

**Zarząd Województwa Pomorskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na WYBÓR OPERATORA PROJEKTU na MIKRODOTACJE**  
**w ramach regrantingu na realizację zadania Województwa Pomorskiego w roku 2019**  
**w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego**  
**w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych**

#### **I. Podstawa prawna konkursu**

##### **Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:**

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DzU z 2019 r. poz. 688), zwanej dalej „*Ustawą*”.
2. 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 (DzU z 2018 r. poz. 2057), zwane dalej „*Rozporządzeniem*”.
3. Uchwały nr 555/L/18 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 15 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2019.
4. Celu szczegółowego 2 Wysoki poziom kapitału społecznego, Priorytetu 2.1 Silny sektor pozarządowy, Działanie 2.1.1 Systemowe rozwiązania na rzecz sektora pozarządowego Załącznika nr 1 do Uchwały nr 910/272/13 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 1 sierpnia 2013 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Strategicznego w zakresie aktywności zawodowej i społecznej (Aktywni Pomorzanie), Uzasadnienia oraz podsumowania do Regionalnego Programu Strategicznego w zakresie aktywności zawodowej i społecznej (Aktywni Pomorzanie), zmienionego Uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 491/41/15 z dnia 14 maja 2015 r. oraz Uchwałą nr 376/322/18 z dnia 17 kwietnia 2018 r.

#### **II. Słownik:**

1. **Mikrodotacje** – są dotacjami w rozumieniu art. 127ust. 1 pkt.1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU z 2019 r., poz. 869).
2. **Regranting** – polega na przekazaniu otrzymanej przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 *Ustawy* dotacji innym organizacjom (tzw. realizatorom projektu) w celu realizacji zadania publicznego.
3. **Operator projektu** – to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 *Ustawy*, któremu Województwo Pomorskie zleca realizację zadania publicznego na szczególnych zasadach opisanych w art. 16a *Ustawy*.
4. **Realizator projektu** – to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 *Ustawy*, którym operator projektu zleca wykonanie projektu.
5. **Projekt** – to zadanie publiczne, mieszczące się w opisanych w *Ustawie* sferach pożytku publicznego (art. 4), realizowane przez realizatora projektu w sposób opisany w art. 16a *Ustawy*.
6. **Powiatowe Centra Wsparcia** – Centra Organizacji Pozarządowych (COP) działające na obszarze jednego powiatu lub kilku powiatów województwa pomorskiego powołane w celu instytucjonalnego wsparcia i profesjonalizacji działań organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 *Ustawy*, funkcjonujące na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.

#### **III. Cel konkursu**

**Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie jednego Podmiotu zwanego dalej **Operatorem projektu**, który przeprowadzi otwarty Konkurs ofert na realizację zadania Województwa Pomorskiego w roku 2019 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w dziedzinie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 *Ustawy* określone w rozdz. IV niniejszego ogłoszenia.**

#### **IV. Rodzaj zadania**

1. Stymulowanie powstawania sieciowych struktur organizacji pozarządowych świadczących usługi na rzecz sektora pozarządowego.
2. Wspieranie prowadzenia Powiatowych Centrów Wsparcia dla pomorskich organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 *Ustawy*, m.in. w zakresie doradztwa, mentoringu, organizacji szkoleń i warsztatów oraz organizacji powiatowych spotkań sieciujących.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje działania:
  - 1) informacyjne,
  - 2) doradcze (doradztwo formalnoprawne, doradztwo specjalistyczne),
  - 3) szkoleniowe i warsztatowe,
  - 4) prowadzone w formie mentoringu,
  - 5) animacyjne,
  - 6) o charakterze upowszechniającym dobre praktyki,
  - 7) w postaci organizacji powiatowych spotkań sieciujących.

#### V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W 2018 r. Województwo Pomorskie zleciło realizację zadania publicznego w zakresie będącym przedmiotem konkursu, przeznaczając kwotę 150 000 zł.
2. W 2019 r. Województwo Pomorskie przeznaczyło łącznie kwotę **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych) na realizację zadania.
3. Maksymalna kwota dotacji, o którą może wnioskować podmiot w ramach jednej oferty, wynosi **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych).

#### VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Uprawnionymi do składania ofert są *Podmioty*, które prowadzą działalność pożytku publicznego i których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:
    - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu cyt. wyżej ustawy,
    - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. wyżej ustawy,
- o ile podmioty wskazane w lit. a), b) działają na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.**
2. Oferta powinna zawierać wycenę i opis wkładu rzeczowego i osobowego przewidzianego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.
  3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez *Podmiot*.
  4. Dotację otrzyma *Podmiot*, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
  5. **Warunkiem przyznania dotacji jest** spełnienie wymagań formalnych oraz pozytywna ocena merytoryczna.

#### VII. Termin i warunki składania ofert

1. **Oferty** na realizację zadania publicznego należy składać na formularzu zgodnym z *Rozporządzeniem*.
2. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty konkursowej **za pośrednictwem serwisu witkac.pl oraz w formie papierowej**, w postaci wydruku oferty wypełnionej w przedmiotowym serwisie. Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

**UWAGA: Złożenie oferty tylko w jednej formie – albo elektronicznej, albo papierowej – będzie traktowane jako brak złożenia oferty!**
3. Wszystkie kopie składanych dokumentów, załączników muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane.
4. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
  - a) Oferta powinna być podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę;
  - b) Oferta powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez odpowiednie zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym jest brakiem formalnym);
  - c) Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.
5. Formularz oferty w serwisie witkac.pl jest zgodny z Rozporządzeniem 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 (DzU z 2018 r. poz. 2057).

Prawidłowo wypełniona oferta winna być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”).

- a. Podmiot zobowiązany jest do przedłożenia w ofercie harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
  - b. Ofertę w wersji papierowej, należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godzinach: 7.45-15.45 lub wysłać pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Na kopercie zawierającej ofertę w formie papierowej należy dopisać **„Konkurs ofert w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych NIE OTWIERAĆ”**.
  - c. Ofertę należy złożyć:
    - a) elektronicznie w systemie Witkac.pl – **do 11 czerwca 2019 r. do godz. 15.00.**
    - b) w formie papierowej (w postaci wydruku z serwisu witkac.pl) wraz z wymaganymi załącznikami - **do 13 czerwca 2019 r. do godz. 15.45** bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej lub wysłać pocztą. W przypadku wysłania pocztą **decyduje data wpływu do kancelarii.**

**Oferty złożone tylko w jednej formie – albo elektronicznej, albo papierowej – będą traktowane jako brak złożenia oferty!**
9. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację w/w. zadania. Oferta wspólna musi wskazywać:
- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *Ustawy*;
  - sposób reprezentacji w/w podmiotów, wobec organu administracji publicznej,
  - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3, określającą m.in. zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1. *Ustawy*.
10. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.
11. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących załączników:
- a) aktualny wyciąg lub wydruk elektroniczny z Krajowego Rejestru Sądowego (z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, odpis z rejestru przedsiębiorców w przypadku spółdzielni socjalnych) – nieobowiązkowo (w przypadku niedostarczenia w/w dokumentu zostanie on wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> i załączony do oferty) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta. Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym (dla podmiotów kościelnych dokumentem takim jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych);
  - c) oryginał umowy zawartej między organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami – w przypadku złożenia oferty wspólnej – określającą m.in. zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania;
  - d) pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu w przypadku, gdy ofertę o dotacje lub potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu, podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z KRS/ewidencją/rejestrem.

### VIII. Terminy i warunki realizacji zadania

1. **Operatorem projektu w konkursie** może być organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 *Ustawy* oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 *Ustawy*, których działalność statutowa jest zgodna z warunkami konkursu.
2. W ramach przedmiotowego konkursu Operator projektu zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% wartości zadania. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy i/lub niefinansowy (osobowy i rzeczowy).
3. W przypadku, kiedy w ofercie Podmiot wskaże wkład własny rzeczowy i/lub osobowy zobowiązany jest do wyceny wkładu rzeczowego i/lub osobowego.
4. Środki przeznaczone na realizację zadania przez Operatora projektu w wysokości maksymalnie 10% wartości zadania mogą być przeznaczone na koszty administracyjne, w tym również promocję zadania.
5. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia kilku ofert wszystkie zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie będą rozpatrywane.
6. Oferent przedstawia zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów (tj. opisuje je w cz. III pkt.7 oferty). Szczególnie istotne i zarazem dodatkowo oceniane będą propozycje rozwiązań, m.in. uwzględniających potrzeby regionu, tj. działania zmierzające do utworzenia centrów organizacji pozarządowych w powiatach sztumskim, człuchowskim i nowodworskim.
7. **Operator projektu ogłasza konkurs na wyłonienie minimum 10 realizatorów projektów.**
8. **Realizatorami projektów** w ramach konkursu mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 *Ustawy* oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 *Ustawy*, których działalność

statutowa mieści się w obszarze zadania publicznego wymienionego w Dziale IV ust. 2, 3 w ramach których pozyskiwane będą środki.

9. Maksymalna **wysokość mikrodotacji dla jednego realizatora projektu wynosi 10 000 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
10. Realizator projektu w ramach mikrodotacji musi zapewnić wkład własny w wysokości co najmniej 5 proc. wartości zadania. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy i/lub niefinansowy (osobowy i rzeczowy).
11. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
12. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o realizację zadania publicznego.
13. Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - a) zadania finansowane z budżetu województwa pomorskiego z innego tytułu,
  - b) zakup nieruchomości,
  - c) zakup środków trwałych (tj. przekraczających wartość 10 000zł),
  - d) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
14. Realizacja zadania zleconego wyłonionego w drodze niniejszego konkursu następuje po zawarciu umowy z *Podmiotem*, który złożył ofertę na ich realizację, sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do *Rozporządzenia*. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Termin realizacji zadania rozpoczyna się **w dniu zawarcia umowy o realizację zadania publicznego**, a jego **zakończenie** nastąpi nie później niż w dniu **15.12.2019 r.**
16. Podmiot zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do *Rozporządzenia*, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Sprawozdanie należy złożyć **w formie papierowej i w serwisie witkac.pl**. Decyduje data wpływu do Urzędu.
17. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
18. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.
19. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać **najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania**.
20. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, t.j. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku w którym realizowano zadanie publiczne. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. W ramach kontroli upoważnieni przez pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub złożenia pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Operator projektu oraz realizatorzy projektów na żądanie kontrolującego są zobowiązani dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
21. Kontrola prawidłowości wykonania zadania może odbywać się:
  - 1/ w siedzibie Operatora projektu
  - 2/ w siedzibie realizatorów projektów
  - 3/ w miejscu realizacji zadania
  - 4/ w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
22. O wynikach kontroli Zleceniodawca poinformuje Operatora projektu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
23. Operator projektu jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
24. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
25. Podmiot, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej na realizację zadania publicznego wynikającego z niniejszego ogłoszenia o konkursie oraz jest zobowiązany do wskazania rachunku bankowego, którego jest jedynym posiadaczem.
26. Podmiot zobowiązany jest do przedłożenia w ofercie harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego.

## **IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Wybór oferty nastąpi w ciągu dwóch miesięcy, licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej w tym celu. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z Podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, pisemnej umowy, szczegółowo określającej warunki realizacji zadania.
3. Od decyzji Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Województwa Pomorskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a Podmiot zostanie powiadomiony niezwłocznie o jego wynikach w formie pisemnej.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego i nie będą odsyłane *Podmiotom*.
6. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezgłoszenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
7. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z Kartą oceny oferty konkursowej, stanowiącej **załącznik nr 1 do niniejszego** ogłoszenia.
8. **Kryteria formalne oceny ofert są następujące:**
  - 1) oferta jest złożona w terminie w wersji elektronicznej w serwisie witkac.pl,
  - 2) oferta jest złożona w terminie w wersji papierowej w postaci wydruku oferty z serwisu witkac.pl,
  - 3) oferta jest kompletnie wypełniona we wszystkich wymaganych punktach,
  - 4) oferta jest zgodna z rodzajem zadania, będącym przedmiotem konkursu,
  - 5) oferta jest złożona przez podmiot uprawniony
  - 6) oferta jest podpisana przez osoby do tego uprawnione – wymienione w KRS, bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw lub innych dokumentów, ,
  - 7) oferta zawiera odpowiednio zakreślone oświadczenia (wymagane na ostatniej stronie oferty)
  - 8) oferta posiada wymagane załączniki (zgodnie ze złożoną ofertą, wskazane w ogłoszeniu o konkursie jako obligatoryjne),
  - 9) Podmiot gwarantuje wkład własny w wysokości co najmniej 5 proc. wartości zadania. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy i/lub niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
  - 10) Podmiot złożył tylko jedną ofertę,
  - 11) maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza 200 000 zł,
  - 12) środki przeznaczone na realizację zadania przez Operatora projektu wynoszą maksymalnie 10 proc. wartości zadania i są przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym również promocję zadania,
  - 13) kalkulacja kosztów przewidzianych z dotacji jest kwalifikowalna: koszty dotacji nie obejmują zadań finansowanych z budżetu województwa pomorskiego z innego tytułu, zakup nieruchomości, zakup środków trwałych (tj. przekraczających wartość 10 000 zł), finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
9. **Kryteria merytoryczne oceny ofert są następujące:**
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego – maks. 18 pkt:
    - a) określenie miejsca realizacji zadania – maks. 2 pkt;
    - b) określenie grupy docelowej – maks. 2 pkt;
    - c) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty – maks. 1 pkt;
    - d) diagnoza - opis potrzeb i/lub problemów wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków – maks. 2 pkt;
    - e) cele realizacji zadania publicznego – maks. 2 pkt;
    - f) opis proponowanych działań służących osiągnięciu celu – maks. 2 pkt;
    - g) opis działań, w tym opis wyboru realizatorów projektów: szczegółowość rozwiązań, liczbowe określenie skali działań – maks. 5 pkt;
    - h) rzetelność przedstawionego harmonogramu – maks. 2 pkt.
  - 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maks. 3 pkt:
    - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu zadania, kompletność) – maks. 2 pkt;
    - b) racjonalność zaplanowanych wydatków – maks. 1 pkt.
  - 3) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne – maks. 8 pkt:
    - a) kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania – maks. 2 pkt;

- b) doświadczenie Podmiotu w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną – maks. 1 pkt;
  - c) zakładane rezultaty zadania: ich trwałość oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu – maks. 2 pkt;
  - d) proponowane rozwiązania uwzględniające potrzeby regionu – maks. 3 pkt.
- 4) Planowany wkład własny – maks. 3 pkt:
- a) planowany wkład osobowy – maks. 1 pkt;
  - b) planowany wkład rzeczowy – maks. 1 pkt;
  - c) planowany wkład finansowy – maks. 1 pkt.
- 5) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – maks. 1 pkt:
- a) ocena realizacji dotychczasowych zadań zleconych przez Województwo Pomorskie (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków) – maks. 1 pkt.

#### **X. Informacje o zasadach i warunkach zlecenia realizacji zadania przez Operatora projektu**

1. Operator projektu będzie prowadził konkurs od momentu jego ogłoszenia do momentu rozliczenia przyznanych w jego ramach mikrodotacji.
2. **Do zadań Operatora projektu, wybranego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, należeć będzie:**
  - 1) przygotowanie harmonogramu prowadzonych prac w ramach regrantingu;
  - 2) opracowanie dokumentacji konkursowej:
    - a/ Regulaminu Konkursu na mikrodotacje wraz z procedurą monitoringu,
    - b/ Regulaminu wyboru członków i prac Komisji Konkursowej. Zastrzega się, by w skład Komisji wchodziło 2 przedstawicieli Biura ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
    - c/ wzoru oferty, umowy oraz sprawozdania z realizacji projektów,
    - d/ karty oceny formalnej i merytorycznej.

**Uwaga!** Dokumentacja konkursowa musi zostać przedłożona do zaakceptowania Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy z Operatorem projektu.
  - 3) organizacja spotkań informacyjnych oraz konsultacji z potencjalnymi realizatorami projektów;
  - 4) przeprowadzenie otwartego konkursu na mikrodotacje dla minimum 10 realizatorów projektów, w tym:
    - a) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o naborze na realizatorów projektów,
    - b) przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów na zasadach i w trybie określonym w ofercie,
    - c) zawarcie umów z realizatorami projektów,
    - d) przekazanie środków finansowych na realizację projektów, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia z nimi umów,
    - e) monitorowanie i ocena realizacji projektów zleconych do realizacji realizatorom projektów na zasadach określonych w ofercie,
    - f) rozliczenie sprawozdań realizowanych projektów i ocena pod względem celowości i prawidłowości ponoszonych wydatków,
    - g) rozliczenie całości realizowanego zadania,
    - h) ewaluacja projektów,
    - i) prowadzenie działań doradczych dla realizatorów projektów w zakresie zleconego zadania,
    - j) nie pobierania świadczeń pieniężnych od realizatorów projektów;
  - 5) promocja konkursu na każdym etapie jego realizacji, w tym promocja realizowanych projektów.
3. Operator projektu zobowiązany jest do ogłoszenia co najmniej jednego naboru wniosków w ramach konkursu.
4. Realizatorzy projektów w konkursie na mikrodotacje powinni być zobowiązani przez Operatora projektu do zapewnienia promocji o źródłach dofinansowania zadania.
5. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim a Operatorem projektu.
7. Operator projektu oraz realizatorzy projektów zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w sytuacji gromadzenia danych osobowych związanych z konkursem.

#### **Informacji o konkursie udziela:**

Magdalena Jułkowska, inspektor, Biuro ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 Gdańsk, pok. nr 330, tel. 58 32 68 897.