

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1453/144/25
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 4 grudnia 2025 r.

Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
pod nazwą:
„Wspieranie realizacji szkolenia i organizacji współzawodnictwa dzieci i młodzieży
uzdolnionej sportowo w województwie pomorskim w roku 2026”

na realizację przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku
publicznego zadań publicznych województwa pomorskiego obejmujących
wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

I. Podstawy prawne Konkursu:

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 2024 r. poz. 1491), zwanej dalej „Ustawą”;
- 2) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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 z późn. zm.);
- 3) uchwały Nr 235/XX/25 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 24 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026, zwanego dalej „Programem”.
- 4) uchwały Nr 1453/144/25 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2025 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pod nazwą „Wspieranie realizacji szkolenia i organizacji współzawodnictwa dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w województwie pomorskim w roku 2026”.

II. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Celem realizacji Konkursu jest **wspieranie realizacji programów szkoleniowych i współzawodnictwa na szczeblu wojewódzkim w sporcie dzieci i młodzieży, w tym dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo, oraz szkolenia, współzawodnictwa i rehabilitacji w sporcie osób niepełnosprawnych, a także organizacja, prowadzenie szkoleń i poradnictwa w zakresie kultury fizycznej jak również zakup sprzętu sportowego (§ 4 pkt 11, § 5 ust. 11 pkt 1 i 7 Programu)**. Szkolenie powinno mieć zasięg co najmniej wojewódzki, obejmujący Województwo Pomorskie. Powinno być prowadzone w wielu dyscyplinach sportu, w szczególności poprzez tworzenie odpowiednich warunków w drodze systematycznej pracy szkoleniowo wychowawczej, zapewnienie udziału zawodników w zawodach ogólnopolskich w ramach m. in. kadry wojewódzkiej. Program szkoleniowy powinien również zapewniać jego kontynuację i systemowy rozwój w latach następnych. Elementem zadania powinny być również działania związane z upowszechnianiem idei olimpijskiej, propagowaniem i krzewieniem zasad olimpizmu oraz zasad fair play w sporcie.

Konkurs adresowany jest do podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, których statutowa działalność obejmuje dziedziny, których dotyczy Konkurs.

Koszty związane z obsługą zadania nie mogą przekroczyć 10% dotacji.

Podmioty realizujące zadania powinny:

- 1) Zaprojektować i wykonać zadanie,

- 2) Wykazać rezultaty realizacji zadania, wraz z podaniem sposobów mierzenia tych rezultatów. Przykładowe sposoby mierzenia rezultatów: listy obecności, listy uczestników zawodów, ankiety „przed” i „po”, dystrybucja informacji dotyczących udziału województwa pomorskiego we współorganizacji i współfinansowaniu zadania. Rezultaty powinny być wynikiem podjętych działań.
- 3) Rozliczyć zadanie.

Kryteria merytorycznej oceny ofert są następujące:

- 1) Zasięg zadania,
- 2) Liczba dyscyplin,
- 3) Liczba osób objętych zadaniem,
- 4) Planowana kontynuacja zadania,
- 5) Kompleksowość zadania,
- 6) Miejsce zadania w ramach systemu sportu,
- 7) Harmonogram zadania,
- 8) Kosztorys zadania,
- 9) Rezultaty realizacji zadania,
- 10) Ryzyko realizacji zadania,
- 11) Dostępność,
- 12) Rozliczanie dotacji w poprzednich latach,
- 13) Stan zasobów podmiotu,
- 14) Wkład osobowy.

Kryteria merytorycznej oceny ofert zostały wskazane w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie budżetu województwa na realizację wskazanych wyżej zadań wynosi 6 470 000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji regulują przepisy Ustawy i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483.).
2. Konkurs adresowany jest do podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, których statutowa działalność obejmuje dziedziny, o której dotyczy Konkurs.
3. Dotację otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
6. Województwo zastrzega sobie prawo do nie rozdysponowania całej kwoty przewidzianej na konkurs.
7. Zlecenie realizacji zadań w ramach niniejszego konkursu ma formę wspierania wykonywania zadania publicznego. Oferent musi zagwarantować wkład finansowy w wysokości co najmniej **10%** finansowej wartości projektu.
8. Dotacja nie może być przyznana na finansowanie realizacji zadania mającego charakter komercyjny, zakładającego osiągnięcie dochodu.
9. Dotacja może być przyznana wyłącznie na finansowanie realizacji zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
10. Nie jest wymagane uzasadnienie kompletności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w punkcie III.3 oferty *Syntetyczny opis zadania*.
11. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty *Źródło finansowania kosztów realizacji zadania*.
12. **Dotacje nie mogą być przeznaczona na:**

- 1) realizację zadań, w których środki własne pochodzą ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na realizację tych zadań,
- 2) koszty niezwiązane z zadaniem,
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 4) zakup nieruchomości.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji wszystkich zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, nie może upłynąć później niż z dniem **30 grudnia 2026 r.**
2. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadań zostaną każdorazowo określone w umowie zawartej pomiędzy Województwem a wybranym podmiotem.
3. 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 Departamentu Turystyki i Sportu – 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.
4. Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom **70% rezultatów**. Zaleca się **zdiagnozowanie możliwego ryzyka**, które – z przyczyn niezależnych od oferenta – może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów a także **wskazanie działań alternatywnych** w celu realizacji zadania w warunkach zwiększonego ryzyka.
6. W trakcie realizacji zadania niezbędne jest zapewnienie **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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Informacje na temat obszarów dostępności powinny zostać wskazane w części III. 3 oferty. Dostępność zapewnia się o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
7. W trakcie realizacji zadania niezbędne jest wdrożenie przez oferenta standardów ochrony małoletnich, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802, z 2025 r., z późn. zm.).
8. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. O przesunięciach należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zmiany w zakresie sposobu działania i terminu realizacji zadania. Zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. O zmianach należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
11. 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 przeznacza na działalność statutową. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
12. Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia

Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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). Sprawozdanie należy wygenerować w serwisie witkac.pl a także dostarczyć „**Potwierdzenie złożenia sprawozdania**” do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.

13. Departament Turystyki i Sportu ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień i dowodów do sprawozdania.
14. 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 ustnych lub złożenia pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz udzielić ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
15. Kontrola prawidłowości wykonania 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.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty składane w ramach Konkursu mogą dotyczyć wyłącznie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym i muszą uwzględniać termin realizacji zadań określony w pkt IV ust. 1.
2. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest wygenerowanie oferty w serwisie witkac.pl oraz złożenie „**Potwierdzenia złożenia oferty**” (dalej: „Potwierdzenie”) lub oferty, w sposób wskazany w pkt V ust. 6. Potwierdzenie lub oferta powinno być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania Oferenta. **UWAGA:** Suma kontrolna złożonego Potwierdzenia lub oferty musi być zgodna z sumą kontrolną oferty w witkac.pl. Niezłożenie Potwierdzenia lub oferty, niezgodność sumy kontrolnej lub brak oferty w witkac.pl będzie traktowane jako **brak złożenia oferty**.
3. Formularz oferty w serwisie witkac.pl jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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) i stanowi załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu. Oferta powinna być wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta. Jeżeli punkt nie dotyczy Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Termin składania ofert (to jest wygenerowania oferty w witkac.pl wraz z dostarczeniem **Potwierdzenia lub oferty**, o których mowa w pkt V ust. 2) upływa z dniem **31 grudnia 2025 r.** O zachowaniu wskazanego wyżej terminu decyduje **data wpływu Potwierdzenia lub oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego**. Potwierdzenie lub oferta w formie papierowej, przesyłane za pośrednictwem poczty, muszą wpłynąć do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przed upływem terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie.
5. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert.
6. Potwierdzenia lub oferty, o których mowa w pkt V ust. 2 należy składać:
 - a) **bezpośrednio** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godzinach: 7:45-15:45, **lub**

- b) **pocztą** na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Departament Turystyki i Sportu, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, **lub**
 - c) na elektroniczną skrzynkę podawczą **ePUAP**: /x7tx0no864/SkrytkaESP lub
 - d) na elektroniczną skrzynkę podawczą **e-Doręczenia**: PL-26761-78924-DCDWG-15
7. Wymagane załączniki:
- a) Dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących Oferenta, **o ile Oferent nie jest zarejestrowany w KRS.**
 - b) Jeżeli w dokumencie, o którym mowa w pkt V ust. 7a, nie ma wskazanych osób umocowanych do reprezentacji Oferenta, to niezbędne jest dołączenie aktualnego statutu Oferenta oraz innego dokumentu wskazującego osoby umocowane do reprezentacji Oferenta, w szczególności dokumenty potwierdzające powołanie składu organów zarządzających Oferenta.
 - c) Pełnomocnictwo do działania w imieniu Oferenta, w przypadku gdy Potwierdzenie podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji w sposób wskazany w pkt V ust. 7a i 7b lub gdy istnieje taki wymóg w postanowieniach statutu Oferenta.
 - d) Inny dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w szczególności w przypadku **Oferentów składających ofertę wspólną.**
 - e) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - f) W przypadku składania Potwierdzenia w sposób wskazany pkt V ust. 6c i 6d, załączniki należy dołączyć w formie elektronicznej w postaci skanów odpowiednich dokumentów.
 - g) W przypadku składania oferty na więcej niż jedno zadanie przez jednego Oferenta wystarczy jeden komplet załączników.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, na podstawie kart ocen, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. **Kryteria formalnej oceny ofert są następujące:**
 - 1) Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu
 - 2) Oferta jest wygenerowana w serwisie witkac.pl
 - 3) Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona
 - 4) Oferta jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie
 - 5) Suma kontrolna jest zgodna
 - 6) Potwierdzenie lub oferta jest dostarczone do Urzędu
 - 7) Potwierdzenie lub oferta jest podpisana przez osobę lub osoby umocowane do reprezentowania Oferenta
 - 8) Oferent dostarczył komplet wymaganych załączników
 - 9) Oferent spełnia wymogi przewidziane w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - 10) Wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty, na jaką Oferent może złożyć ofertę w ramach konkursu.
 - 11) Oferent gwarantuje wkład własny finansowy w wysokości minimum 10% wartości zadania a finansowe środki własne nie pochodzą ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i nie będą odsyłane adresatowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Oferent będzie mógł dokonać uzupełnień, jeżeli podczas oceny formalnej stwierdzone zostaną braki w zakresie podpisów osób umocowanych do reprezentowania Oferenta. W takich przypadkach Oferenci zostaną wezwani do ich uzupełnienia drogą mailową, na adres wskazany w pkt. II.1. oferty, **w dniu 2 stycznia 2026 roku. Oferent zobowiązany jest do monitorowania elektronicznej skrzynki pocztowej we wskazanym powyżej**

terminie. Uzupełnień można będzie dokonać w sposób wskazany w pkt V ust. 6, do dnia **9 stycznia 2026 roku**. O zachowaniu wskazanego wyżej terminu decyduje data wykonania czynności osobiście lub data wpływu uzupełnionego dokumentu do Urzędu. Przedmiotowy dokument przesyłany za pośrednictwem poczty musi wpłynąć do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przed upływem terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie. Brak uzupełnienia stwierdzonych braków skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Kryteria merytorycznej oceny ofert zostały wskazane załączniku nr 2 do ogłoszenia.
6. Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Pomorskiego
w formie uchwały, po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji Konkursowej.
7. Wybór ofert nastąpi w ciągu trzech miesięcy od upływu terminu składania ofert.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a także w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu.
9. Zarząd Województwa Pomorskiego unieważnia Konkurs, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 Ustawy.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – RODO* informujemy, że:
 - 1) Administratorem danych oferenta będzie Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk; dts@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 850.
 - 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518.
 - 3) Przekazane przez oferenta dane: z wyciągu KRS tj.: imiona i nazwiska, PESEL osoby reprezentującej oferenta, adres siedziby oferenta, a także dane kontaktowe (telefon, adres poczty elektronicznej), adres do korespondencji, nazwa banku i rachunku bankowego. Powyższe dane będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia konkursu to jest weryfikacji oferty o realizację zadań publicznych Województwa Pomorskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO (interes publiczny) w związku z art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa i w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1, art. 13, art. 15, art. 16, art. 17 i art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i art. 221, art. 247 ust. 1 i 2, art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz obowiązującej Uchwale Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na dany rok i właściwej uchwale w sprawie zlecenia organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego Województwa Pomorskiego a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (obowiązek prawny) w celach archiwizacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - 4) Oferenta dane będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.
 - 5) Oferenta dane będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji (tj. 5 lat).
 - 6) Oferent posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - 7) Oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 8) Podanie przez oferenta danych jest wymogiem prawnym. Oferent jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zgłoszonych przez oferenta wniosków/ofert.
11. Informacja o unieważnieniu Konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 Ustawy.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Województwo Pomorskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy:

Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. Ustawy, przeznaczonych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju wynosiła w roku 2017: 3 600 000 zł, w roku 2018: 3 600 000 zł, w roku 2019: 3 550 000 zł, w roku 2020: 3 626 000 zł, w roku 2021: 3 640 000 zł, w roku 2022: 3 986 000 zł, w roku 2023: 3 966 000 zł, w roku 2024: 5 170 000 zł, w roku 2025: 6 100 000 zł.

**Karta Oceny Formalnej
SZKOLENIA 2026**

Lp.	Kryteria	TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu		
2.	Oferta jest wygenerowana w serwisie witkac.pl		
3.	Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona		
4.	Oferta jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie		
5.	Suma kontrolna jest zgodna		
6.	Potwierdzenie lub oferta jest dostarczone do Urzędu		
7.	Potwierdzenie lub oferta jest podpisana przez osobę lub osoby umocowane do reprezentowania Oferenta		
8.	Oferent dostarczył komplet wymaganych załączników		
9.	Oferent spełnia wymogi przewidziane w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
10.	Wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty, na jaką Oferent może złożyć ofertę w ramach konkursu.		
11.	Oferent gwarantuje wkład własny finansowy w wysokości minimum 10% wartości zadania a finansowe środki własne nie pochodzą ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań.		
13.	Koszty obsługi zadania nie są wyższe niż 10% wartości dotacji		
Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej			
Uwagi dotyczące braków formalnych:			

**Karta Oceny Merytorycznej
SZKOLENIA 2026**

Lp.	Kryterium	Wynik oceny
1	Zasięg zadania (0 - 2) zasięg zadania wojewódzki = 0 pkt, zasięg zadania ponadwojewódzki = 2 pkt.	
2	Liczba dyscyplin (0 - 5) Liczba dyscyplin: jedna = 0 pkt, Liczba dyscyplin: 2-5 dyscyplin = 2 pkt, Liczba dyscyplin: 6-10 dyscyplin = 3 pkt, Liczba dyscyplin: 11-25 dyscyplin = 4 pkt, Liczba dyscyplin: powyżej 25 dyscyplin = 5 pkt.	
3	Liczba osób objętych zadaniem (0 - 3) Liczba osób objętych zadaniem: 1-500 osób = 0 pkt, Liczba osób objętych zadaniem: 501-1000 osób = 1 pkt, Liczba osób objętych zadaniem: 1001-3000 osób = 2 pkt, Liczba osób objętych zadaniem: od 3001 osoby = 3 pkt.	
4	Planowana kontynuacja zadania (0 - 1) kontynuacja zadania w latach następnych nie jest planowana = 0 pkt, kontynuacja zadania w latach następnych jest planowana = 1 pkt.	
5	Kompleksowość zadania (0 - 4) Rekrutacja = 0-1 pkt, Prowadzenie szkoleń = 0-1 pkt, Organizacja obozów sportowych = 0-1 pkt, Organizacja udziału zawodników w zawodach = 0-1 pkt.	
6	Upowszechnianie idei olimpijskiej, zasad olimpizmu i fair play (0 - 2) Działania w zakresie upowszechniania idei olimpijskiej oraz propagowania, i krzewienia zasad olimpizmu = 0-1 pkt, Działania w zakresie propagowania i krzewienia zasad fair play w sporcie = 0-1 pkt.	
7	Miejsce zadania w ramach systemu sportu (0 - 2) Zadanie w sportach nieolimpijskich pozostałych = 0 pkt, Zadanie w sportach nieolimpijskich ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego = 1 pkt, Zadanie w sportach olimpijskich nieujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego = 1 pkt, Zadanie w sportach olimpijskich ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego = 2 pkt.	
8	Harmonogram zadania (0 - 2) Harmonogram zadania jest zgodny z celami = 0-1 pkt, Harmonogram zadania jest zgodny z rezultatami = 0-1 pkt.	
10	Kosztorys zadania (0 - 2) Przedstawiony kosztorys realizacji zadania jest rzetelny i celowy = 0-1 pkt, Przewidywane koszty są adekwatne do założonych działań i efektów = 0-1 pkt.	
9	Wkład własny finansowy (2 - 6) Wkład własny w wysokości 10-30% = 2 pkt, Wkład własny w wysokości 31-50% = 4 pkt, Wkład własny w wysokości powyżej 50% = 6 pkt.	
10	Rezultaty realizacji zadania (0 - 2) Wskazano rezultaty realizacji zadania = 0-1 pkt,	

	Wskazano sposób mierzenia rezultatów = 0-1 pkt.	
11	Ryzyko realizacji zadania (0 - 2) Oceniono ryzyka osiągnięcia rezultatów = 0-1 pkt, Wskazano działania alternatywne celem osiągnięcia zakładanych rezultatów mimo wystąpienia ryzyk = 0-1 pkt.	
12	Dostępność (0 - 3) Spełnione wymogi w zakresie dostępności architektonicznej = 0-1 pkt, Spełnione wymogi w zakresie dostępności informacyjnej = 0-1 pkt, Spełnione wymogi w zakresie dostępności cyfrowej = 0-1 pkt.	
13	Standardy ochrony małoletnich (0 - 1) Brak realizacji standardów ochrony małoletnich = 0 pkt, Standardy ochrony małoletnich są wdrożone przez oferenta = 1 pkt.	
14	Rozliczanie dotacji w poprzednich latach (0 - 2) Nierozliczenie dotacji otrzymanych w poprzednich latach = 0 pkt, Brak realizacji zadań publicznych w poprzednich latach = 1 pkt, Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w poprzednich latach = 2 pkt.	
15	Stan zasobów podmiotu (0 - 3) Stan zasobów kadrowych wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji zadania = 0-1 pkt, Stan zasobów rzeczowych wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji zadania = 0-1 pkt, Doświadczenie podmiotu wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i podobnym zasięgu = 0-1 pkt.	
16	Wkład osobowy (0 - 2) Brak wykazania wkładu osobowego = 0 pkt, Wykazany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków = 2 pkt.	
	SUMA PUNKTÓW	42

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 1453/144/25
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 4 grudnia 2025 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003
R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2024 R. POZ. 1491)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

¹⁾

Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia		
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania

publicznego (należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

v. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania ⁴								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							

⁴) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Data

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferentów)