

Konkurs ofert na realizację w 2019 roku działań edukacyjnych w ramach programu polityki zdrowotnej pn. Recepta na raka - program wczesnego wykrywania raka płuc wśród mieszkańców powiatu tczewskiego

Zgodnie z uchwałą Nr 14/54/2019 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 7 lutego 2019 r. ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2019 roku działań edukacyjnych w ramach programu polityki zdrowotnej pn. Recepta na raka - program wczesnego wykrywania raka płuc wśród mieszkańców powiatu tczewskiego.

Termin składania ofert: do dnia 4 marca 2019 r. do godz. 15:00 - w wersji elektronicznej oraz do dnia 5 marca 2019 r. do godz. 15:00 - w wersji papierowej.

Treść ogłoszenia poniżej.

Działając na podstawie 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 Nr XIX/135/2016 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia do realizacji programu polityki zdrowotnej pn. Recepta na raka - program wczesnego wykrywania raka płuc wśród mieszkańców powiatu tczewskiego

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO

ogłasza konkurs ofert na realizację w 2019 roku działań edukacyjnych w ramach programu polityki zdrowotnej pn. Recepta na raka - program wczesnego wykrywania raka płuc wśród mieszkańców powiatu tczewskiego

I. Przedmiot konkursu ofert

1. Przedmiotem konkursu ofert jest wybór realizatora/realizatorów zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach programu polityki zdrowotnej pn. Recepta na raka - program wczesnego wykrywania raka płuc wśród mieszkańców powiatu tczewskiego, polegającego na przeprowadzeniu działań edukacyjnych skierowanych do mieszkańców powiatu tczewskiego, w tym w szczególności do dzieci i młodzieży szkolnej, mających na celu wzrost świadomości w zakresie szkodliwości palenia tytoniu oraz porzucenie nałogu.

2. Program polityki zdrowotnej pn. Recepta na raka - program wczesnego wykrywania raka płuc wśród mieszkańców powiatu tczewskiego 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 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wybrane do realizacji w niniejszym konkursie.

3. 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 2019 r. i zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2019 r.
2. 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. 3 i 4
3. Całkowity wkład własny oferenta, na który składają się środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł i/lub wkład osobowy, musi stanowić co najmniej 10 % wartości zadania.
4. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, nie mogą przekroczyć 15% całkowitych kosztów zadania.

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 2018 r. poz. 450, 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. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w formie papierowej oraz poprzez system informatyczny „Witkac.pl”.

3. Oferta powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o zdrowiu publicznym, w tym m.in.:

1) w ofercie należy wskazać miejsce realizacji zadania, tj. w miejscu przeznaczonym na opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego należy dodatkowo wskazać miejsce realizacji przedmiotowego działania;

2) podając informację o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, należy podać zakres obowiązków tych osób;

3) przy konstruowaniu budżetu zadania należy w kalkulacji przewidywanych kosztów rozdzielić koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, tj.:

a) koszty merytoryczne to koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, np. honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (specjaliści, trenerzy, wykładowcy), zakup usług, zakup rzeczy, zakup nagród, promocja zadania, wynajem sali, obiektów, narzędzi, koszty wyżywienia, transportu,

b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, np. 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 zużytych na potrzeby zadania,

c) niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych.

4. 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 pieczętką imienną).

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) statut lub informację, iż statut w aktualnym brzmieniu znajduje się w Starostwie Powiatowym w Tczewie (należy wskazać termin jego przekazania);
- 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 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;
- 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;
- 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.
6. 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.
7. 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w związku z 2 pkt 1 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).
8. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 7, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl> oraz na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty realizacji zadań konkursowych należy złożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej:
 - 1) **do dnia 4 marca 2019 r. do godz. 15:00** – w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl udostępnionego na stronie <https://witkac.pl>, oraz
 - 2) **do dnia 5 marca 2019 r. do godz. 15:00** – w wersji papierowej – w postaci wygenerowanego z systemu informatycznego Witkac.pl potwierdzenia złożenia oferty (opatrzonego datą i podpisami osób uprawnionych) wraz z kompletem wymaganych załączników, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z wymaganym kompletem załączników należy złożyć w kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „Konkurs ofert – profilaktyka palenia tytoniu 2019” 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 załączników.
4. Złożenie wygenerowanej z systemu Witkac.pl oferty realizacji zadania publicznego (opatrzonej datą i podpisami osób uprawnionych) zamiast wymaganego potwierdzenia złożenia oferty jest równoznaczne ze złożeniem potwierdzenia złożenia ofert i pozostanie bez wpływu na wynik oceny formalnej.

VI. Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej w oparciu o wybrane kryteria oceny ofert określone w załącznikach do uchwały Nr 97/308/2016 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 13 października 2016 r. w sprawie określenia wzorów formularzy do przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych Powiatu Tczewskiego. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie przy użyciu systemu informatycznego Witkac.pl.
2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (dotyczy wersji elektronicznej i papierowej),
- b) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),
- c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu (zgodne z założeniami konkursu),
- d) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- e) oferta posiada wymagane załączniki (do oferty w wersji papierowej dołączono kompletne i aktualne załączniki);

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt) – w jakim stopniu problem został zidentyfikowany i opisany wraz z danymi potwierdzającymi występowanie danego problemu,
- b) adresaci zadania, w tym ich opis i liczba (0-3 pkt) – w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa, w jaki sposób oferent planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie,
- c) planowane działania w zakresie realizacji zadania i ich spójność z celami (0-5 pkt) – w jakim stopniu opisane działania są szczegółowo i klarownie opisane, w jakim stopniu zaplanowane działania są przydatne dla beneficjentów i/lub pomogą w osiągnięciu zakładanych celów,
- d) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt) – w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe,
- e) spójność opisu działań z harmonogramem (0-3 pkt) – w jakim stopniu opisane działania zostały uwzględnione w harmonogramie,
- 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 i harmonogramem (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 dotacji w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania, i tak: od 70 do 89,99 % – 1 pkt, od 50 do 69,99 % – 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,
- k) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-2 pkt) – w jakim stopniu oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia;

3) kryterium oceny końcowej – uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 38 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. d – e oferent może być wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a – c oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełni braków formalnych, do których zostanie 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 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 dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem;
 - 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 konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 5 kwietnia 2019 r.
4. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zostanie opublikowane w terminie do dnia 8 kwietnia 2019 r. 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 pieczętą 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 zadań

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 otrzymania dotacji w pełnej wysokości o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca, z wyjątkiem sytuacji, w której oferent celem aktualizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego.

3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.

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. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

6. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które:

- 1) były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie;
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 4) zostały poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

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

X. 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.

Załączniki

- [Uchwała w sprawie ogłoszenia konkursu Nr 14-54-2019.pdf](#)
- [Formularz oferty realizacji zadania.pdf](#)
- [Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego.pdf](#)
- [Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.pdf](#)