



Załącznik nr 12
do uchwały Nr 48/1891/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 7 grudnia 2016 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO,

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 t. j.).

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 12/2017
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2017 roku dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą

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

Celem konkursu jest przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego dla organizacji pozarządowych w zakresie objętym w rozdziale I regulaminu.

REGULAMIN **otwartego konkursu ofert nr 12/2017**

Rozdział I **Rodzaje zadań objęte konkursem**

Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego dla organizacji pozarządowych w zakresie, spełniające następujące warunki:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku minimum 20 trzygodzinnych szkoleń skierowanych do organizacji pozarządowych z województwa kujawsko-pomorskiego, obejmujących tematyką następujące obszary:
 - rachunkowość, finanse, księgowość w organizacji,
 - prawo dotyczące organizacji pozarządowych,
 - ochrona danych osobowych,
 - 1% w organizacjach,
 - pisanie projektów i sprawozdawczość, w tym z użyciem generatora ofert, do samorządu województwa kujawsko-pomorskiego,
 - pisanie projektów w tym z użyciem generatora ofert do Funduszu Inicjatyw Obywatelskich;
2. Za godzinę szkolenia uważa się godzinę zegarową (60 min), a koszt jednostkowy przeprowadzenia 1 godziny szkolenia nie może przekroczyć 150 zł brutto (łącznie z kosztami dojazdu);
3. Do realizacji zadania należy zatrudnić specjalistów posiadających co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub będących absolwentami szkoły dla trenerów;
4. Z dotacji nie będą pokrywane wydatki związane z:
 - a) kosztami dojazdów, transportu i delegacji;

- b) kosztami zakupu sprzętu i wyposażenia.
5. Koszty związane z koordynacją projektu nie mogą przekroczyć 10% dotacji;
 6. Tematyka, sposób, metody, jak i szczegółowy zakres przeprowadzenia szkoleń, zostaną uzgodnione z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadań dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z projektem budżetu Województwa na rok 2017, planuje się przeznaczyć kwotę 135 000,00 zł, w tym na zadanie pod nazwą „Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego, skierowanego do organizacji pozarządowych”) - **20 000,00 zł**, (na zadanie pod nazwą – „Forum Organizacji Pozarządowych Województwa Kujawsko-Pomorskiego” – konkurs nr 14/2017 – 30 000,00 zł, na zadanie pod nazwą – „Dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych” – konkurs nr 13/2017 – 85 000,00 zł).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie planowanych do realizacji w 2017 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w 2017 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Zarząd może przeznaczyć środki na:
 - 1) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie,
 - 2) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
 - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) zlecenie zadań w nowym, ogłoszonym przez Zarząd Województwa otwartym konkursie ofert.
5. W 2016 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego przeznaczono kwotę 135 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2016, znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego: www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”) oraz www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

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 (Dz. U. z 2016, poz. 1817 t. j.)
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia lub wsparcia**.
3. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2, m.in. stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1923) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje i 3 ww. ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego **działające w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych**.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
5. Dotacja udzielana ze środków budżetu województwa na realizację zadania nie może przekroczyć **20 000,00 zł**.
6. Z dotacji Województwa mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% przyznanej dotacji.
7. Z dotacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 12/2017, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - 1) poniesione przed terminem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert;
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty;
 - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 7) oraz wyszczególnione w rozdziale I ust. 4.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generатора ofert oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generатора¹ zawierający zgodną sumę kontrolną²

¹ W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia Generатора ofert, dopuszcza się złożenie oferty/korekty wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl.

w terminie do 12 stycznia 2017 r. do godz. 15.30

pocztą na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Spraw Społecznych i Zdrowia
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: data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze ofert oraz data dostarczenia oferty do Urzędu Marszałkowskiego lub data stempla pocztowego (najpóźniej w dniu 12 stycznia 2017 r.).

2. **Druk oferty znajdujący się w Generatorze ofert** powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Generatora ofert dostępnego na stronie www.generatorofert2.kujawsko-pomorskie.pl (nowa edycja) www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce/Generator ofert 2017). **Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej lub z inną sumą kontrolną niż nadaną przez Generator ofert, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2, m.in. stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1393 z późn. zm.) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje) i 3 ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 t.j.), działające w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych i posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie/regulaminie działalności.
4. Oferta w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną musi być **podpisana czytelnie przez osobę/osoby**, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
5. 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

² Pojęcie „sumy kontrolnej” oznacza numer automatycznie nadany przez Generator ofert po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert. Wydruk złożonej w ten sposób oferty należy podpisać przez osobę/osoby upoważnione oraz przesłać wraz załącznikami na adres wskazany w regulaminie konkursu.

w sposób wskazany w ust. 1.

6. Do oferty złożonej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, przedkładanej na konkurs, należy załączyć³:
 - 1) kopię 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 reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;
 - 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393 z późn. zm.) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy „Prawo o stowarzyszeniach” informacje – regulamin działalności stowarzyszenia;
 - 3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku przekładania 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. 5;
 - d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera.
7. Załączniki do oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, winny być:
 - 1) ponumerowane;
 - 2) podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
8. Oferta w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, wraz z ponumerowanymi załącznikami powinna być trwale połączona - na przykład złożona w papierowej lub plastikowej teczce - skoroszyt typu „wczep” (niebindowana). Zalecane jest nieużywanie “koszulek foliowych”.
9. Na konkurs nr 12/2017 uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana⁴.
10. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
11. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego nr 12/2017 oraz obowiązujących procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych

³ (do wersji elektronicznej oferty, złożonej za pomocą Generatora, nie ma obowiązku załączenia poniższych załączników)

⁴ Dotyczy to również sytuacji, kiedy Oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo zadanie zarówno za pomocą Generatora jak i w formie papierowej.

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 przyjętych uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

12. **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.
13. Na zadanie wyłonione w konkursie, Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2017. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 r., przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 12/2017 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Wydatki ponoszone w ramach zadania muszą być dokonane w sposób umożliwiający prawidłową jego realizację. Szczególną uwagę zwrócić należy na uwzględnienie działań wynikających z harmonogramu i związane z tym racjonalne finansowanie poszczególnych etapów realizacji zadania.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa niżej, tj.:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu ze skutkiem natychmiastowym. Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych w ust. 3 okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, w ostateczności żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od

dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.

4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynie 100 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. **Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:**
 - 1) oferta została złożona za pośrednictwem Generatora ofert w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną,
 - 2) 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/regulaminie działalności;
 - 3) złożenie oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu:
 - a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora ofert do godziny 15.30 w dniu 12 stycznia 2017 r.
 - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną nastąpiło do dnia 12 stycznia 2017 r.;
 - 4) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną, wymagane regulaminem załączniki określone w rozdziale IV ust. 6, podpisane czytelnie przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 5) oferta w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną, została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
 - 7) wnioskowanie o dotację, nie przekraczającą 20 000,00 zł;
 - 8) poprawnie wypełniono oświadczenia wymagane wzorem oferty.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa **w rozdziale VI ust. 3 pkt 4, 5 i 8** w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”) oraz www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl wykazu ofert, w których stwierdzono ww.

uchybiecia. Wykaz ofert zawierających uchybiecia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Brana pod uwagę jest **data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
6. Kryteria oceny merytorycznej:

| OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa/pracownik merytoryczny*) | | | |
|--|---|----------------------------------|---------------------------------|
| | Rodzaj kryterium | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów |
| MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA | | | |
| | 1. Możliwość realizacji zadania publicznego (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu): | 16 | |
| | a) celowość realizacji zadania - W jakim stopniu uzasadniono potrzebę realizacji zadania? (Czy wskazano problem? Czy opisano jego przyczyny i skutki? Czy wskazano dane uzasadniające potrzebę realizacji zadania, powołując się na oficjalne dane, badania lub na własne doświadczenie?) | 3 | |
| | W jakim stopniu opisano grupę odbiorców projektu? Czy opisano, jak będzie przebiegać rekrutacja odbiorców projektu? (nie dotyczy imprez masowych) | 2 | |
| | - Czy cel/cele projektu zostały prawidłowo sformułowane? - Czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb? | 2 | |
| | - Jakie znaczenie ma zadanie dla środowiska lokalnego lub regionalnego oraz dla sfery zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane? | 2 | |
| | b) opis działań - W jakim stopniu opisano działania realizowane w ramach zadania publicznego? -- Czy uwzględniono i opisano wszystkie działania projektu? Czy opis zawiera liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego? - Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów? - W jakim stopniu opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość? | 4 | |
| | c) rezultaty realizacji zadania - Czy wymieniono konkretne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania oraz czy są one realne do osiągnięcia? - Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe? - W jakim stopniu założone rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celu konkursu? | 3 | |
| | 2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego/⁵ | 1 | |
| | 3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta | 7 | |

⁵ Ocena obejmuje organizacje, które wcześniej terminowo i prawidłowo rozliczyły dotację – inne nie otrzymują punktu.

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|--|
| | a) W jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań (ocenie podlega również opis kwalifikacji) | 3 | |
| | b) Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań - dotyczy oferenta i partnerów (merytoryczne i co do skali projektu) | 2 | |
| | c) Czy oferta zakłada partnerstwo formalne lub nieformalne, które przyczyni się do skutecznej realizacji projektu? W jakim stopniu do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem odbiorców zadania) | 2 | |
| | 4. Innowacyjność /oryginalność pomysłu / | 1 | |
| | 5. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością <i>/czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób z niepełnosprawnością, np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowany projekt, dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku, słuchu/</i> | 1 | |
| | 6. Kryteria strategiczne | 2 | |
| | a) Projekt jest realizowany przez podmiot, działający nie dłużej niż 2 lata (liczy się data wpisu, rejestracji w KRS lub innym rejestrze bądź data utworzenia) | 1 | |
| | b) Projekt jest realizowany przez podmiot mający swoją siedzibę w jednym z powiatów charakteryzujących się najniższą aktywnością na danym terenie ⁶ | 1 | |
| | RAZEM | 28 | |
| BUDŻET | | | |
| | 1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu <i>/czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/</i> | 6 | |
| | 2. Efektywność ekonomiczna zadania <i>/adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/</i> | 10 | |
| | 3. Planowany udział środków finansowych własnych⁷ lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i rzeczowy | 6 | |
| | RAZEM | 22 | |
| PODSUMOWANIE PUNKTACJI | | | |
| | Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 50 Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji 28 | ŁĄCZNIE 50 | |

6a) W 2016 r. punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatu: wąbrzeskiego.

7. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 28 punktów.

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały.

9. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego. O wynikach

⁶ Powiaty charakteryzujące się najniższą aktywnością zostaną wskazane w poszczególnych regulaminach konkursowych.

⁷ W przypadku wsparcia, ocenie podlega wkład własny finansowy, przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy. W przypadku powierzenia, kryterium to nie jest brane pod uwagę.

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 www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”) oraz www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kujawsko-pomorskie.pl.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w rozdziale VI ust. 8, 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 www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”) oraz www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl.
2. W przypadku gdy, Zarząd Województwa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych i Zdrowia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego **w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.** W uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
 - 2) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej korektą - w formie elektronicznej za pomocą Generatora oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk korekty znajdujący się w Generatorze ofert powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do uchwały Nr 44/1719/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 9 listopada 2016 r. w sprawie procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 - a) korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy
 - b) wydruk korekty z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - 1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, którą należy złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 2) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami⁸ określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

⁸ Umowę pomiędzy Oferentami należy załączyć do wersji papierowej korekty, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną. Nie ma obowiązku załączenia umowy do wersji elektronicznej korekty.

4. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
5. Zarząd Województwa odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Województwa może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
 - 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
 - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) zlecenie zadań w nowym, ogłoszonym przez Zarząd Województwa otwartym konkursie ofert.
7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy złożyć - w formie elektronicznej za pomocą Generatora oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną⁹. Druk sprawozdania znajdujący się w Generatorze powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wydruk sprawozdania z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
8. 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 (z podpisem Województwo Kujawsko-Pomorskie) oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Województwo Kujawsko-Pomorskie (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem),
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

⁹ W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia Generatora ofert, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl. W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia Generatora ofert, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.

9. 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.