



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 897/284/21 ZWP z dnia 14 września 2021 r.

Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 r. przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego Województwa Pomorskiego w dziedzinie edukacji w zakresie wspierania rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich pn. „Opracowanie Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych oraz Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych”.

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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), zwanej dalej „Ustawą”,
2. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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 334/XXVI/20 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 30 listopada 2020 r. sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2021.

II. Założenia Konkursu:

1. Organizatorem otwartego konkursu ofert (zwanego dalej „Konkursem”) jest Zarząd Województwa Pomorskiego (zwany dalej „Organizatorem”).
2. W ramach Konkursu wybrana zostanie jedna oferta organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3. ust. 3 Ustawy (zwana dalej „Realizatorem”) realizująca priorytetowe zadanie publiczne Województwa Pomorskiego w zakresie edukacji (zwane dalej „Zadaniem”).
3. Dopuszcza się realizację Zadania w partnerstwie organizacji pozarządowych, ze wskazaniem lidera.
4. Celem Zadania jest opracowanie dwóch komplementarnych programów, zwanych dalej „Programami”, tj.: programu wsparcia liderów młodzieżowych, zwanego dalej „Programem wsparcia Liderów Młodzieżowych” oraz programu wsparcia opiekunów liderów młodzieżowych, zwanego dalej „Programem wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych”, których realizacja przyczyni się do:
 - 1) zwiększenia aktywności społecznej i obywatelskiej oraz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród pomorskiej młodzieży, a także merytorycznego jej przygotowania do realizacji przedsięwzięć o charakterze społecznym i obywatelskim;
 - 2) budowania aktywnej, otwartej, wrażliwej, świadomej i silnej lokalnej i regionalnej wspólnoty, dla której wartość stanowi różnorodność kulturowa, bogate dziedzictwo oraz tradycje morskie i solidarnościowe;
 - 3) podniesienia kompetencji liderek pomorskiej młodzieży;
 - 4) podniesienia kompetencji wychowawczych osób dorosłych, w szczególności nauczycieli, a także przygotowania ich do pełnienia nowych ról, takich jak: mentor, tutor, coach.



III. Opis Zadania:

1. Rezultatem Zadania jest opracowanie dwóch komplementarnych programów, tj.:
 - 1) Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych, skierowanego do młodzieży w wieku 16 – 18 lat;
 - 2) Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych, skierowanych do osób dorosłych, w szczególności nauczycieli, których realizacja przyczyni się do efektów wskazanych w rozdziale II pkt 4 niniejszego załącznika.
2. Program wsparcia Liderów Młodzieżowych powinien zawierać:
 - 1) opis Programu;
 - 2) cele Programu;
 - 3) treści Programu obejmujące następujące moduły:
 - a) idea samorządności, w tym funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego,
 - b) społeczno-kulturowe zagadnienia województwa pomorskiego,
 - c) wybrane aspekty polityki UE, w tym polityki młodzieżowej oraz wsparcie przez UE rozwoju lokalnego i regionalnego,
 - d) funkcjonowanie samorządów uczniowskich i rad młodzieżowych,
 - e) aktywność obywatelska,
 - f) postawy równościowe,
 - g) udział w kulturze (moduł powinien mieć odniesienie do dziedzictwa Pomorza oraz tradycji morskich i solidarnościowych),
 - h) przedsiębiorczość,
 - i) zdrowy tryb życia,
 - j) ochrona środowiska i klimatu,
 - k) zrównoważony rozwój i poprawa jakości przestrzeni publicznej,
 - l) racjonalne zachowania komunikacyjne,
 - m) umiejętność korzystania z narzędzi cyfrowych;
 - 4) zakładane osiągnięcia w obszarze wiedzy i umiejętności młodzieży;
 - 5) liczbę godzin przeznaczonych na realizację Programu;
 - 6) rozwiązania metodyczne – metody, techniki, formy pracy;
 - 7) opis sposobu ewaluacji Programu.
3. Każdy z modułów Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych wymienionych w pkt. 2 ppkt. 3) powyżej, oprócz treści merytorycznych powinien zawierać:
 - 1) propozycje liczby godzin przeznaczonych na realizację modułu;
 - 2) wskazanie zasobów niezbędnych do realizacji treści modułu, w tym instytucji, organizacji oraz środowisk;
 - 3) preferowane kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących moduł;
 - 4) co najmniej jeden przykładowy scenariusz zajęć opracowany zgodnie z metodyką nauczania obejmujący pracę z młodzieżą wyposażającą ją w:
 - a) kompetencje liderские, w tym w umiejętności realizacji inicjatyw odnoszących się do treści modułu,
 - b) umiejętności prowadzenia działań wpływających na podnoszenie wiedzy, świadomości i umiejętności mieszkańców w obszarze wynikającym z treści modułu, z włączeniem osób z różnych grup społecznych (np. seniorów, dzieci, osób z niepełnosprawnościami, migrantów).



4. Program wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych powinien zawierać:
 - 1) opis Programu;
 - 2) cele Programu, uwzględniające w szczególności kształtowanie kompetencji wychowawczych Opiekunów, a także przygotowanie ich do pełnienia nowych ról, takich jak: mentor, tutor, coach;
 - 3) treści Programu obejmujące następujące moduły:
 - a) idea samorządności, w tym funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego,
 - b) społeczno-kulturowe zagadnienia województwa pomorskiego,
 - c) wybrane aspekty polityki UE, w tym polityki młodzieżowej oraz wsparcie przez UE rozwoju lokalnego i regionalnego,
 - d) funkcjonowanie samorządów uczniowskich i rad młodzieżowych,
 - e) aktywność obywatelska,
 - f) postawy równościowe,
 - g) udział w kulturze (moduł powinien mieć odniesienie do dziedzictwa Pomorza oraz tradycji morskich i solidarnościowych),
 - h) przedsiębiorczość,
 - i) zdrowy tryb życia,
 - j) ochrona środowiska i klimatu,
 - k) zrównoważony rozwój i poprawa jakości przestrzeni publicznej,
 - l) racjonalne zachowania komunikacyjne,
 - m) umiejętne korzystanie z narzędzi cyfrowych;
 - 4) liczbę godzin przeznaczonych na realizację Programu;
 - 5) rozwiązania metodyczne – metody, techniki, formy pracy;
 - 6) opis sposobu ewaluacji Programu.
5. Każdy z modułów Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych wymienionych w pkt. 4 ppkt. 3) powyżej, oprócz treści merytorycznych powinien zawierać:
 - 1) propozycje liczby godzin przeznaczonych na realizację modułu;
 - 2) wskazanie zasobów niezbędnych do realizacji treści modułu, w tym instytucji, organizacji oraz środowisk;
 - 3) preferowane kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących moduł;
 - 4) co najmniej jeden przykładowy scenariusz zajęć opracowany zgodnie z metodyką nauczania obejmujący pracę z Opiekunami wyposażającą ich w:
 - a) umiejętności kształtowania kompetencji liderów młodzieży, w tym nabywania kompetencji mentora, tutora, coacha;
 - b) umiejętności wsparcia Liderów Młodzieżowych w prowadzeniu przez nich działań wpływających na podnoszenie wiedzy, świadomości i umiejętności mieszkańców w obszarze wynikającym z treści modułu, z włączeniem osób z różnych grup społecznych (np. seniorów, dzieci, osób z niepełnosprawnościami, migrantów).

IV. Przygotowanie oferty:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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) - wzór przedstawia załącznik nr 2 do Uchwały, przy czym w ofercie należy uwzględnić wskazania wymienione w pkt 2 – 6 poniżej.
2. W ofercie, w pkt. dotyczącym syntetycznego opisu Zadania, należy przedstawić:
- 1) charakterystykę grupy docelowej, do której kierowane będą Programy;
 - 2) sposób, w jaki zostanie zapewniona komplementarność obu Programów;
 - 3) propozycję Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych wyłącznie na przykładzie modułu: aktywność obywatelska (rozdział III, pkt. 2, ppkt. 3), lit. e) niniejszego załącznika), uwzględniając:
 - a) treści modułu,
 - b) zakładane osiągnięcia w obszarze wiedzy i umiejętności młodzieży,
 - c) liczbę godzin przeznaczonych na realizację modułu,
 - d) rozwiązania metodyczne – metody, techniki, formy pracy,
 - e) opis sposobu ewaluacji,
 - f) zasoby niezbędne do realizacji modułu, w tym instytucje, organizacje oraz środowiska,
 - g) preferowane kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących moduł;
 - 4) deklarowaną liczbę przykładowych scenariuszy do każdego z modułów Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych wskazanych w rozdziale III, pkt. 2, ppkt. 3) niniejszego załącznika;
 - 5) propozycję Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych wyłącznie na przykładzie modułu: aktywność obywatelska (rozdział III, pkt. 4, ppkt. 3), lit. e) niniejszego załącznika), uwzględniając:
 - a) treści modułu,
 - b) liczbę godzin przeznaczonych na realizację modułu,
 - c) rozwiązania metodyczne – metody, techniki, formy pracy,
 - d) opis sposobu ewaluacji,
 - e) zasoby niezbędne do realizacji modułu, w tym instytucje, organizacje oraz środowiska,
 - f) preferowane kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących moduł;
 - 6) deklarowaną liczbę przykładowych scenariuszy do każdego z modułów Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych wskazanych w rozdziale III pkt. 4, ppkt. 3) niniejszego załącznika;
 - 7) informację, na ile opracowanie Programów będzie komplementarne z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta;
 - 8) opis postępowania z ryzykiem związanym z realizacją Zadania.
3. Do oferty należy dołączyć:
- 1) przykładowy scenariusz zajęć opracowany zgodnie z metodyką nauczania dotyczący realizacji modułu: aktywność obywatelska Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych stanowiący dowód, iż zajęcia wyposażą młodzież w kompetencje i umiejętności, o których mowa w rozdziale III, pkt 3, ppkt 4) niniejszego załącznika;
 - 2) przykładowy scenariusz zajęć opracowany zgodnie z metodyką nauczania dotyczący realizacji modułu: aktywność obywatelska Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych stanowiący dowód, iż zajęcia wyposażą Opiekunów w wiedzę i umiejętności, o których mowa w rozdziale III, pkt 5, ppkt 4) niniejszego załącznika, a w szczególności przygotowują ich do pełnienia nowych ról, takich jak: mentor, tutor, coach.



4. W ofercie, w pkt. dotyczącym planu i harmonogramu działań związanych z realizacją Zadania, należy uwzględnić konsultacje z Organizatorem wstępnych wersji Programów.
5. W ofercie, w pkt. dotyczącym Opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, należy przedstawić:
 - 1) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację opracowanych Programów;
 - 2) jakie warunki muszą zostać spełnione, by oba komplementarne Programy mogły być realizowane.
6. W ofercie, w części dotyczącej charakterystyki oferenta, należy w szczególności przedstawić:
 - 1) informację o dotychczasowych działaniach oferenta w obszarach odnoszących się do modułów wymienionych w rozdziale III, pkt 2, ppkt 3) oraz pkt 4, ppkt 3) niniejszego załącznika;
 - 2) informację o dysponowaniu osobami posiadającymi kompetencje w opracowywaniu Programów.

V. Terminy i warunki realizacji Zadania:

1. Termin zakończenia realizacji Zadania - do 15.12.2021 roku.
2. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli Realizator osiągnie wskaźniki na niżej określonym poziomie:
 - 1) liczba opracowanych programów – 2;
 - 2) liczba kopii programów w wersji drukowanej – minimum 2 (po jednym dla każdego Programu);
 - 3) liczba kopii programów zapisanych na nośniku elektronicznym – minimum 200 (po 100 dla każdego Programu);
 - 4) liczba scenariuszy – minimum po 1 scenariuszu dla każdego z modułów obu Programów.
3. Realizator Zadania powinien dysponować zasobami kadrowymi i rzeczowymi, zapewniającymi osiągnięcie celu realizacji Zadania oraz zakładanych wskaźników.
4. Szczegółowe warunki realizacji Zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Organizatorem a Realizatorem, zwanej dalej „Umową”.
5. Organizator może dokonywać kontroli prawidłowości wykonywania Zadania, przy czym:
 - 1) Kontrola obejmuje wydatkowanie przekazanych środków finansowych 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;
 - 2) upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które stanowią podstawę do oceny prawidłowości wykonania Zadania;
 - 3) upoważnienie pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania Zadania;
 - 4) Realizator Zadania na żądanie upoważnionych pracowników jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w określonym przez nich terminie;



- 5) zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Zadania zostaną określone w umowie.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania:

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania wynosi 53 000 zł.

VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Uprawnionymi do składania ofert są podmioty, które prowadzą działalność pożytku publicznego i których cele statutowe są zgodne z przedmiotem Konkursu, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, tj.:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu Ustawy;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;
 - 3) działające na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.
2. Zlecenie realizacji Zadania w ramach niniejszego konkursu ma formę powierzania wraz z udzieleniem dotacji.
3. Zasady przyznawania dotacji regulują przepisy Ustawy i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na finansowanie realizacji Zadania.
5. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) realizację zadań finansowanych z budżetu województwa pomorskiego z innego tytułu;
 - 2) zakup nieruchomości;
 - 3) zakup środków trwałych (tj. przekraczających wartość 10 000 zł);
 - 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
6. Realizator Zadania deklaruje w ofercie zamiar odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
7. W ramach przyznanej dotacji finansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją Zadania, przy czym koszty administracyjne Zadania nie mogą być wyższe niż 5% wartości Zadania.
8. Organizator dopuszcza możliwość dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań oraz między działaniami, pod warunkiem, że:
 - 1) służą one realizacji celu Zadania;
 - 2) nie naruszają one istotnych warunków ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
 - 3) nie powodują wzrostu wynagrodzeń;
9. Zgody Organizatora wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej, przy czym Realizator zobligowany będzie do przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji kosztów.
10. Poziom dopuszczalnych zmian zostanie uszczegółowiony w umowie.
11. Organizator dopuszcza możliwość zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji Zadania, pod warunkiem, że nie zmieniają one istoty Zadania i nie naruszają istotnych warunków ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. Zmiany wymagają zgody Organizatora w formie aneksu.
12. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.



14. Dotację otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrane w niniejszym Konkursie.
15. Dotacja będzie wypłacana w terminie 14 dni od podpisania umowy.

VIII. Termin i warunki składania ofert:

1. Nabór ofert trwa od dnia 15 września 2021 r. do 6 października 2021 r.
2. Tytuł Zadania wskazany w ofercie powinien być tożsamy z nazwą Zadania:
„Opracowanie Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych oraz Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych”.
3. Złożenie oferty następuje:
 - 1) w wersji elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl - termin złożenia oferty w wersji elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl upływa w dniu 6 października 2021 r.;
 - 2) w wersji papierowej, stanowiącej wydruk wersji elektronicznej - termin złożenia oferty w wersji papierowej upływa w dniu 6 października 2021 r. o godzinie 15.45.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
5. Wydrukowana wersja papierowa oferty powinna zostać opatrzona podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i złożona wraz z wymaganymi załącznikami w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27 bądź za pośrednictwem poczty w kopercie opisanej:
„KONKURS NIE OTWIERAĆ – „Opracowanie Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych oraz Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych”.
6. Złożenie oferty wyłącznie w jednej ze wskazanych wersji równoznaczne będzie z jej odrzuceniem.
7. Oferta musi być przygotowana zgodnie ze wskazaniami wymienionymi w rozdziale IV niniejszego załącznika.
8. W przypadku złożenia oferty wspólnej należy:
 - 1) wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów;
 - 2) określić, jakie działania w ramach realizacji Zadania będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 3) dołączyć do oferty umowę zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonywania wyboru oferty:

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z Kartami oceny formalnej i merytorycznej oferty, stanowiącymi załączniki do niniejszego załącznika.
2. Kryteria oceny formalnej ofert:
 - 1) złożenie w terminie wersji elektronicznej;
 - 2) złożenie w terminie wersji papierowej wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami;
 - 3) prawidłowe i kompletne wypełnienie oferty;
 - 4) podpisanie przez uprawnione osoby;
 - 5) przygotowanie oferty zgodnie ze wskazaniami wymienionymi w rozdziale IV niniejszego załącznika;



- 6) zaplanowanie kosztów administracyjnych Zadania na poziomie nie wyższym niż 20% wartości Zadania;
- 7) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) wskazanie lidera reprezentującego podmioty składające ofertę wspólną,
 - b) wskazanie podziału Zadań,
 - c) wskazanie sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną,
 - d) dołączenie do oferty umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania oraz budżety każdego podmiotu.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie zostaną poddane ocenie merytorycznej i nie będą odsyłane oferentom.
4. Kryteria oceny merytorycznej ofert:
 - 1) opis Zadania:
 - a) trafność charakterystyki grupy docelowej,
 - b) komplementarność obu Programów,
 - c) propozycja Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych na przykładzie modułu: aktywność obywatelska wraz ze scenariuszem:
 - i. adekwatność treści modułu do obszaru wyznaczonego nazwą modułu,
 - ii. realność uzyskania zakładanych osiągnięć wiedzy i umiejętności młodzieży,
 - iii. racjonalność liczby godzin przeznaczonych na realizację modułu,
 - iv. adekwatność rozwiązań metodycznych do celów,
 - v. trafność planowanej ewaluacji,
 - vi. adekwatność doboru zasobów (instytucji, organizacji, środowisk) do treści modułu,
 - vii. trafność kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących moduł,
 - viii. zgodność scenariusza z metodyką nauczania,
 - d) propozycja Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych na przykładzie modułu: aktywność obywatelska wraz ze scenariuszem:
 - i. adekwatność treści modułu do obszaru wyznaczonego nazwą modułu,
 - ii. racjonalność liczby godzin przeznaczonych na realizację modułu,
 - iii. adekwatność doboru rozwiązań metodycznych do celów,
 - iv. trafność planowanej ewaluacji,
 - v. adekwatność doboru zasobów (instytucji, organizacji, środowisk) do treści modułu,
 - vi. trafność kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących moduł,
 - vii. zgodność scenariusza z metodyką nauczania,
 - e) komplementarność Zadania z innymi działaniami oferenta,
 - f) trafność postępowania z ryzykiem związanym z realizacją Zadania;
 - 2) racjonalność planu i harmonogramu realizacji Zadania;



- 3) zakładane rezultaty realizacji Zadania:
 - a) skala planowanych wskaźników,
 - b) zakres zakładanej zmiany społecznej,
 - c) trafność określenia warunków niezbędnych do realizacji Programów;
- 4) charakterystyka oferenta:
 - a) skala dotychczasowych działania oferenta w obszarze odnoszącym się do Zadania,
 - b) doświadczenie oferenta w opracowywaniu programów;
 - c) potencjał kadrowy i rzeczowy będący w dyspozycji oferenta;
 - d) prawidłowa dotychczasowa realizacja przez oferenta/oferentów zadań publicznych zleconych przez SWP (jeśli dotyczy);
- 5) Koszt realizacji Zadania:
 - a) rzetelność kalkulacji kosztów,
 - b) realność oszacowanych kosztów,
 - c) zgodność planowanych kosztów z planem i harmonogramem realizacji działań,
 - d) uwzględnienie wkładu rzeczowego,
 - e) uwzględnienie wkładu osobowego.
5. Oferty, które otrzymają na etapie oceny merytorycznej, dokonanej przez Komisję Konkursową, w części dotyczącej kryteriów opisanych w rozdziale IX, pk4 ppkt 1 (Syntetyczny opis zadania) liczbę punktów niższą niż 14 nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.
6. Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Pomorskiego w formie uchwały po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji.
7. Wybór oferty nastąpi w ciągu trzech tygodni od upływu terminu składania ofert.
8. Oferenci zostaną pisemnie poinformowani o wynikach Konkursu niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.
9. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.
10. Zarząd Województwa Pomorskiego unieważnia Konkurs, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty, lub
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 Ustawy.
11. Informacja o unieważnieniu Konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 Ustawy.

X. Obowiązki Realizatora oraz zasady sprawozdawczości:

1. W trakcie realizacji Zadania Realizator zobowiązany jest przedstawiać Zarząd Województwa Pomorskiego jako Organizatora Konkursu, z wykorzystaniem treści i logotypów Samorządu Województwa Pomorskiego otrzymanych od Organizatora.
2. W trakcie realizacji Zadania Realizator na bieżąco współpracuje z Organizatorem (w imieniu którego działa Departament Edukacji i Sportu), w szczególności informuje o bieżących problemach utrudniających realizację Zadania.



3. Realizator Zadania jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację Zadania.
4. Realizator Zadania wybrany w Konkursie jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, a także do bieżącego monitorowania i dokumentowania realizacji Zadania.
5. Sprawozdanie należy sporządzić w wersji elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl oraz w wersji papierowej, którą należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27.
6. Do sprawozdania należy dołączyć opracowany Program wsparcia Liderów Młodzieżowych oraz Program wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych.
7. Przy weryfikacji sprawozdania z realizacji Zadania Organizator weźmie pod uwagę:
 - 1) zgodność opracowanych Programów z wymogami wskazanymi w rozdziale IV niniejszego załącznika.
 - 2) osiągnięty poziom wskaźników wskazanych w rozdziale V pkt 2 niniejszego załącznika;
 - 3) wykonanie pozostałych zapisów Umowy.
8. Organizator dokonując weryfikacji sprawozdania, może uwzględnić trudności uniemożliwiające osiągnięcie zakładanych rezultatów, w kontekście przedstawionego przez Realizatora w ofercie opisu ryzyka i postępowania z ryzykiem.

XI. Informacja o zrealizowanych przez Województwo Pomorskie zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

W roku 2021 oraz w 2020 Województwo Pomorskie nie realizowało zadań publicznych tego samego rodzaju, jak wskazane w niniejszym ogłoszeniu.

XII. Osoby udzielające informacji o Konkursie:

Informacji o Konkursie udzielają:

- 1) Monika Gawin – Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. 58 32-68-419;
- 2) Iwona Zielińska – Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. 58 32-68-855 – w zakresie finansowym.