

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 713/460/23  
Zarządu Województwa Pomorskiego  
z dnia 22 czerwca 2023 r.

**Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2023 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 pkt 1-33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pn. „Wspieranie prowadzenia i rozwoju powiatowych Centrów Wsparcia dla pomorskich organizacji pozarządowych m.in. w zakresie doradztwa, mentoringu, organizacji szkoleń i warsztatów oraz organizacji powiatowych spotkań sieciujących”.**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 571), 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
3. uchwały Nr 600/XLVIII/22 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 28 listopada 2022 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2023.

## **CZĘŚĆ I. RODZAJ ZADANIA**

1. Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie podmiotów i zlecenie organizacjom pozarządowym lub innym uprawnionym podmiotom realizacji zadania Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2023 w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 pkt 1-33 ustawy **wspieranie prowadzenia i rozwoju powiatowych Centrów Wsparcia dla pomorskich organizacji pozarządowych, m.in. w zakresie doradztwa, mentoringu, organizacji szkoleń i warsztatów oraz organizacji powiatowych spotkań sieciujących.**

Powiatowe Centra Wsparcia – centra organizacji pozarządowych działające na obszarze jednego powiatu lub kilku powiatów województwa pomorskiego działające w celu instytucjonalnego wsparcia i profesjonalizacji działań organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, funkcjonujące na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.

2. Celem realizacji zadań jest wzmocnienie powiatowych Centrów Wsparcia, będących częścią Pomorskiego Systemu Współpracy i Wspierania Organizacji Pozarządowych oraz wsparcie ich działalności na rzecz lokalnych organizacji pozarządowych.
3. **Katalog minimalnych oczekiwanych rezultatów**, proponowane wskaźniki osiągniętych rezultatów zadania oraz źródła danych o osiągniętych rezultatach zadania:
  - 1) objęcie działaniami organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów społecznych **we wskazanym powiecie** (oferta musi być dostępna dla wszystkich organizacji w powiecie) poprzez:
    - a) świadczenie usług szkoleniowych i warsztatów (organizacja co najmniej 2 szkoleń/warsztatów w powiecie, w którym funkcjonuje powiatowe Centrum Wsparcia) uwzględniających w szczególności tematykę obowiązku stosowania zasad dostępności w realizacji zadań publicznych, pisania ofert, realizacji projektów oraz ich rozliczania, pozyskiwania środków finansowych na działalność organizacji,
    - b) świadczenie usług mentoringowych organizacjom działającym w powiecie, w którym funkcjonuje powiatowe Centrum Wsparcia,
    - c) świadczenie usług doradczych organizacjom pozarządowym w powiecie, w którym funkcjonuje powiatowe Centrum Wsparcia;
  - 2) wzmocnienie form partycypacji społecznej, w szczególności procesów konsultacji społecznych dokumentów strategicznych związanych ze społeczeństwem obywatelskim – minimum 1 proces;
  - 3) organizacja spotkań sieciujących organizacji pozarządowych i innych podmiotów społecznych **z co najmniej 2 powiatów** (charakter ponadlokalny) w porozumieniu/ przy współpracy z powiatowym Centrum Wsparcia działającym na terenie drugiego/innego powiatu lub innym lokalnym podmiotem będącym liderem w świadczeniu usług wspierających organizacje pozarządowe.
4. Wszystkie działania powinny być prowadzone **przy współpracy z Biurem ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.**
5. Otwarty katalog wskaźników realizacji zadania:
  - 1) liczba organizacji pozarządowych do których adresowane będą działania w ramach realizacji zadania;
  - 2) liczba oraz zakres proponowanych do świadczenia usług doradczych, szkoleniowych, mentoringowych i in.;
  - 3) liczba szkoleń/warsztatów;
  - 4) liczba spotkań sieciujących obejmujących więcej niż jeden powiat (co najmniej 1 spotkanie).

6. Źródła danych o osiągniętych rezultatach zadania: dokumentacja potwierdzająca realizację zadania.
7. Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania w części III ust. 6 oferty.

## **CZĘŚĆ II. WYSOKOŚĆ DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Na realizację w/w zadania w roku 2023 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył kwotę **220 000 zł** (słownie: dwieście dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć **20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)**.
3. Zlecenie wykonania zadania publicznego ma formę wsparcia.

## **CZĘŚĆ III. ZASADY PRYZNAWANIA 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, tj.:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu cytowanej wyżej ustawy,
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej wyżej ustawy,

**o ile podmioty wskazane w pkt 1) i 2) działają na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.**
2. W ramach niniejszego konkursu przewiduje się przyznanie dotacji Oferentom, których celem działania jest realizacja zadania o charakterze ponadlokalnym w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 pkt 1-3 ustawy, szczegółowo określonego w części I.
3. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki **bieżące** bezpośrednio związane z realizacją zadań.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacje otrzymają Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej 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. 2018 poz. 2057), stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Województwa

Pomorskiego w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu. Wzór oferty dostępny jest w elektronicznym systemie naboru wniosków **witkac.pl**.

8. Dotacje nie mogą być udzielone na:
  - 1) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty poniesione przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
  - 2) finansowanie tych samych kosztów w innym konkursie organizowanym przez Województwo Pomorskie,
  - 3) zakup nieruchomości,
  - 4) zakup środków trwałych,
  - 5) finansowanie kosztów działalności gospodarczej oferentów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 6) działalność polityczną.
9. Oferta musi być wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą Oferenta (jeśli punkt nie dotyczy Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”).
10. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli, zgodnie w wyciągiem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Oferenta i umocowania osób go reprezentujących.

#### **CZĘŚĆ IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej, niż **15 sierpnia 2023 roku** i kończy się nie później niż **15 grudnia 2023 roku**.
2. Realizacja zadania zleconego wyłonionego w drodze niniejszego konkursu następuje po zawarciu umowy z wybranymi w drodze konkursu Oferentami. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Termin realizacji zadania rozpoczyna się **w dniu zawarcia umowy o udzielenie dotacji**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż **15 grudnia 2023 roku**.
4. Przyznane środki finansowe dotacji oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, należy wykorzystać w terminie: 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2023 roku.
5. **Oferta musi mieć charakter ponadlokalny**, tzn. musi obejmować swoim zakresem działania (organizacja spotkania lub spotkań sieciujących) co najmniej powiatowe Centra Wsparcia działające na terenie drugiego/innego powiatu lub innym lokalnym podmiotem będącym liderem w świadczeniu usług wspierających organizacje pozarządowe porozumieniu/ przy współpracy z terenu 2 powiatów.
6. **Oferent musi zagwarantować min. 3% wkładu własnego finansowego i/lub rzeczowego i/lub osobowego** wszystkich kosztów realizacji zadania, o którym mowa w pkt I.

7. **Wkład własny do oferty rozumiany jest jako suma wkładu: finansowego i/lub osobowego i/lub rzeczowego.**
8. **Wkład własny finansowy** do oferty rozumiany jest jako suma „innych środków finansowych”: własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych np. środków finansowych od sponsorów.
9. **Wkład własny pozafinansowy** do oferty rozumiany jest jako wkład osobowy (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz wkład rzeczowy (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie).
10. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają na działalność statutową. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, muszą być wydatkowane na to zadanie.
11. Finansowe środki własne lub środki z innych źródeł na realizację zadania publicznego nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań.
12. **Koszty obsługi zadania nie mogą być wyższe niż 15% wartości dotacji.**
13. **Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie.**
14. W przypadku otrzymania dotacji Oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, przygotowując aktualizację przewidywanej kalkulacji kosztów Oferent może za zgodą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej zmniejszyć zakres rzeczowy, ale bez odstąpienia od osiągnięcia rezultatów zadania i realizacji jego istotnych działań. Sporządzenie aktualizacji, w wyniku której osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania nie będzie możliwe, może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.
15. Zaleca się **zdiagnozowanie i przedstawienie w części III.5 oferty** (Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego) **analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.**
16. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w części III.3 oferty (Syntetyczny opis zadania) **co najmniej jednego alternatywnego rozwiązania** związanego z przeprowadzeniem wszystkich planowanych działań mając na uwadze nieprzewidziane sytuacje kryzysowe.
17. **Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami**, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania,

o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

18. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania powinny zostać wskazane wprost w części III.3 oferty (Syntetyczny opis zadania). W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.
19. Dostępność zapewnia się, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
20. W przypadku zadania, w którym wystąpiły koszty wynikające z zapewnienia dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa.
21. **Wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekraczać 15% kwoty wnioskowanego dofinansowania.**
22. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli **osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów. Zaleca się zdiagnozowanie możliwego ryzyka, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta - może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.**
23. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji w „kosztach realizacji działań” w zakresie kosztów oraz pomiędzy działaniami, nie więcej niż 20% pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Województwa wyrażonej w formie aneksu do umowy. Zmianie nie mogą ulec koszty administracyjne zadania. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. O przesunięciach do 20% oraz o utworzeniu nowej pozycji kosztowej, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
24. Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku 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), w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie. Sprawozdanie należy złożyć **w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisu witkac.pl oraz w wersji papierowej.** W przypadku wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego.
25. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
26. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

27. Przyznane środki finansowe Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
28. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku w którym zakończono realizację zadania. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego 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. Oferent realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
29. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
30. Oferent, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej na realizację zadania wynikającego z niniejszego ogłoszenia o konkursie oraz jest zobowiązany posiadać rachunek bankowy.

## **CZĘŚĆ V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty składane w ramach konkursu mogą dotyczyć wyłącznie zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym i muszą uwzględniać termin realizacji zadań określony w części IV ust. 1.
2. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty konkursowej **za pośrednictwem serwisu witkac.pl oraz w formie papierowej (lub e PUAP)**, w postaci wydruku oferty wypełnionej w przedmiotowym serwisie. Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
3. 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 „**ROPS - Konkurs ofert - wsparcie ngo - NIE OTWIERAĆ**”.
4. Ofertę należy złożyć:

a) elektronicznie w systemie Witkac.pl - **do 14 lipca 2023 r. do godz. 15.45**  
oraz:

b) w formie papierowej - **do 14 lipca 2023 r.**

- **do godz. 15:45** - (złożoną ofertę w systemie Witkac.pl należy wygenerować, wydrukować; następnie podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta) bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej.
- Ofertę można złożyć również poprzez wysłanie w formie listu – pocztą. W przypadku wysłania pocztą **decyduje data stempla pocztowego**;
- lub za pośrednictwem e-puap Adres Elektronicznej Skrzynki  
Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP (podpisy osób uprawnionych zgodnie z KRS).

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. **Złożenie oferty w sposób inny, niż określony w ust. 2, równoznaczny jest z jej odrzuceniem.**
7. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację ww. zadania.
8. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

## **CZĘŚĆ VI. TRYB WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.
2. Wybór ofert nastąpi w ciągu miesiąca licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.
3. Decyzję o wyborze ofert 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 Oferentami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów, szczegółowo określających warunki realizacji zadań.
4. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej samorządu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a Oferenci zostaną powiadomieni 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 i nie będą odsyłane Oferentowi.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.
7. 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.

## **CZĘŚĆ VII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z **Kartą Oceny** oferty konkursowej, stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. **Kryteria formalne oceny ofert są następujące:**
  - 1) Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu;
  - 2) Oferta jest złożona w wersji elektronicznej za pośrednictwem serwisu Witkac.pl;
  - 3) Oferta (wygenerowana z serwisu Witkac.pl) jest złożona w formie papierowej;
  - 4) Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona;
  - 5) Oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona;
  - 6) Oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta;
  - 7) Oferta ma charakter ponadlokalny. Wskazano co najmniej dwa powiaty, na terenie których zrealizowane będzie zadanie;
  - 8) Oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów;
  - 9) Oferent gwarantuje wkład własny (finansowy i/lub osobowy i/lub rzeczowy) w ofercie w wysokości min. 3% wartości zadania. Finansowe środki własne nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań;
  - 10) Koszty obsługi zadania nie są wyższe, niż 15 % wartości dotacji.
3. **Kryteria merytoryczne oceny ofert są następujące:**
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta:
    - a) miejsce realizacji zadania,
    - b) grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego, uzasadnienie wyboru adresatów,
    - c) sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb,
    - d) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.

- 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
  - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów,
  - b) realność kosztów (stawek),
  - c) racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań.
- 3) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:
  - a) zakładane rezultaty – planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu,
  - b) opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość),
  - c) dokonana analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego,
  - d) spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów,
  - e) kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania,
  - f) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną.
- 4) Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
- 5) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
- 6) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### **CZĘŚĆ VIII. INFORMACJA O TEGO SAMEGO RODZAJU ZADANIACH PUBLICZNYCH ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI**

W 2023 r. wymienione w cz. I zadanie nie było zlecane w otwartym konkursie ofert.

W 2022 r. na wymienione w cz. I zadanie przeznaczono 220 000 zł.

#### **CZĘŚĆ IX. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 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 – RODO informuję, że:

- 7) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zarząd Województwa Pomorskiego (należy sprawdzić w ramach, którego procesu jest zawierana umowa oraz wskazać ADO zgodnie z informacjami w procesie zarejestrowanym w Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych), z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: 80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27; e-mail: [rops@pomorskie.eu](mailto:rops@pomorskie.eu); tel. do Departamentu tel. 58 32 68 572.
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu) lub tel. 58 32 68 518.
- 3) Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę będą przetwarzane w celu realizacji niniejszej Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO.  
Dane osobowe osób wskazanych przez Wykonawcę w umowie (tj. imię i nazwisko, e-mail, tel.) będą przetwarzane w celu współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w interesie publicznym).  
Dane ww. osób będą również przetwarzane w celu rozliczeń finansowo-księgowych i w celach archiwizacyjnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego).
- 4) Dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecane są usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności podmiotom wspierającym systemy informatyczne. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Zamawiającym i tylko zgodnie z poleceniami Zamawiającego. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia okresu archiwizacji obowiązującego Zamawiającego tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania.
- 6) Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest warunkiem zawarcia Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji Umowy.

Informacji udziela: pani Monika Spyra, tel. 58 32 68 897, e-mail: [m.spyra@pomorskie.eu](mailto:m.spyra@pomorskie.eu)