2020 roku działań edukacyjnych w ramach Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”**

#### **I. Przedmiot konkursu ofert**

1. Przedmiotem konkursu ofert jest wybór realizatora/realizatorów zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach Powiatowego Programu Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie”, polegającego na przeprowadzeniu zajęć i spotkań promujących zdrowy styl życia.

2. W ramach realizacji zadania wspierane będą działania mające na celu zwiększenie świadomości zdrowotnej mieszkańców powiatu, w tym w szczególności dzieci i młodzieży szkolnej, poprzez propagowanie właściwego odżywiania (organizowanie prelekcji, pogadanek, wykładów, konferencji, zajęć warsztatowych, pikników, happeningów, konkursów) oraz zwiększanie aktywności fizycznej (organizowanie regularnych zajęć rekreacyjno-sportowych, propagowanie aktywnego i czynnego wypoczynku).

3. Powiatowy Program Zwalczania Otyłości i Nadwagi „Czas na zdrowie” dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, w zakładce: Promocja i ochrona zdrowia > Programy polityki zdrowotnej.

#### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania zaplanowano środki finansowe w wysokości 15.000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

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

#### **III. Termin i warunki realizacji zadań konkursowych**

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 15 kwietnia 2020 r. i zakończyć się nie później niż 15 grudnia 2020 r.

2. Zadanie powinno być realizowane na terenie powiatu tczewskiego i na rzecz jego mieszkańców.

3. Zlecenie realizacji zadań konkursowych odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji wybranych zadań konkursowych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Planowana dotacja w ramach złożonej oferty nie może przekroczyć 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

5. Koszty administracyjne, nie mogą przekroczyć 20 % całkowitych kosztów zadania.

6. Koszty administracyjne, stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, w tym m. in. koszty zarządu (np. koordynacja zadania, obsługa księgową zadania), opłaty administracyjne związane z realizowanym zadaniem (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłata za media w zakresie związanym z obsługą administracyjną zadania, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.

7. Oferent może w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wykazać wkład osobowy, tj. pracę wolontariuszy oraz pracę społeczną swoich członków. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy uwzględnić charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatnie personel.

8. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania nie należy wykazywać zasobów rzeczowych. W przypadku zaangażowania na potrzeby zadania własnych i/lub pozyskanych nieodpłatnie z innych źródeł zasobów rzeczowych, w charakterystyce oferenta należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w poszczególnych działaniach.

#### **IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są 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 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) ich cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych przedmiotem konkursu;
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców powiatu tczewskiego;
- 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 4) posiadają doświadczenie i/lub warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

2. Oferta powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym m.in. należy podać informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób.

3. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na właściwy zakres zadań, dostarczając jednocześnie do siedziby Starostwa Powiatowego w Tczewie wygenerowane z systemu witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników.

4. Potwierdzenie złożenia oferty dla swej ważności powinno być podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną).

5. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 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;
- 3) statut, z zastrzeżeniem ust. 6;
- 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 5) 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, z zastrzeżeniem ust. 7;

6) 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, z zastrzeżeniem ust. 7;

7) 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, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Jeżeli oferent przewiduje w źródłach finansowania zadania świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, a z zapisów statutu nie wynika prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego, do oferty należy dołączyć inny dokument wewnętrzny organu uprawnionego do podjęcia decyzji o prowadzeniu działalności odpłatnej (np. uchwała zarządu, uchwała walnego zebrania).

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 pkt 4 – 7, 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.

8. W niniejszym postępowaniu konkursowym mają zastosowanie wzory dokumentów, tj. wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w załącznikach Nr 1, 3 i 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

9. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 8, dostępne są na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

## **V. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty realizacji zadań konkursowych należy złożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej w terminie:

- 1) do dnia 2 marca 2020 r. do godz. 10:00 w wersji elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert [witkac.pl](https://witkac.pl) udostępnionego na stronie <https://witkac.pl>, oraz
- 2) do dnia 2 marca 2020 r. do godz. 15:00 w wersji papierowej – w postaci wygenerowanego z elektronicznego generatora ofert [witkac.pl](https://witkac.pl) potwierdzenia złożenia oferty (opatrzonego datą i podpisem/podpisami osób uprawnionych) wraz z kompletem wymaganych załączników.

2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „Konkurs ofert – profilaktyka nadwagi i otyłości 2020” 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. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem wymaganych załączników.

4. Złożenie wygenerowanej z elektronicznego generatora ofert [witkac.pl](https://witkac.pl) oferty realizacji zadania publicznego (opatrzonej datą i podpisem/podpisami osób uprawnionych) zamiast wymaganego potwierdzenia złożenia oferty jest równoznaczne ze złożeniem potwierdzenia złożenia oferty i pozostanie bez wpływu na wynik oceny formalnej.

5. W niniejszym konkursie nie dopuszcza się możliwości składania ofert konkursowych za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej e-PUAP.

## **VI. Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych**

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie przy użyciu systemu informatycznego [witkac.pl](https://witkac.pl).

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny ofert konkursowych:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w sposób, w miejscu oraz w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- c) potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze ofert,
- d) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),
- e) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu,
- f) planowana dotacja w ramach złożonej oferty nie przekracza 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
- g) koszty administracyjne nie przekraczają 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
- h) potwierdzenie złożenia oferty zostało 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) do potwierdzenia złożenia oferty dołączono wymagane załączniki;

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt) – w jaki sposób oferent uzasadnił potrzebę realizacji zadania oraz jaki jest przewidywany wpływ realizacji zadania na poprawę stanu zdrowia oraz świadomości prozdrowotnej mieszkańców powiatu,
- b) adresaci zadania, w tym ich opis i liczba (0-3 pkt) – w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa, czy opis zawarty w ofercie pozwala na wyciągnięcie wniosku, że oferent posiada konkretny plan dotarcia do uczestników/odbiorców zadania, jaka jest pożądana frekwencja w przedsięwzięciu,
- c) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt) – czy planowane metody promocji zadania są dopasowane do deklarowanego zasięgu przedsięwzięcia i zdefiniowanej grupy odbiorców, czy planowane działania są szczegółowo i zrozumiale opisane i czy właściwie zaplanowano termin ich realizacji, czy przewidziano czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań,
- d) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt) – czy zasięg przedsięwzięcia jest odzwierciedlony w opisie zakładanych rezultatów, w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu,
- e) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-2 pkt) – w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają doświadczenia w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia,
- f) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt) – w jakim stopniu wykazany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu,
- g) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań (0-3 pkt) – w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty, w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu,
- h) realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt) – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary,

- i) udział planowanej dotacji w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania, im niższy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania tym wyższa liczba przyznanych punktów, i tak: poniżej 90 % – 1 pkt, poniżej 70 % – 2 pkt, poniżej 50 % – 3 pkt,
  - j) zasoby rzeczowe (0-3 pkt) – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań;
- 3) kryterium oceny końcowej – uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 35 pkt).

#### 3. 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. 2 pkt 1 lit. h – i oferent zostanie wezwany do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty niezawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób nie zostanie zakwalifikowane do uzupełnienia, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych;
- 4) informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie zamieszczona w systemie informatycznym witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tczewskiego <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie;
- 5) oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu informatycznego witkac.pl;
- 6) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a – g, w przypadku braku podpisu na potwierdzeniu złożenia oferty co najmniej jednej osoby upoważnionej oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełnił braków formalnych, do których został wezwany.

#### 4. 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 przekazane do komisji konkursowej powołanej uchwałą Nr 60/168/2019 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 14 listopada 2019 r. w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu promocji i ochrony zdrowia, w tym powiatowych programów polityki zdrowotnej;
- 3) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień;
- 4) komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie oraz zaproponować kwotę dofinansowania;
- 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, preferowane do dofinansowania będą oferty, które uzyskają minimum 20 punktów z uśrednionej wartości punktowej oceny merytorycznej;
- 8) wynik oceny merytorycznej ofert konkursowych, po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Tczewskiego, zostanie opublikowany w systemie informatycznym witkac.pl.

5. 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.

## **VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert**

1. W przypadku dużej liczby ofert – nie wszyscy oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania w sytuacji, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na konkurs. O przyznaniu dofinansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w relacji do pozostałych ofert.

2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

3. Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 6 kwietnia 2020 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona w systemie informatycznym witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tczewskiego <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

## **VIII. Środki odwoławcze**

1. Od wyniku oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

2. Oferentom przysługuje możliwość odwołania się do Zarządu Powiatu Tczewskiego od opublikowanego w systemie informatycznym witkac.pl zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu Tczewskiego wyniku oceny merytorycznej ofert konkursowych.

3. Odwołanie 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.

## **IX. Finansowanie i warunki realizacji umowy**

1. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) dotyczące dotacji.

2. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, oferent zobowiązany będzie do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego planu i harmonogramu/opisu rezultatów/kosztorysu zadania (w aktualizacji kosztorysu, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może ulec zwiększeniu procentowy udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania). Złożone aktualizacje będą stanowić podstawę do zawarcia umowy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (uzyskanie niższej od planowanej dotacji z innego źródła publicznego) może nastąpić zwiększenie procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania w stosunku do podanego w ofercie. Przed podpisaniem umowy/aneksu oferent jest zobowiązany do pisemnego wyjaśnienia przyczyn tych zmian i uzyskania akceptacji Zarządu Powiatu Tczewskiego.

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

5. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania, w toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów przewidzianych w kalkulacji zadania, z zastosowaniem następujących zasad:

- 1) do 20 % w ramach kosztów dotyczących danego działania;
- 2) do 10 % pomiędzy kosztami poszczególnych działań;
- 3) nie dopuszcza się przesunięć środków zaplanowanych na koszty realizacji działań na wydatki administracyjne.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w ust. 5 pkt 1 i/lub pkt 2 oraz utworzenia nowej pozycji kosztowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.

7. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej, za pomocą generatora wniosków [witkac.pl](http://witkac.pl) oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z generatora wniosków [witkac.pl](http://witkac.pl) zawierający zgodną sumę kontrolną.

8. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora wniosków [witkac.pl](http://witkac.pl), dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej, stosowna informacja zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, zakładka: Komunikaty i ogłoszenia oraz na powiatowej stronie <https://ngo.powiat.tczew.pl>.

9. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zostały uwzględnione w kosztorysie, zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zostały poparte stosownymi dokumentami finansowo-księgowymi.

10. Pożądane jest, aby oferent w opisie planowanych działań wskazał czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań i związane z tym ryzyka nieosiągnięcia oczekiwanych rezultatów.

## **X. Dane osobowe – klauzula informacyjna**

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej zwanego rozporządzeniem, informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Powiat Tczewski, reprezentowany przez Starostę Tczewskiego z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego oraz w celu archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz przepisów wskazanych w pkt. 4;
- 3) odbiorcami danych osobowych mogą być: osoby upoważnione przez Starostę Tczewskiego – pracownicy Starostwa, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, członkowie komisji konkursowej oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;



dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarliśmy umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych (aktualna lista znajduje się u Inspektora Ochrony Danych);

- 4) dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym oraz Instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 5) każda organizacja przystępująca do konkursu podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy;
- 6) oferent ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania w trybie otwartego konkursu ofert;
- 7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;
- 8) oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy rozporządzenia.

2. W celu uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Starostwie Powiatowym w Tczewie na adres wskazany powyżej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: [inspektor@powiat.tczew.pl](mailto:inspektor@powiat.tczew.pl).

## **XI. Postanowienia końcowe**

1. Zastrzega się prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym, do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, do przedłużenia terminu składania ofert lub do 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](mailto: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 zaplanowano realizację niektórych działań edukacyjnych, tj. zajęć i spotkań promujących zdrowy styl życia, za pośrednictwem organizacji pozarządowych prowadzących działalność statutową w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365) 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.