

UCHWAŁA NR 104/319/2026
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 12 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w 2026 roku realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiazdzistego”

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1684) oraz art. 4 pkt 17 i 19, a także art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwała, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie w 2026 roku realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiazdzistego”.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz na stronie internetowej Powiatu Tczewskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego Tczewie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Wicestarosta

Mirosław Augustyn

Andrzej Flisik

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Waldemar Pawlusek

Załącznik do uchwały nr 104/319/2026
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia 12 marca 2026 r.

Działając na podstawie art. 4 pkt 17 i 19 oraz art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie w 2026 roku realizacji zadania publicznego
pn. „Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiaździstego”

I. Rodzaj zadania publicznego - „Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiaździstego”

1. W ramach konkursu zrealizowane zostanie zadanie publiczne pn. Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiaździstego, którego celem jest upowszechnienie kultury fizycznej wśród mieszkańców powiatu tczewskiego oraz promocja turystyki rowerowej na terenie powiatu tczewskiego. Ideą Rowerowego Rajdu Gwiaździstego jest również integracja mieszkańców wszystkich gmin położonych na terenie powiatu tczewskiego poprzez organizację pikniku rowerowego, stanowiącego jeden z elementów zadania. Mile widziane będą również działania związane z obchodami w powiecie tczewskim „Roku Cysterskiego”.

2. W odniesieniu do zakresu proponowanego do realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) lub dostępu alternatywnego, zgodnie z art. 7 tej ustawy. Informacje na temat dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane/opisane w składanej ofercie.

II. Wysokość środków przeznaczonych na dotację

1. Na realizację zadania objętego przedmiotowym konkursem w budżecie Powiatu Tczewskiego na rok 2026 zostały zaplanowane środki finansowe w wysokości **6.000 złotych (słownie: sześć tysięcy złotych)**.

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

III. Termin realizacji zadania konkursowego i zasady finansowania

1. Realizacja ofert zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 1 czerwca 2026 r. i zakończyć się nie później niż 31 października 2026 r.

2. Realizacja zadania konkursowego odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, z zastrzeżeniem ust. 3,4 i 5.

3. Planowana dotacja w ramach złożonej oferty może stanowić maksymalnie 100% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

4. Oferent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego i/lub osobowego, który może pochodzić z finansowych środków własnych (np. składki, środki wypracowane przez organizację), środków finansowych z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, darowizn oraz wkładu osobowego.

5. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5% sumy wszystkich kosztów realizacji 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 księgowa), 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. Koszty administracyjne stanowią zarówno koszty finansowe, jak i osobowe.

7. W przypadku wykazania przez Oferenta w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wkładu osobowego, tj. pracy wolontariuszy oraz pracy społecznej swoich członków, przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy uwzględnić charakter tych czynności oraz koszty, jakie musiałby ponieść, zatrudniając odpłatnie personel. Koszty osobowe powinny być szacowane na podstawie obowiązujących stawek godzinowych.

8. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania nie należy wykazywać zasobów rzeczowych. W przypadku zaangażowania na potrzeby zadania i/lub pozyskanych nieodpłatnie z innych źródeł zasobów rzeczowych, w punkcie IV.2 oferty należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w poszczególnych działaniach.

9. Każdy oferent może złożyć tylko 1 ofertę.

IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i/lub promocji turystyki,
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców powiatu tczewskiego,
- 3) posiadają doświadczenie w organizacji imprez rowerowych, w tym rajdów o zasięgu co najmniej powiatowym,
- 4) złożą poprawnie wypełniony wniosek przez platformę "witkac.pl" wraz z wymaganymi załącznikami,
- 5) w swojej ofercie zadeklarują włączenie do udziału w zadaniu mieszkańców wszystkich gmin położonych na terenie powiatu tczewskiego oraz przeprowadzenie działań integrujących i promocyjnych, zgodnie z ideą Rowerowego Rajdu Gwiazdowego, o której mowa w pkt I niniejszego ogłoszenia,
- 6) zobowiążą się do realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

2. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż 1 czerwca 2026 r. i zakończyć nie później niż 31 października 2026 r.

3. Realizacja zadania odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji. Oferent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu finansowego lub osobowego.

4. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wniesie do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza) - wyceny pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

5. Oferty konkursowe należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl, dostarczając jednocześnie do siedziby Starostwa Powiatowego w Tczewie wygenerowane z systemu witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników.

6. Dopuszcza się złożenie dokumentacji konkursowej, tj. wygenerowanego z systemu witkac.pl potwierdzenia złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników, za pośrednictwem ePUAP:/777j6hyrlf/SkrytkaESP lub skrzynki e-doręczenia na adres: AE:PL-40675-29441-BBRDV-34, w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. Dokumentacja wysyłana przez ePUPAP oraz za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia wymaga podpisu/podpisów elektronicznych zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta, z zastrzeżeniem, że każdy dokument wymagający podpisu winien być podpisany osobno w formie odrębnego pliku. W treści pisma ogólnego należy podać nazwę konkursu.

7. 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 pieczętką imienną).

8. Do potwierdzenia złożenia oferty należy dołączyć następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku organizacji wpisanych do KRS nie ma takiego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta - jeżeli wynika to ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 i 8 należy złożyć w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej do dokonania tej czynności (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką imienną).

10. 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).

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej, a potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w wersji papierowej w następujących terminach:

- 1) **do dnia 10 kwietnia 2026 r. (piątek) do godz. 10:00** w wersji elektronicznej za pomocą platformy "witkac.pl" udostępnionej na stronie witkac.pl oraz
- 2) **do dnia 10 kwietnia 2026 r. (piątek) do godz. 14:00** - potwierdzenie złożenia oferty wraz z załącznikami poprzez:
 - a) złożenie wersji papierowej/potwierdzenia opatrzonej datą i podpisem/podpisami osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z wymaganymi załącznikami; potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83 - 110 Tczew, w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta oraz dopiskiem „Konkurs ofert - Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiazdzistego 2026” osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź przesyłką kurierską. W przypadku ofert wysłanych pocztą lub przesyłką kurierską decyduje data wpływu do Starostwa; *lub*
 - b) złożenie potwierdzenia oraz wymaganych załączników w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy e-puap na adres: /777j6hyrlf/SkrytkaESP lub poprzez platformę e-doręczenia na adres: AE:PL-40675-29441-BBRDV-34, z tym że dokumenty te muszą być podpisane elektronicznym podpisem/podpisami kwalifikowanym złożonym/złożonymi przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

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

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

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.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) ofertę/potwierdzenie złożono w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym (dotyczy wersji elektronicznej i papierowej);
- b) suma kontrolna oferty złożonej w systemie witkac.pl jest zgodna z sumą kontrolną oferty/potwierdzenia złożenia oferty dostarczonej do urzędu;
- c) oferent dostarczył do urzędu nie więcej niż 1 ofertę/potwierdzenie złożenia w systemie witkac.pl;
- d) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu);
- e) koszty administracyjne nie przekraczają 5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania;
- f) potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
- g) do potwierdzenia złożenia oferty dołączono wymagane załączniki,

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) 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 wydarzeniu/przedsięwzięciu;
- b) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt) - czy planowane metody promocji zadania są dopasowane do deklarowanego zasięgu wydarzenia 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;
- c) zakładane rezultaty realizacji zadania (0 - 5 pkt) - czy zasięg wydarzenia 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;
- d) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0 - 2 pkt) - w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia;
- e) 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;
- f) 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;

- g) realność kosztów i poprawność 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;
 - h) 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;
 - i) sposób realizacji idei Rowerowego Rajdu Gwiazdzistego (0 - 3 pkt);
 - j) realizacja działań związanych z obchodami „Roku Cysterskiego” na terenie powiatu tczewskiego (0 - 1 pkt) - czy oferent w swojej ofercie uwzględnił działania związane z ww. obchodami,
- 3) kryteria oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (0 - 31 pkt).

3. Przebieg oceny formalnej ofert konkursowych:

- 1) ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu,
- 2) w przypadku, gdy złożona oferta nie będzie spełniać wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. f - g oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia 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 na stronie witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.tczew.pl, na stronie powiatowej www.powiat.tczew.pl oraz 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 na portalu witkac.pl, a także konta e-mail, które wprowadził w trakcie rejestracji profilu na portalu witkac.pl,
- 6) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty, które nie spełniły wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - e, w przypadku braku podpisu na potwierdzeniu złożenia oferty co najmniej jednej osoby upoważnionej oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełnił braków formalnych.

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 Zarządu Powiatu Tczewskiego,
- 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 Tczewskiemu.

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.

6. Komisja może nie rekomendować do dofinansowania żadnej oferty, jeśli żadna oferta w zbiorczej ocenie końcowej uzyskała mniej niż 22 pkt.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Decyzję o wyborze oferty i 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 określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji.

2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **8 maja 2026 r.** Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Tczewskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie.

VIII. Realizacja zadania

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej od wnioskowana oferent zobowiązany będzie do określenia czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego planu i harmonogramu/opisu rezultatów/kosztorysu zadania. Złożone aktualizacje będą stanowić podstawę do zawarcia umowy.

3. 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 logotypu.

4. 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 realizację kosztów związanych z wydatkami administracyjnymi.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w ust. 4 pkt 1 i/lub pkt 2 oraz utworzenia nowej pozycji budżetowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.

6. 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 oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z generatora wniosków witkac.pl zawierającej zgodną sumę kontrolną.

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

8. Pożądane jest, aby oferent w pkt III.4. oferty w opisie wskazał czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań i związane z tym ryzyko nieosiągnięcia oczekiwanych rezultatów.

IX. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym i poprzednim oraz o związanych z nimi kosztach

W 2025 roku, na mocy uchwały Nr 65/205/2025 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 25 lipca 2025 r. przyznano dotację w wysokości 6.000 złotych na organizację Rowerowego Rajdu Gwiazdzistego Stowarzyszeniu DRABKA z siedzibą w Morzeszczynie.

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 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia w celu realizacji ustawowych zadań, tj. w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego oraz w celu archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wskazanych w pkt. 4;
- 3) odbiorcami danych osobowych mogą być: 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 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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.

XI. Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym,
- 2) odwołania konkursu bez podania przyczyny w każdym czasie,
- 3) przesunięcia terminu składania ofert,
- 4) unieważnienia konkursu w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym,
- 5) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu lub zaniechania zlecenia zadania.

2. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę - celem skutecznego wycofania oferty należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Tczewie, w formie pisemnej lub za pośrednictwem ePUAP, lub platformy e-doręczenia, oświadczenie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

3. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83 – 110 Tczew, I piętro, pokój 108, pod numerem telefonu 58 77 34 902 lub drogą mailową: promocja@powiat.tczew.pl.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 32 ust. 1 Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

Zgodnie z art. 4 pkt 17 i 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organizacje pozarządowe mogą prowadzić działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych obejmującej m.in. zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa.

Zgodnie z art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organy administracji publicznej wspierają lub powierzają realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ww. ustawy organizacjom oraz podmiotom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

W budżecie Powiatu Tczewskiego na rok 2026 zaplanowano kwotę 6.000 złotych z przeznaczeniem na przeprowadzenie jednego konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. Organizacja Rowerowego Rajdu Gwiazdzistego. Realizacja tego zadania ujęta jest również w Powiatowym Programie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami wskazanymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, przyjętego uchwałą Nr XX/109/2025 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 25 listopada 2025 r.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.