

Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2022 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób przebywających na terenie województwa pomorskiego w związku z trwającymi działaniami wojennymi w Ukrainie pn. „Inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej poprzez łagodzenie skutków ubóstwa i wspieranie programów o charakterze ponadlokalnym na rzecz wyjścia z trudnych sytuacji życiowych.”

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 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej „ustawą”,
2. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
3. Uchwały Nr 464/XXXVIII/21 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2022,
4. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 2286),
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

I. RODZAJ ZADANIA

1. Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom realizacji zadania Województwa Pomorskiego w roku 2022 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób przebywających na terenie województwa pomorskiego w związku z trwającymi działaniami wojennymi w Ukrainie pn.: **„Inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej poprzez łagodzenie skutków ubóstwa i wspieranie programów o charakterze ponadlokalnym na rzecz wyjścia z trudnych sytuacji życiowych.”**

Celem realizacji zadania jest pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans rodzin i osób przebywających na terenie województwa pomorskiego w związku z trwającymi działaniami wojennymi w Ukrainie.

2. Zakres zadania.

W ramach zadania będą finansowane działania organizacji pozarządowych związane z zabezpieczeniem podstawowych i najbardziej potrzebnych usług osobom i rodzinom przebywającym na terenie województwa pomorskiego w związku z trwającymi działaniami wojennymi w Ukrainie.

Proponowane typy projektów:

- 2.1. Organizacja i prowadzenie akcji pomocowych wspierających kompleksowo zbiórki żywności i ich dystrybucję.
 - 2.1.1. Katalog oczekiwanych rezultatów realizacji zadania: Oferent powinien wskazać rodzaj akcji pomocowych oraz planowane dane liczbowe związane z realizacją działań.

2.2. Organizacja i prowadzenie poradnictwa psychologicznego, poradnictwa prawnego oraz tłumaczeń (m.in. dokumentów prawnych, medycznych).

2.2.1. Katalog oczekiwanych rezultatów realizacji zadania: Oferent powinien wskazać rodzaje poradnictwa z zapewnieniem tłumaczenia, wskazanie planowanej liczby osób do objęcia wsparciem uwzględniając dostępną nieodpłatną pomoc prawną świadczoną przez adwokatów, radców prawnych i notariuszy.

2.3. Organizacja i prowadzenie innych form wsparcia obejmujących prowadzenie działań pomocowych mających na celu złagodzenie skutków ubóstwa i wyjścia z sytuacji kryzysowej wśród osób i rodzin przebywających na terenie województwa pomorskiego w związku z trwającymi działaniami wojennymi w Ukrainie, w szczególności:

- a) zapewnienie miejsca pobytu,
- b) zapewnienie wyżywienia,
- c) zapewnienie m.in. środków higieny, pościeli, ręczników, uzupełnienia potrzebnej garderoby,
- d) poradnictwo psychologiczne z zapewnieniem tłumaczenia,
- e) poradnictwo prawne z zapewnieniem tłumaczenia, z uwzględnieniem oferowanej nieodpłatnej pomocy prawnej świadczonej przez adwokatów, radców prawnych i notariuszy;
- f) tłumaczenia, w tym m.in. tłumaczenia dokumentów medycznych, kwalifikacji zawodowych,
- g) organizacja opieki nad dziećmi,
- h) asystent beneficjenta,
- i) organizacja przejazdów związanych z pobytem, z uwzględnieniem możliwości korzystania z nieodpłatnej zorganizowanej komunikacji.

2.3.1. Katalog oczekiwanych rezultatów realizacji zadania: Oferent powinien wybrać co najmniej 3 działania z zakresu przedstawionego w ust. 2.3 w punktach od a) do i), wskazując do każdego z wybranych działań liczbę osób do objęcia wsparciem, rodzaj i liczbę usług/działań.

Wszystkie typy projektów powinny uwzględniać działania na terenie co najmniej dwóch powiatów oraz powinny uwzględniać możliwość pozyskania nieodpłatnych usług i świadczeń dla osób i rodzin przebywających na terenie województwa pomorskiego w związku z trwającymi działaniami wojennymi w Ukrainie.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania w pkt. III.6 oferty.

II. WYSOKOŚĆ DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację w/w zadania w roku 2022 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył kwotę **1 000 000 zł.** (słownie: jeden milion złotych).
2. Zlecenie wykonania zadań publicznych ma formę wsparcia.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Uprawnionymi do składania ofert są podmioty, które prowadzą działalność pożytku publicznego i których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj.:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu cyt. wyżej ustawy,
 - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. wyżej ustawy.

o ile podmioty wskazane w lit. a), b) działają na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego.

2. W ramach niniejszego konkursu przewiduje się przyznanie dotacji Oferentom, których celem działania **jest realizacja zadań o charakterze ponadlokalnym w zakresie pomocy społecznej**, szczegółowo wymienionych w punkcie I.
3. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadań.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacje otrzymają Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057), stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu. Wzór oferty dostępny jest w elektronicznym systemie naboru wniosków **witkac.pl**.
8. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - a) koszty nie związane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
 - b) finansowanie tych samych kosztów w innym konkursie organizowanym przez Województwo Pomorskie;
 - c) zakup nieruchomości,
 - d) zakup środków trwałych
 - e) finansowanie kosztów działalności gospodarczej oferentów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - f) działalność polityczną.
10. Oferta powinna być wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą Oferenta (**jeśli punkt nie dotyczy Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”**).
11. Wymagane jest **uzasadnienie komplementarności zadania z innymi działaniami** podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty w pkt. III.3 oferty Syntetyczny opis zadania.
12. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną do składania oświadczeń woli, zgodnie z KRS lub innym rejestrem, innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Oferenta i umocowania osób go reprezentujących.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej, niż **11 kwietnia 2022 roku** i kończy się nie później, niż **15 grudnia 2022 roku**.
2. Realizacja zadań zleconych następuje po zawarciu umów z Oferentami, którzy złożyli oferty na ich realizację wyłonionych w drodze niniejszego konkursu. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej zmniejszyć zakres rzeczowy, ale bez odstąpienia od osiągnięcia rezultatów

zadania i realizacji jego istotnych działań. Sporządzenie aktualizacji, w wyniku której osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania nie będzie możliwe może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.

4. Termin realizacji zadania rozpoczyna się **w dniu zawarcia umowy o udzielenie dotacji**, a jego zakończenie nastąpi nie później, niż w dniu **15 grudnia 2022 roku**.
5. **Oferta musi uwzględniać ponadlokalny charakter prowadzonych działań** (musi obejmować swoim zakresem działania beneficjentów na terenie więcej, niż jednego powiatu).
6. Oferent zobowiązany jest wykazać się **minimalnym niefinansowym wkładem własnym (rzeczowym i osobowym) w wysokości 1% wartości wszystkich kosztów realizacji zadania, o którym mowa w pkt I**.
7. Wkład własny do oferty rozumiany jest jako suma wkładu: osobowego i rzeczowego.
8. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
 - 1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - 2) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
9. Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść, zatrudniając odpłatny personel.
10. Przez rzeczowy wkład własny należy rozumieć wkład własny wniesiony w postaci rzeczowej jako nieruchomości, środki transportu, maszyny bądź urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, itp.), planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
11. Wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh towarów lub usług oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów.
12. Oferent może wskazać w ramach wkładu własnego rzeczowego i osobowego wyłącznie takie komponenty, które będą bezpośrednio wykorzystane przy realizacji zadania publicznego.
13. 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.
14. Finansowe środki własne nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań.
15. **Koszty obsługi zadania, nie mogą być wyższe niż 10% wartości dotacji.**
16. **Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania złożone w ofercie.**
17. Zadanie uznaje się za zrealizowane **jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów**. Zaleca się **zdiagnozowanie i przedstawienie w części III.5 oferty (Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego) analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów**.
18. **Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6**

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

19. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania powinny zostać wskazane wprost w części III.3 oferty (Syntetyczny opis zadania). W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.
20. Dostępność zapewnia się, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
21. W przypadku zadania, w którym wystąpiły koszty wynikające z zapewnienia dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa.
22. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji w „kosztach realizacji działań” w zakresie kosztów oraz pomiędzy działaniami, nie więcej niż 20% pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Województwa wyrażonej w formie aneksu do umowy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. O przesunięciach do 20% wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
23. 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), 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.
24. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
25. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.
26. Przyznane środki finansowe Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
27. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, t.j. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku w którym zakończono realizację zadania. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub złożenia pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Oferent realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji z terminie określonym przez kontrolującego.
28. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
29. Oferent, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej na realizację zadania wynikającego z niniejszego ogłoszenia o konkursie oraz jest zobowiązany posiadać rachunek bankowy.

V TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty składane w ramach konkursu mogą dotyczyć wyłącznie zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym i muszą uwzględniać termin realizacji zadań określony w pkt. IV ust. 1.
2. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty konkursowej **za pośrednictwem serwisu Witkac.pl oraz w formie papierowej (lub e PUAP Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP)** w postaci wydruku oferty wypełnionej w przedmiotowym serwisie. Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z KRS, innym rejestrem lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

Ofertę w wersji papierowej, należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godzinach: 7.45-15.45 lub wysłać pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Na kopercie zawierającej ofertę w formie papierowej należy dopisać „**ROPS - Konkurs ofert w zakresie pomocy społecznej NIE OTWIERAĆ**”.

3. Oferty mogą być składane **do wyczerpania środków finansowych**, o których mowa w rozdziale II ust. 1, w następujących terminach:
 - a) **I nabór do dnia 24.03.2022 r.** (do godz. 15:45 w serwisie witkac.pl; w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego w godz. 7:45-15:45),
 - b) **II nabór od dnia 05.05.2022 r. do dnia 31.05.2022 r.** (do godz. 15:45 w serwisie witkac.pl, w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego w godz. 7:45-15:45).
4. **Złożenie oferty w sposób inny, niż określony w ust. 2 równoznaczny jest z jej odrzuceniem.**
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację w/w. zadania.
7. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.

VI. TRYB WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.
2. Wybór ofert nastąpi w ciągu jednego miesiąca, licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.
3. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej w tym celu. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z Oferentami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów, szczegółowo określających warunki realizacji zadań.
4. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej samorządu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a Oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie o jego wynikach w formie pisemnej.

5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i nie będą odsyłane Oferentowi.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.
7. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezgłoszenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

VII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z Kartą oceny oferty konkursowej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. **Kryteria formalne oceny ofert są następujące:**
 - 1) oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu;
 - 2) oferta jest złożona w wersji elektronicznej za pośrednictwem serwisu witkac.pl;
 - 3) oferta (wygenerowana z 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 uwzględnia charakter ponadlokalny (przedstawiono co najmniej dwa powiaty, na terenie których zrealizowane będą objęte zadaniem działania);
 - 8) oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów;
 - 9) oferent gwarantuje wkład własny (osobowy i rzeczowy) w ofercie w wysokości min. 1% wartości zadania;
 - 10) koszty obsługi zadania nie są wyższe, niż 10 % wartości dotacji.
3. **Kryteria merytoryczne oceny ofert są następujące:**
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta
 - a) miejsce realizacji zadania,
 - b) grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego,
 - c) sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb,
 - d) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
 - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów,
 - b) realność kosztów (stawek),
 - c) racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:
 - a) zakładane rezultaty – planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu,

- b) opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość),
 - c) dokonana analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego,
 - d) spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów,
 - e) kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - f) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną;
- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

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

Wysokość środków na zadania (łagodzenie skutków ubóstwa i wspieranie programów o charakterze ponadlokalnym na rzecz wyjścia z trudnych sytuacji życiowych; wspieranie przedsięwzięć pomocowych uwzględniających stan zdrowotny i warunki socjalne osób starszych w tym kombatanatów, tak aby umożliwić ich aktywną integrację; inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej) w tym samym obszarze w roku 2021 wynosiła 250 000,00 zł.

IX. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zarząd Województwa Pomorskiego (należy sprawdzić w ramach, którego procesu jest zawierana umowa oraz wskazać ADO zgodnie z informacjami w procesie zarejestrowanym w Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych), z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: 80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27; e-mail: rops@pomorskie.eu; tel. do Departamentu tel. 58 32 68 572.
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518.
- 3) Dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę będą przetwarzane w celu realizacji niniejszej Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO.
Dane osobowe osób wskazanych przez Wykonawcę w umowie (tj. imię i nazwisko, e-mail, tel.) będą przetwarzane w celu współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w interesie publicznym).
Dane ww. osób będą również przetwarzane w celu rozliczeń finansowo-księgowych i w celach archiwizacyjnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego).

- 4) Dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecane są usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności podmiotom wspierającym systemy informatyczne. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Zamawiającym i tylko zgodnie z poleceniami Zamawiającego. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia okresu archiwizacji obowiązującego Zamawiającego tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania.
- 6) Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest warunkiem zawarcia Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji Umowy.

Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik:

- Emilia Jędrzejewska, tel. 58 32 68 897, e-mail: e.jedrzejewska@pomorskie.eu
- Agata Chrul, tel. 58 32 68 572, e-mail: a.chrul@pomorskie.eu