



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 96/322/22 ZWP z 1 lutego 2022 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. "Pomorskie wsparcie 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 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
2. uchwały Nr 464/XXXVIII/21 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 30 listopada 2021 r. sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2022.

II. Założenia Konkursu:

1. W ramach Konkursu wybrana zostanie jedna oferta organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3. ust. 3 Ustawy (zwanej dalej „Realizatorem”) realizującej priorytetowe zadanie publiczne Województwa Pomorskiego w zakresie edukacji (zwane dalej „Zadaniem”).
2. Dopuszcza się realizację Zadania w partnerstwie organizacji pozarządowych, ze wskazaniem lidera.
3. Celem Zadania jest opracowanie i realizacja dwóch komplementarnych programów, zwanych dalej „Programami”, tj.:
 - 1) programu wsparcia liderów młodzieżowych, zwanego dalej „Programem wsparcia Liderów Młodzieżowych”, skierowanego do młodzieży w wieku 16 – 18 lat;
 - 2) programu wsparcia opiekunów liderów młodzieżowych, zwanego dalej „Programem wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych”, skierowanego do osób dorosłych, w szczególności nauczycieli.
4. Realizacja Programów powinna przyczynić się do:
 - 1) zwiększenia aktywności społecznej i obywatelskiej oraz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród pomorskiej młodzieży, a także przygotowania merytorycznego młodzieży do realizacji przedsięwzięć o charakterze społecznym i obywatelskim;
 - 2) budowania aktywnej, otwartej, wrażliwej, świadomej i silnej lokalnej oraz regionalnej wspólnoty, dla której wartością stanowi różnorodność kulturowa, bogate dziedzictwo oraz tradycje morskie i solidarnościowe;
 - 3) podniesienia kompetencji liderów pomorskiej młodzieży;
 - 4) podniesienia kompetencji wychowawczych osób dorosłych, w szczególności nauczycieli, a także przygotowania ich do pełnienia nowych ról, takich jak: mentor, tutor, coach.
5. Zadanie będzie realizowane w dwóch etapach:
 - 1) Etap I – Opracowanie dwóch komplementarnych Programów;
 - 2) Etap II – Realizacja Programów.



III. Opis Zadania:

Etap I – Opracowanie dwóch komplementarnych Programów

1. 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) umiejętne korzystanie 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.
2. Każdy z modułów Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych wymienionych w ust. 1 pkt. 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 zasadami stosowanymi w nauczaniu, 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).
3. 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.
4. Każdy z modułów Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych wymienionych w ust. 3 pkt. 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 opracowany zgodnie z zasadami stosowanymi w nauczaniu, obejmujący pracę z Opiekunami wyposażającą ich w:
 - a) umiejętności kształtowania kompetencji liderek 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).
5. Etap I powinien zostać zrealizowany do dnia 30 czerwca 2022 r.

Etap II – Realizacja Programów

6. Działania promocyjne i rekrutacyjne powinny zostać przeprowadzone na terenie całego województwa pomorskiego obejmującego subregiony: Metropolitalny, Nadwiślański, Chojnicki i Słupski¹.

¹ Do subregionu Metropolitalnego należą powiaty: pucki, wejherowski, kartuski, gdański, nowodworski oraz miasta: Gdańsk, Gdynia i Sopot. Do subregionu Nadwiślańskiego należą powiaty: starogardzki, tczewski, malborski, sztumski, kwidzyński. Do subregionu Chojnickiego należą powiaty: chojnicki, człuchowski, kościerski. Do subregionu Słupskiego należą powiaty: słupski, lęborski, bytowski oraz miasto Słupsk.



7. Programy realizowane będą na terenie wybranych przez Realizatora co najmniej dwóch powiatów każdego z subregionów: Metropolitalnego, Nadwiślańskiego, Chojnickiego i Słupskiego - łącznie w co najmniej ośmiu powiatach.
8. Realizator zobowiązany jest do realizacji pełnego zakresu obydwu Programów, tj. wszystkich modułów zawartych w Programach, zgodnie z ich zakresem merytorycznym oraz z wykorzystaniem opracowanych scenariuszy.
9. Forma realizacji Programów powinna zapewnić uczestnikom Programów aktywny udział, umożliwiającą interakcje z realizatorami Programów i pozostałymi uczestnikami oraz wymianę doświadczeń i współpracę.
10. Realizacja Programów powinna zostać zakończona ewaluacją i oceną osiągniętych efektów opisaną w sprawozdaniu końcowym z Realizacji Zadania, o którym mowa w Rozdziale X ust. 5 pkt 2.
11. Termin zakończenia realizacji Etapu II nie może przekroczyć 15 grudnia 2022 r.

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 - wzór przedstawia załącznik nr 2 do Uchwały, przy czym w ofercie należy uwzględnić wskazania wymienione w punktach 2 – 6 poniżej.
2. W ofercie, w punkcie 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, ust. 1, pkt. 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, ust. 1, pkt. 3) niniejszego załącznika;
 - 5) propozycję Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych wyłącznie na przykładzie modułu: aktywność obywatelska (rozdział III, ust. 3, pkt. 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 ust. 3, pkt. 3) niniejszego załącznika;
- 7) powiaty, w których Organizator zrealizuje Programy, z uwzględnieniem zapisów Rozdziału III ust. 7;
- 8) opis realizacji Programów, w tym:
- a) opis działań promocyjnych i rekrutacyjnych służących realizacji Programów;
 - b) opis proponowanych form realizacji Programów, umożliwiających aktywny udział uczestników, wraz z uzasadnieniem;
- 8) opis warunków, w jakich realizowane będzie Zadanie, służących zapewnieniu dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, ze wskazaniem właściwych obszarów dostępności oraz działań mających na celu zapewnienie dostępności w tych obszarach;
- 9) opis postępowania z ryzykiem, które z przyczyn niezależnych od realizatora, może utrudnić realizację Zadania, w tym wynikającym z obostrzeń związanych z wprowadzonym stanem epidemii w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, a także opis proponowanych działań alternatywnych umożliwiających realizację Zadania w warunkach zwiększonego ryzyka;.
3. Do oferty należy dołączyć:
- 1) przykładowy scenariusz zajęć opracowany zgodnie z zasadami stosowanymi w nauczaniu, dotyczący realizacji modułu: aktywność obywatelska Programu wsparcia Liderów Młodzieżowych, o którym mowa w rozdziale III, ust. 2, pkt 4) niniejszego załącznika;
 - 2) przykładowy scenariusz zajęć opracowany zgodnie z zasadami stosowanymi w nauczaniu, dotyczący realizacji modułu: aktywność obywatelska Programu wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych stanowiący dowód, iż zajęcia wyposażą Opiekunów w wiedzę i umiejętności, o którym mowa w rozdziale III, ust. 4, pkt 4) niniejszego załącznika.
4. W ofercie, w punkcie 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 zakładaną zmianę społeczną, produkty oraz rezultaty wraz ze wskazaniem sposobu ich monitorowania (zgodnie ze wzorem oferty);
6. W ofercie, w punkcie dotyczącym charakterystyki oferenta, należy w szczególności przedstawić:
- 1) informację o dotychczasowych działaniach oferenta w obszarach odnoszących się do modułów wymienionych w rozdziale III, ust. 1, pkt 3) oraz ust. 3, pkt 3) niniejszego załącznika;
 - 2) informację o dysponowaniu kadrą posiadającą kompetencje w opracowywaniu i realizacji programów o podobnym zakresie tematycznym.



V. Terminy i warunki realizacji Zadania:

1. Termin zakończenia realizacji Zadania - do 15.12.2022 roku.
2. Terminy realizacji poszczególnych etapów Zadania określone zostały Rozdziale III, ust. 5 i ust.11.
3. 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 – 2 (po jednej dla każdego Programu);
 - 3) liczba kopii Programów na nośniku elektronicznym – minimum 2 (po jednym dla każdego Programu);
 - 4) liczba scenariuszy – minimum po 1 scenariuszu dla każdego z modułów obu Programów;
 - 5) liczba powiatów, w których realizowane będą Programy – minimum 8 (po dwa dla każdego z subregionów);
 - 6) liczba uczniów zrekrutowanych do udziału w Programie – minimum 120 (średnio piętnastu uczniów z powiatu);
 - 7) liczba opiekunów zrekrutowanych do udziału w Programie – minimum 8 (po jednym z powiatu);przy czym w Ofercie należy wskazać źródła pomiaru wskaźników.
4. Realizator Zadania powinien dysponować zasobami kadrowymi i rzeczowymi (w tym lokalowymi), zapewniającymi osiągnięcie celu Zadania oraz zakładanych rezultatów i wskaźników.
5. 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.
6. 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.
7. Szczegółowe warunki realizacji Zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Organizatorem a Realizatorem, zwanej dalej „Umową”.
8. Szczegółowe warunki dotyczące przeniesienia autorskich praw majątkowych wraz z prawem decydowania o wykonywaniu autorskich praw zależnych w związku z opracowanymi Programami zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Organizatorem a Realizatorem.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania:

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania wynosi 131 000 zł, w tym:
 - 1) I transza na realizację Etapu I – 45 000 zł;



- 2) II transza na realizację Etapu II – 86 000 zł.
2. Warunkiem wypłaty II transzy jest pozytywna weryfikacja sprawozdania częściowego z realizacji I etapu Zadania – Opracowanie dwóch komplementarnych Programów, o którym mowa w Rozdziale X, ust. 5, pkt 1.

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;
działające na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.
2. Zlecenie realizacji Zadania w ramach niniejszego konkursu ma formę powierzenia 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 20% wartości Zadania.
8. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań oraz między działaniami pod warunkiem, że służą one realizacji celu Zadania, nie naruszają istotnych warunków ogłoszenia o otwartym konkursie ofert i nie powodują wzrostu wynagrodzeń. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, Realizator informuje w sprawozdaniach: częściowym i końcowym, o którym mowa w Rozdziale X, ust. 5.
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. W przypadku zaplanowania działań służących zapewnieniu dostępności, Realizator zobowiązany jest do utworzenia w kosztorysie osobnej kategorii budżetowej. Wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji Zadania nie mogą przekraczać 15% wnioskowanego dofinansowania.
12. 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.



13. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
15. Dotację otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrane w niniejszym Konkursie.
16. Dotacja będzie wypłacana w dwóch transzach:
 - 1) w terminie 14 dni od podpisania umowy;
 - 2) w terminie 14 dni od złożenia sprawozdania częściowego, o którym mowa w Rozdziale X, ust.5, pkt 1, pod warunkiem jego pozytywnej oceny przez Organizatora.

VIII. Termin i warunki składania ofert:

1. Nabór ofert trwa od dnia 04.02.2022 r. do 28.02.2022 r.
2. Tytuł Zadania wskazany w ofercie powinien być tożsamy z nazwą Zadania: „Pomorskie wsparcie 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 28.02.2022 r;
 - 2) w wersji papierowej, stanowiącej wydruk wersji elektronicznej - termin złożenia oferty w wersji papierowej upływa w dniu 28.02.2022 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 – „Pomorskie wsparcie 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. Oceny formalnej dokonuje pracownik Departamentu Edukacji i Sportu.
3. Kryteria oceny formalnej ofert:
 - 1) złożenie w terminie wersji elektronicznej;
 - 2) złożenie w terminie wersji papierowej;



- 3) dołączenie do wersji papierowej wszystkich wymaganych załączników;
 - 4) prawidłowe i kompletne wypełnienie oferty;
 - 5) podpisanie przez uprawnione osoby;
 - 6) opisanie zadania zgodnie z założeniami konkursu;
 - 7) zaplanowanie działań służących zapewnieniu dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w trakcie realizacji Zadania;
 - 8) zaplanowanie kosztów administracyjnych Zadania na poziomie nie wyższym niż 20% wartości Zadania;
 - 9) zaplanowanie kosztów związanych z zapewnieniem dostępności realizacji Zadania – na poziomie nie wyższym niż 15% wnioskowanego dofinansowania;
 - 10) zaplanowanie wskaźników na co najmniej minimalnym poziomie określonym w Rozdziale V ust.3;
 - 11) 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.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych podczas oceny formalnej oferty dopuszcza się możliwość wezwania oferenta drogą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany w ofercie do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych. Uzpełnieniu mogą podlegać:
- 1) brakujące załączniki, załączniki nieczytelne lub budzące wątpliwości;
 - 2) niewypełnione pole/pola w części I. lub II. oferty;
 - 3) podpisy osób uprawnionych;
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych i nieuzupełnione w związku z wezwaniem, o którym mowa w ust. 4, nie zostaną poddane ocenie merytorycznej i nie będą odsyłane oferentom.
6. 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 zasadami stosowanymi w nauczaniu,
- 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 zasadami stosowanymi w nauczaniu,
- e) trafność działań promocyjnych i rekrutacyjnych;
- f) adekwatność zaproponowanych form realizacji Programów, w kontekście zapewnienia aktywnego udziału uczestników;
- 2) zakładane rezultaty realizacji Zadania:
- a) poziom planowanych wskaźników,
 - b) zakres zakładanej zmiany społecznej,
- 3) trafność postępowania z ryzykiem związanym z realizacją Zadania;
- 4) racjonalność planu i harmonogramu realizacji Zadania;
- 5) charakterystyka oferenta:
- a) skala dotychczasowych działań w obszarze odnoszącym się do Zadania,
 - b) doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju;
 - c) potencjał kadrowy i rzeczowy niezbędny w zakresie realizacji Etapu I i Etapu II;
 - d) prawidłowa dotychczasowa realizacja zadań publicznych zleconych przez SWP (jeśli dotyczy);
- 6) 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.
7. Oferty, które otrzymają na etapie oceny merytorycznej, dokonanej przez Komisję Konkursową, w części dotyczącej kryteriów opisanych w rozdziale IX, ust. 6 pkt 1 (Opis zadania) liczbę punktów niższą niż połowa punktów możliwych do uzyskania, tj. poniżej 23 punkty, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.



8. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Pomorskiego w formie uchwały po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji.
9. Wybór oferty nastąpi w ciągu trzech tygodni od upływu terminu składania ofert.
10. Oferenci zostaną pisemnie poinformowani o wynikach Konkursu niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.
11. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.
12. 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.
13. 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. Realizator Zadania powinien, w odniesieniu do zakresu Zadania, przeprowadzić diagnozę dostępności architektonicznej, cyfrowej i komunikacyjno-informacyjnej.
2. Realizator Zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o którym mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Dostępność zapewnia się, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Organizator może określić w umowie dodatkowe wymagania dotyczące dostępności, adekwatne do opisu Zadania przedstawionego przez Organizatora w ofercie.
3. 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. Realizator zobowiązany jest przedstawiać Zarząd Województwa Pomorskiego jako Organizatora Konkursu, z wykorzystaniem treści i logotypów Samorządu Województwa Pomorskiego otrzymanych od Organizatora.
4. Realizator Zadania jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację Zadania.
5. Realizator Zadania wybrany w Konkursie jest zobowiązany do złożenia sprawozdań z realizacji Zadania:
 - 1) częściowego – po zrealizowaniu I Etapu Zadania, wg stanu na dzień 30 czerwca 2022 r. – w terminie do 15 lipca 2022 r.;
 - 2) 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.
6. Sprawozdania 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.
7. Brak sprawozdania częściowego, złożenie sprawozdania częściowego po terminie bez ważnego uzasadnienia lub negatywna ocena sprawozdania częściowego, dokonana



- przez Organizatora może być podstawą do odstąpienia przez Organizatora od realizacji II Etapu Zadania i rozwiązania Umowy.
8. Do sprawozdania częściowego należy dołączyć opracowany Program wsparcia Liderów Młodzieżowych oraz Program wsparcia Opiekunów Liderów Młodzieżowych.
 9. Przy weryfikacji sprawozdania częściowego Organizator weźmie pod uwagę zgodność opracowanych Programów z wymogami wskazanymi w rozdziale III niniejszego załącznika, dotyczącymi realizacji Etapu I - Opracowanie dwóch komplementarnych Programów.
 10. Do sprawozdania końcowego należy dołączyć dokumentację potwierdzającą realizację Etapu II Zadania – Realizacja Programów, o którym mowa w Rozdziale III niniejszego załącznika.
 11. Przy weryfikacji sprawozdania końcowego Organizator weźmie pod uwagę stan realizacji Etapu II Zadania – Realizacja Programów, o którym mowa w Rozdziale III niniejszego załącznika, w tym:
 - 1) zgodność przeprowadzonych działań z opisem zaproponowanym przez Realizatora w ofercie;
 - 2) zakres i skalę przeprowadzonych działań oraz osiągnięty poziom wskaźników;
 - 3) efektywność, rzetelność i jakość realizacji Zadania;
 - 4) prawidłowość wykorzystania środków przyznanych na realizację Zadania;
 - 5) opis ewaluacji przeprowadzonych działań i oceny osiągniętych efektów;
 - 6) wykonanie pozostałych zapisów Umowy.
 12. Organizator, dokonując weryfikacji sprawozdań, 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 2022 oraz w 2021 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.