



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Spotkanie informacyjne

dotyczące otwartego konkursu ofert na realizację zadania
samorządu województwa pomorskiego w roku 2022
w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Gdańsk, 27 stycznia 2022 r.



AGENDA

- 12:00 - 12:10 Otwarcie spotkania – Agnieszka Kapała Sokalska – Członkini Zarządu Województwa Pomorskiego.
- 12:10 - 12:40 Przedstawienie wymagań konkursowych, zasad, terminów. Informacje o kryteriach, rezultatach, ofercie, sprawozdaniu - Barbara Bałka - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 12:40 - 13:00 Informacja na temat najczęściej zgłaszanych pytań telefonicznie i mailowo (od dnia ogłoszenia konkursu) - Iwona Olczak - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 13:00 - 14:30 Dyskusja, Pytania, Podsumowanie.



CEL REALIZACJI ZADANIA



**wspieranie działalności
na rzecz osób w wieku emerytalnym**



ZAKRES ZADANIA

W ramach zadania wspierane będą: **systematycznie prowadzone** działania:

- o charakterze **ponadlokalnym**,
- wzmacniające kompetencje oraz aktywność społeczną seniorów,
- promujące starzenie się w dobrym zdrowiu,
- prowadzące do zagospodarowania czasu wolnego i potencjału seniorów oraz przeciwdziałania poczucia osamotnienia i bezradności osób starszych,

w szczególności mając na uwadze ograniczenia związane z zagrożeniami np. COVID-19.



Na realizację w/w zadania w roku 2022 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył kwotę **350 000 zł.** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć **30 000 zł**

Zlecenie wykonania zadań publicznych ma formę **wsparcia.**



Katalog oczekiwanych rezultatów

A

Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań zwiększających poczucie bezpieczeństwa, rozwijających zainteresowania i utrzymujących sprawność oraz przełamujących bariery

B

Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań na rzecz wzmocnienia kompetencji, zwiększenia aktywności społecznej oraz zagospodarowania czasu wolnego i potencjału osób starszych

C

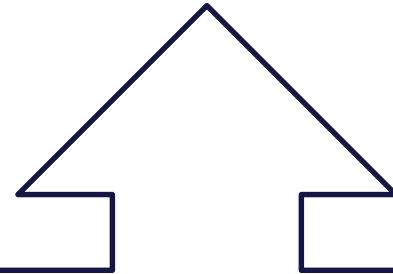
Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań wzmacniających kondycję psychiczną i fizyczną seniorów

D

Wskazanie minimalnej liczby seniorów uczestniczących w realizacji zadania oraz co najmniej dwóch powiatów, na terenie których zrealizowane będą objęte zadaniem działania (zaleca się doprecyzowanie poprzez wskazanie poszczególnych gmin).



PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT



- prowadzące działalność pożytku publicznego,
- których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu,
- działające na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.



TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERT

WERSJA ELEKTRONICZNA

- w systemie Witkac.pl

do 10 II 2022
do godz. 15:45

WERSJA PAPIEROWA

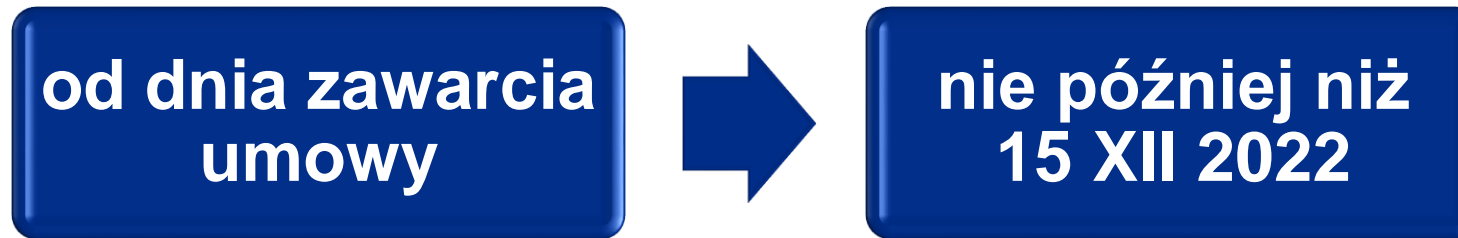
- wygenerowana i złożona w Witkac.pl
- utworzenie pliku PDF z przypisaną sumą kontrolną
- wydruk i złożenie podpisów
- złożenie w Kancelarii Ogólnej lub wysłanie pocztą – **obowiązuje data stempla pocztowego**

do 11 II 2022

- e-puap Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej:
/x7tx0no864/SkrytkaESP.



TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA



Koszty obsługi zadania, nie mogą być wyższe niż **10% wartości dotacji**.

Podstawą rozliczenia zadania publicznego są **osiągnięte rezultaty** oraz **zrealizowane działania** złożone w ofercie.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów. Zaleca się **zdiagnozowanie i przedstawienie analizy wystąpienia ryzyka**, które z przyczyn **niezależnych od Oferenta** może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.



WYMAGANIA KONKURSOWE

Oferent zobowiązany jest wykazać się **wkładem własnym** w ofercie na poziomie co najmniej 5% wszystkich kosztów realizacji zadania,

Wkład własny do oferty rozumiany jest jako suma wkładu: finansowego i/lub osobowego i/lub rzeczowego.

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.

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).



Wyniki konkursu zostaną umieszczone do dnia 10 marca 2022 r.

- na stronie internetowej samorządu,
- w Biuletynie Informacji Publicznej oraz
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
- Oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie o jego wynikach w formie pisemnej.



OFERTA



III. Opis zadania

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)

- miejsce realizacji zadania,
- grupa docelowa,
- sposób rozwiązywania problemów / zaspokajania potrzeb grupy docelowej,

Wymagane jest **uzasadnienie komplementarności zadania z innymi działaniami** podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty

Oferent zobowiązany jest do przedstawienia **co najmniej jednego alternatywnego rozwiązania** związanego z przeprowadzeniem wszystkich planowanych działań mając na uwadze ograniczenia, w szczególności **związane z zagrożeniami np. COVID-19**

Oferent zobowiązany jest do **zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami**. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost. W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.



III. Opis zadania. 4. Plan i harmonogram działań na rok 2022 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić liczbę uczestników i miejsce realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy
1	Każde działanie w oddzielnym wierszu. Chronologiczny opis działań. Krótka nazwa własna. Każde dodane działanie pojawia się w kalkulacji kosztów.	Szczegółowy opis sposobu realizacji poszczególnych działań	Działanie może być kierowane do wszystkich lub wybranych odbiorców.	15 III -15 XII 2022	należy wpisać Podmiot, któremu zlecimy wyodrębnioną część zadania.
	Działanie wymagające zapewnienia dostępności				

Uwaga! Jeżeli realizacja działań wiąże się z **poniesieniem wydatków związanych z zapewnieniem dostępności** – należy opisać je w każdym działaniu oraz każdorazowo utworzyć w zestawieniu kosztów realizacji zadania osobną pozycję z opisem wydatku. **Ogółem** wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekroczyć 15% wnioskowanego dofinansowania.



III. Opis zadania. 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

UWAGA! Zaleca się zdiagnozowanie i przedstawienie analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta - może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.

Zdiagnozowane ryzyko: Nieobecność trenera prowadzącego zajęcia

oddziaływanie: zniechęcenie uczestników do udziału w zadaniu

prawdopodobieństwo wystąpienia: niskie

mechanizm kontroli ryzyka i sposób jego minimalizowania: zobowiązanie trenera (umowa) do wyznaczenia zastępcy o tych samych kwalifikacjach, dysponowanie bazą współpracujących trenerów.



III. Opis zadania. 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Oferent określa planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Wzmocnienie kondycji fizycznej seniorów z powiatu puckiego i lęborskiego	30 seniorów uczestniczących od 15 marca do 15 grudnia w spacerach lub zajęciach rekreacyjnych	listy uczestników ankieta i raport ewaluacyjny
Seniorzy zmniejszą poczucie osamotnienia poprzez udział od 15 marca do 15 grudnia w spotkaniach kółka brydżowego	15 seniorów	listy uczestników ankieta i raport ewaluacyjny



IV. Charakterystyka oferenta. 1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Wykonywane wcześniej zadania podobnego rodzaju (wartość zadania, skala) oraz stopień osiągniętych zaplanowanych rezultatów

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

- **Zasoby kadrowe:** kto będzie realizował zadanie, (opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji zadania),
- Przewidywany **wkład osobowy** (automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do kalkulacji kosztów)
- **Zasoby rzeczowe** (sprzęt, zasoby techniczne), sposób wyceny
- **Zasoby finansowe** (środki finansowe własne oferenta zł)

Przewidywana suma środków finansowych spoza dotacji (automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do kalkulacji kosztów) zł, w tym:

Wkład własny finansowy w kwocie:zł

Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania: 0 zł



Oferta V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					Razem
I.	Koszty realizacji działań				
I.1.	Działanie 1 Promocja				
I.1.1.	Koszt 1 Opracowanie materiałów promocyjnych	godz/zł	25,00	20	500,00
I.1.2.	Koszt 2. Zapewnienie dostępności cyfrowej – udział w szkoleniu	Umowa/ m-c	1.000,00	2	2.000,00



KRYTERIA FORMALNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

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 systemu 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 zawiera liczbę i rodzaj systematycznie prowadzonych działań zwiększających poczucie bezpieczeństwa, rozwijających zainteresowania i utrzymujących sprawność oraz przełamujących bariery**
- 8. Oferta ma charakter ponadlokalny. Przedstawiono co najmniej dwa powiaty, na terenie których zrealizowane będą objęte zadaniem działania, ze wskazaniem minimalnej liczby seniorów uczestniczących w realizacji zadania**
9. Oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów
10. Oferent gwarantuje wkład własny w ofercie w wysokości min. 5% wartości zadania. Finansowe środki własne nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań.
11. Koszty obsługi zadania nie są wyższe, niż 10 % wartości dotacji.



KRYTERIA MERYTORYCZNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta

- miejsce realizacji zadania,
- **grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego, uzasadnienie wyboru adresatów,**
- sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb,
- komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty,
- **Wskazanie alternatywnego sposobu realizacji zadania publicznego w przypadku ograniczeń spowodowanych zagrożeniami np. pandemią COVID-19;**

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów,
- realność kosztów (**stawek**),
- **racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań;**



KRYTERIA MERYTORYCZNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:**
- **zakładane rezultaty – planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu,**
 - opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość),
 - dokonana analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego,
 - spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów,
 - **kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania,**
 - 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.**



SPRAWOZDANIE



SPRAWOZDANIE

Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy 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.

Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.



Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Opis rezultatów musi odnosić się do części 5 i 6 oferty (**Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz tabela “Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”**)

Każdy rezultat musi być wskazany liczbowo ze źródłem pomiaru- zgodnie z ofertą

Rezultaty trwałe- należy wykazać te rezultaty, które określone zostały w ofercie jako “produkt” lub “usługa”, które będzie można wykorzystać po zakończeniu realizacji zadania.

Jak realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu zadania-

w ogłoszeniu o konkursie znajduje się wskazany cel. Oferent w sprawozdaniu musi odnieść się czy i jak oferta osiągnęła cel zadania.



Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań;

Opis działań musi być zgodny z częścią 3 i 4 oferty (Syntetyczny opis zadania , Plan i harmonogram działań).

Odstępstwa – 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%**. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają aneksu do umowy.

Wkład osobowy i rzeczowy w realizacji zadania – opis musi być zgodny z pkt. IV.2 oferty oraz budżetem. Należy wykazać wkład osobowy/rzeczowy wraz z kalkulacją jaką przyjęliśmy do jego obliczenia.

Realizacja zadania przez podmiot nie będący stroną umowy- opis musi być zgodny z pkt III.4 oferty i odnosić się do wskazanej w ofercie części, w której wykazane zostały podmioty I zadania w tabeli **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania



Informacji udzielają pracownicy:

Iwona Olczak, tel. 58 32 68 725,

i.olczak@pomorskie.eu

Barbara Bałka, tel. 58 32 68 734,

b.balka@pomorskie.eu