



Załącznik nr 11
do uchwały Nr 48/2261/19
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 13 grudnia 2019 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO,
działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13,14,15,16,17,18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.)

ustala regulamin dla konkursu ofert nr 12/2020
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa
w 2020 roku dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów
wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą:

„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE BLOKU SZKOLENIOWO-DORADCZEGO,
SKIEROWANEGO DO ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH”

R E G U L A M I N
otwartego konkursu ofert nr 12/2020

Rozdział 1
Rodzaje zadań objęte konkursem

§ 1.1 Celem otwartego konkursu ofert nr 12/2020 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa jest przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego dla organizacji pozarządowych w zakresie objętym w rozdziale I regulaminu.

2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 12/2020 przewiduje się dofinansowanie zadania jednorocznego **pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego, skierowanego do organizacji pozarządowych”**, spełniającego poniższe warunki:

- 1) W ramach bloku szkoleniowo-doradczego przewiduje się zorganizowanie i przeprowadzenie minimum **100 godzin szkoleń i doradztwa** skierowanych do organizacji pozarządowych z województwa kujawsko-pomorskiego. Blok musi obejmować zasięgiem całe województwo, co oznacza, że szkolenia i doradztwo musi się odbywać z uwzględnieniem zasady zrównoważonego rozwoju.
- 2) Generalną zasadą wsparcia szkoleniowo-doradczego jest to, aby Oferent, oprócz sformułowania wyjściowej oferty szkoleniowo-doradczej, na bieżąco zbierał zapotrzebowanie organizacji pozarządowych, a także odpowiadał na nie dobierając tematy i formy wsparcia wedle rozpoznanych potrzeb. Oferent jest zobowiązany do umożliwienia organizacjom nie tylko zgłaszania tematów szkoleń i doradztwa, ale także preferowanej formy wsparcia. Oferent powinien dołożyć wszelkich starań, aby dotrzeć z informacją o ofercie do organizacji z regionu. Procesowi rekrutacji do udziału w szkoleniach i doradztwie należy nadać charakter otwarty, uwzględniający potrzeby odbiorców działań w zakresie tematów, form wsparcia i lokalizacji. Oferent jest zobowiązany do szerokiej promocji oferty szkoleniowo-doradczej wśród organizacji pozarządowych z województwa kujawsko-pomorskiego, z wykorzystaniem strony internetowej ngo.kujawsko-pomorskie.pl oraz forum-ngo.pl (strona Forum Organizacji Pozarządowych Województwa Kujawsko-Pomorskiego z której Oferent również może skorzystać, np. poprzez

- dodanie zakładki dedykowanej ofercie szkoleniowo-doradczej) a także innych kanałów komunikacji (m.in. poczta e-mail i media społecznościowe).
- 3) Oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia minimum 100 godzin szkoleń i doradztwa. Oferent powinien wykorzystać ww. ilość godzin w zależności od zapotrzebowania organizacji, dostosowując formę wsparcia do ich potrzeb.
 - 4) Godzina szkolenia i doradztwa jest rozumiana jako 60 minut. Koszt jednostkowy przeprowadzenia 1 godziny szkolenia/doradztwa nie może przekroczyć 150,00 zł brutto (łącznie z kosztami dojazdu).
 - 5) Oferent zaproponuje katalog tematów szkoleń i doradztwa, wraz z podaniem kwalifikacji osób, które będą je prowadzić i ich doświadczenia. Katalog powinien być otwarty i na bieżąco uwzględniać propozycje tematów zgłaszane przez organizację. Szkolenie musi zawierać element ćwiczeniowy. Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy w danym zakresie oraz przećwiczenie praktycznego jej zastosowania.
 - 6) Doradztwo może mieć formę indywidualną (dla przedstawiciela jednej organizacji) lub zbiorową (dla przedstawicieli więcej niż jednej organizacji). Doradztwo nie może mieć charakteru dyżuru (podczas którego ekspert oczekuje na przedstawicieli organizacji bez konieczności wcześniejszych zgłoszeń), lecz spotkań umówionych wcześniej z konkretnymi przedstawicielami organizacji na wskazaną godzinę. Celem doradztwa indywidualnego jest pomoc w rozwiązaniu problemu szczegółowego, z którym boryka się dana organizacja. Celem doradztwa grupowego jest przygotowanie organizacji do rozwiązania problemu lub innej szczegółowej kwestii.
 - 7) Szkolenia powinny odbywać się w miejscu, które zapewni swobodny dojazd dla jego uczestników (w tym także komunikacją publiczną), a minimalna ilość uczestników szkolenia to grupa 12 osób. Lokalizacja spotkań doradczych powinna być dostosowana do preferencji ich uczestników: w mieście powiatowym albo w siedzibie organizacji, albo lub w innym, uzgodnionym z ich uczestnikami miejscu.
 - 8) Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia w ofercie szkoleniowo-doradczej dwóch spotkań informacyjnych (zorganizowanych w Toruniu i Bydgoszczy) dotyczących tematu obsługi systemu Witkac w zakresie składania ofert w ramach otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
 - 9) Oferent powinien wykazać się doświadczeniem w zakresie organizacji szkoleń, warsztatów i doradztwa.
 - 10) Do realizacji zadania należy zatrudnić specjalistów, posiadających co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie, z którego świadczyć będą usługi szkoleniowe lub doradcze.
 - 11) Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% dotacji, tak jak koszty koordynacji projektu, które również nie mogą przekroczyć progu 10% dotacji.
 - 12) Tematyka, sposób, metody, jak i szczegółowy zakres przeprowadzenia szkoleń, zostaną uzgodnione z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 2.1. Na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z projektem budżetu województwa na rok 2020, planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości 135 000,00 zł, w tym na zadanie pod nazwą „Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego, skierowanego do organizacji pozarządowych” - 20 000,00 zł.

Rozdział 3

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), przyjętych uchwałą Nr 47/2187/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 6 grudnia 2019 r.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych.
3. Dotacja udzielana ze środków budżetu województwa w ramach konkursu ofert nr 12/2020 na realizację zadania nie może przekroczyć 20 000,00 zł.
4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia**.
5. Z dotacji Województwa mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% przyznanej dotacji, natomiast koszty koordynacji projektu nie mogą przekroczyć 10% dotacji.
6. Z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego nie mogą być pokrywane wydatki wymienione w § 4 ust. 5 ww. procedur.
7. W otwartym konkursie ofert nr 12/2020 nie akceptuje się wydatków przeznaczonych na:
 - 1) koszty dojazdów transportu i delegacji;
 - 2) koszty zakupu sprzętu i wyposażenia;pokrywanych z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego. Wydatki te mogą być pokrywane ze środków własnych lub innych źródeł finansowania.

Rozdział 4

Termin i warunki składania ofert

§ 4.1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie** za pomocą Generатора ofert (Witkac.pl)

w terminie do 15 stycznia 2020 r. do godz. 15.30

**oraz potwierdzenia złożenia oferty¹ z generatora ofert w wersji papierowej,
podpisanego przez osoby do tego uprawnione**

w terminie do 15 stycznia 2020 r.

pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Spraw Społecznych
Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

lub osobiście do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego:
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń (Punkt Informacyjno-Podawczy - parter)

O zachowaniu terminu decyduje łącznie:

- 1) data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze ofert,
 - 2) data dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Marszałkowskiego lub data stempla pocztowego (najpóźniej **w dniu 15 stycznia 2020 r.**).
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem **Generатора ofert dostępnego na stronie ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Generator ofert „witkac”**.
Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 3. Potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej musi być podpisane czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
 4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.
 5. Do oferty składanej w Generatorze ofert należy załączyć **skany** następujących dokumentów:
 - 1) aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (**w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie**) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go

¹ przez „potwierdzenie złożenia oferty” rozumie się potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane z systemu (witkac) i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. W wyjątkowych sytuacjach oferta wygenerowana z systemu (witkac) - podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, będzie mogła być uznana za potwierdzenie złożenia oferty. W takim przypadku komórka organizacja Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego może zobligować Oferenta do złożenia stosownego wyjaśnienia w ww. zakresie.

- reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;
- 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust.4;
 - d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - 3) umowę lub statut w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 4) oświadczenie dotyczące zadeklarowania dostępności lub uzasadnienia niemożności zapewnienia dostępu dla osób z niepełnosprawnościami wraz z oświadczeniem RODO.
6. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, oraz złożone w formie skanu za pomocą Generатора ofert.
 7. Na konkurs nr 12/2020 uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana², jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.
 8. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z **treścią regulaminu konkursowego nr 12/2020 oraz obowiązujących procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych, o których mowa w § 3 ust.1.**
 9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 10. Na zadanie, które otrzymało dotację w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział 5

Termin i warunki realizacji zadania

§ 5.1. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2020 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

² Dotyczy to również sytuacji, kiedy oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo zadanie.

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 12/2020 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
 - 2) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
 - 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego.
 3. Zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw Społecznych, w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

Rozdział 6

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

§ 6.1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 45 dni od ostatniego dnia składania ofert, z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynie 100 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 60 dni od ostatniego dnia składania ofert.

1. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.
2. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi formalne:
 - 1) oferta została złożona za pośrednictwem Generatora ofert w wersji elektronicznej;
 - 2) złożono podpisane przez osoby uprawnione potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie;
 - 4) złożenie oferty i potwierdzenia złożenia oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu:
 - a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora ofert do dnia **15 stycznia 2020 r. do godz. 15.30;**
 - b) potwierdzenia złożenia oferty w wersji papierowej **do 15 stycznia 2020 r.**
 - 5) dołączono do oferty złożonej w Generatorze ofert skany wymaganych regulaminem konkursu załączników określonych w § 4 ust. 5;
 - 6) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - 7) zachowano górną granicę wnioskowanej dotacji na dany rok, określonej regulaminem konkursu, tj. 20 000,00 zł;
 - 8) zadeklarowano dostępność³ lub uzasadniono niemożność zapewnienia dostępu

³ Przez zadeklarowanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami rozumie się zadeklarowanie możliwości udziału w zadaniu osób z niepełnosprawnością w sposób pośredni np. widz lub bezpośredni np. uczestnik konferencji, która odbędzie się w miejscu dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

dla osób z niepełnosprawnościami⁴ oraz złożono oświadczenie RODO.

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w **ust. 2 pkt 5 i 8** w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Brana pod uwagę jest data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert i przekazany Oferentom drogą mailową.
4. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny zadania publicznego, stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Nr 48/2260/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
5. W 2020 r. punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatu grudziądzkiego, radziejowskiego i wąbrzeskiego.
6. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż **28 punktów**.
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały. **Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.**
8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ngo.kujawsko-pomorskie.pl oraz BIP zakładka „organizacje pozarządowe”.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 7.1 Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 6 ust. 7, stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej

⁴ Przez uzasadnienie niemożności zapewnienia dostępu rozumie się brak możliwości zapewnienia udziału w zadaniu osobom z niepełnosprawnościami ze względu na szczególny charakter prowadzonych działań lub ograniczony zasięg oddziaływania zadania (np. niektóre: projekty wydawnicze, wyjazdy zagraniczne, zawody sportowe, narady specjalistów itp.).

ngo.kujawsko-pomorskie.pl.

2. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji lub/i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu województwa, zobowiązany jest do:
 - 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem),
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
4. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: promocja@kujawsko-pomorskie.pl.
5. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 9 procedur, o których mowa w § 3 ust. 1.