



**Załącznik nr 13**  
do uchwały Nr 48/1891/16  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 7 grudnia 2016 r.

## **ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**

Na podstawie art. 11, 13, 14 i 16 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 13/2017**

**na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w latach 2017 - 2019 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:**

### **„DOFINANSOWANIE WKŁADU WŁASNEGO DO PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH”**

#### **Rozdział I**

##### **Rodzaje zadań objęte konkursem**

1. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego o znaczeniu **regionalnym i ponadregionalnym**, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Oferty zawierające projekty o charakterze lokalnym, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej.**

#### **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 1-32 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 **„Dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych” 85 000,00 zł**. (na zadanie pod nazwą – „Forum Organizacji Pozarządowych Województwa Kujawsko-Pomorskiego” – konkurs nr 14/2017 – 30 000,00 zł, na zadanie pod nazwą – „Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego, skierowanego do organizacji pozarządowych – konkurs nr 12/2017 – 20 000,00 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 przeznaczony 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 w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 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 i o wolontariacie 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](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe”) oraz [www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl).

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyznawania dofinansowań**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 t. j).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych

i Zdrowia. W przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.

4. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% wkładu własnego, wymaganego zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych. Minimalna wartość wnioskowanej dotacji wynosi **2 000,00 zł**, a maksymalna jej wartość wynosi **15 000,00 zł**.
5. 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 oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 30% przyznanej dotacji.
6. Z dotacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 13/2017, 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.

## **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 Generатора<sup>1</sup> zawierający zgodną sumę kontrolną<sup>2</sup>

**w terminie od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 29 września 2017 r., do godz. 14.00**

#### **pocztą na adres:**

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
Departament Spraw Społecznych i Zdrowia  
Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi  
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl).

<sup>2</sup> Pojęcie „sumy kontrolnej” oznacza numer automatycznie nadany przez Generatore 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.

**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 29 września 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](http://www.generatorofert2.kujawsko-pomorskie.pl) (nowa edycja) [www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://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. 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 i 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 złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 t. j.),
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 4) spółdzielnie socjalne,
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715 oraz z 2015 r. poz. 1321 i 1932) , które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

- 6) 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.
6. **Aby ubiegać się o dofinansowanie w ramach konkursu nr 13/2017, podmioty muszą mieć przyznaną dotację z funduszy zewnętrznych** (fundusze Unii Europejskiej oraz inne fundusze zagraniczne i krajowe, z wyłączeniem środków z budżetu samorządów – wojewódzkiego i lokalnych). **Podmioty, które są w trakcie ubiegania się o dotację – nie mogą wziąć udziału w konkursie nr 13/2017.**
7. Do przedkładanej oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, należy załączyć<sup>3</sup>:
- 1) 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. 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. 1923) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy Prawo o stowarzyszeniach informacje – regulamin działalności stowarzyszenia.
  - 2) **Pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
  - 3) **Umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny** w przypadku projektów z udziałem partnera.
  - 4) **Kopię kosztorysu** stanowiącego fragment wniosku konkursowego złożonego do grantodawcy zewnętrznego, przy czym kosztorys będący częścią oferty na niniejszy konkurs **musi stanowić odzwierciedlenie** kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. **Oznacza to kategoryczny zakaz włączania do kosztorysu nowych pozycji.**
  - 5) **Fragment regulaminu konkursu/programu**, zawierającego informację o wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji.
  - 7) **Umowę z grantodawcą zewnętrznym bądź inny dokument świadczący o przyznaniu dofinansowania** (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem).

7. Załączniki do oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający

---

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

zgodną sumę kontrolną, winny być:

- 1) **ponumerowane,**
  - 2) **podpisane przez 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 13/2017 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty, przy czym otrzymać może tylko 1 dotację. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana <sup>4</sup>.
10. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
11. 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.
12. 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. W przypadku zadań jednorocznych - 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 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:
  - a) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 13/2017 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
  - b) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
  - c) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. W przypadku zadań wieloletnich - zadanie może być realizowane w latach 2017-2019

---

<sup>4</sup> 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.

lub w latach 2017-2018 z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin wykonania zadania oraz wydatkowania środków zostanie określony w umowie.

3. Zadania zgłoszone do dofinansowania na okres dwóch lub trzech lat, ale niespełniające jego kryteriów, mogą być rozpatrywane jako zadania jednoroczne, o ile spełniają wszystkie wymogi formalne dla zadań jednorocznych. W tym przypadku wymagana jest zgoda ze strony oferenta na rozpatrywanie wyłącznie części wniosku odnoszącej się do roku 2017, poprzez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia jako załącznika do wersji papierowej oferty.
4. 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. Szczegółową uwagę zwrócić należy na uwzględnienie działań wynikających z harmonogramu i związane z tym racjonalne finansowanie poszczególnych etapów realizacji zadania.
5. 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.

6. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia, Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

## **Rozdział VI**

### **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły, do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie.

2. Wybór oferty (warunkowy lub ostateczny, określony w rozdz. III ust. 3 i 4) nastąpi nie później niż **w ciągu 45 dni** od dnia złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynę 100 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
4. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
  - 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 jest zgodna z odpowiednim zapisem w statucie/regulaminie działalności;
  - 3) złożenie oferty nastąpiło w wymaganym w regulaminie terminie:
    - a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora ofert do dnia 29 września 2017 roku do godziny 14.00;
    - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną nastąpiło do dnia 29 września 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. 7, podpisanych 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) zachowanie górnej i dolnej granicy wnioskowanej dotacji, określonej regulaminem konkursu, o których mowa w rozdziale III ust. 6 regulaminu,
  - 7) zachowanie wymogu dotyczącego znaczenia regionalnego bądź ponadregionalnego projektu;
  - 8) poprawne wypełnienie oświadczeń w ostatniej części oferty.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 4 pkt 4, 5 i 8, w terminie **do 7 dni** od dnia powiadomienia Oferenta. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.



7. Kryteria oceny merytorycznej:

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>			
<b>(oceny dokonuje komisja konkursowa/pracownik merytoryczny*)</b>			
	<b>Rodzaj kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>			
	<b>1. Możliwość realizacji zadania publicznego</b> (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu):	<b>16</b>	
	<b>a) celowość realizacji zadania</b> - 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>b) opis działań</b> - 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	
	<b>c) rezultaty realizacji zadania</b> - 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	
	<b>2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zleczone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego/<sup>5</sup></b>	<b>1</b>	
	<b>3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta</b>	<b>7</b>	
	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	

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

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	
<b>4. Innowacyjność /oryginalność pomysłu /</b>	<b>1</b>	
<b>5. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością</b> <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>	<b>1</b>	
<b>6. Kryteria strategiczne</b>	<b>2</b>	
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 <sup>6</sup>	1	
<b>RAZEM</b>	<b>28</b>	
<b>BUDŻET</b>		
<b>1. Prawdliwość i przejrzystość budżetu</b> <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	
<b>2. Efektywność ekonomiczna zadania</b> <i>/adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/</i>	10	
<b>3. Planowany udział środków finansowych własnych<sup>7</sup> lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i rzeczowy</b>	6	
<b>RAZEM</b>	<b>22</b>	
<b>PODSUMOWANIE PUNKTACJI</b>		
<b>Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 50</b> Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji <b>28</b>	<b>ŁĄCZNIE</b> <b>50</b>	

8. W 2017 r. punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatu wąbrzeskiego.

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

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

11. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie

<sup>6</sup> Powiaty charakteryzujące się najniższą aktywnością zostaną wskazane w poszczególnych regulaminach konkursowych.

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

rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

12. 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 [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe”), [www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w rozdziale VII ust. 9, 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](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe”), [www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://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 szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, dane Oferenta 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.<sup>8</sup> 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 zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:
    - a) korekta powinna uwzględniać zasady określone w rozdziale III ust. 6,
    - b) korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy,

---

<sup>8</sup> W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia Generatora 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](http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl).

- c) 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:
- umowę z grantodawcą zewnętrznym (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem),
  - W przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, należy przedłożyć także korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, którą należy złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2,
  - w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami<sup>9</sup> określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
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, 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 może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
- zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
  - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - ogłoszenie nowego konkursu.
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 kontrolną.<sup>10</sup> Druk sprawozdania znajdujący się na Generatorze powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji

---

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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](http://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.

zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). 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 celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: [promocja@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:promocja@kujawsko-pomorskie.pl).