



Załącznik nr 7
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 r., poz. 1817 t. j.)

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 7/2017

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2017 roku w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pod nazwą:

***WSPIERANIE PRAC WYCHOWAWCZYCH Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ
REALIZOWANYCH PRZEZ ORGANIZACJE MŁODZIEŻOWE***

REGULAMIN otwartego konkursu ofert nr 7/2017

Rozdział I Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Rodzaje działań objęte konkursem:

- 1) Uspołecznienie oraz integracja dzieci i młodzieży;
- 2) Poszerzenie wiedzy i zainteresowań dzieci i młodzieży;
- 3) Krzewienie postawy patriotycznej wśród dzieci i młodzieży;
- 4) Przygotowanie dzieci i młodzieży do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie poprzez:
 - a) Działania realizowane z partnerami z zagranicy,
 - b) Działania uwzględniające zagadnienia i umiejętności przygotowujące do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie: przeciwdziałanie rasizmowi i ksenofobii, dialog międzykulturowy, edukacja globalna, międzynarodowa ochrona praw człowieka.

UWAGA:

Za odbiorców zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert nr 7/2017 uważa się osoby w wieku od 6 do 19 lat.

Za organizację młodzieżową uważa się dobrowolne zrzeszenie młodzieży, zmierzające do realizacji wyznaczonych zadań, a nie stowarzyszenie wyłącznie działające na rzecz młodzieży.

2. Z otwartego konkursu ofert nr 7/2017 wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, następujące rodzaje zadań:

- 1) imprezy o charakterze rozrywkowym, lokalne festyny, zabawy oraz biesiady;
- 2) przedsięwzięcia o charakterze terapeutycznym;
- 3) organizacja zajęć i przedsięwzięć sportowych, jeżeli stanowią one jedyny rodzaj działań skierowanych do uczestników zadania.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Województwa na rok 2017, planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości **230 000,00 zł.** na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu. 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 przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu pomocy społecznej 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.
3. 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) ogłoszenie nowego konkursu.
4. W roku 2016 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie wspierania prac wychowawczych z dziećmi i młodzieżą realizowanych przez organizacje młodzieżowe przeznaczono kwotę 230 000,00 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 r., poz. 1817 t. j.).

2. 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. 1393 z późn. zm.) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informację)** i 3 ww. ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz w obszarze wspierania pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.
3. Oferta może obejmować tylko jeden rodzaj zadań spośród wymienionych w rozdz. I ust. 1.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
5. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu województwa na zadania realizowane w roku 2017 nie może przekroczyć:
 - 1) w przypadku oferentów wnoszących o dotację do 5 000,00 zł
- **90% całkowitych kosztów zadania**, z uwzględnieniem ust. 6;
 - 2) w przypadku Oferentów wnoszących o dotację od 5 000,01 zł do 15 000,00 zł
- **80% całkowitych kosztów zadania**, z uwzględnieniem ust. 6;
 - 3) w przypadku Oferentów wnoszących o dotację od 15 000,01 zł
- **70% całkowitych kosztów zadania**, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego, w tym wkładu osobowego i rzeczowego w wysokości 10% kosztów całkowitych zadania, przy czym dopuszczalne jest:
 - 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego;
 - 2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.Jako wkład osobowy należy rozumieć świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji, natomiast wkład rzeczowy stanowią przedmioty służące realizacji projektu, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego).

Zaleca się, aby kalkulacja wysokości wkładu rzeczowego była przygotowana wg wzoru oświadczenia organizacji pozarządowej wykorzystanego do realizacji projektu, zamieszczonego na stronie internetowej www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „otwarte konkursy ofert”. W przypadku, gdy wartość wkładu rzeczowego będzie szacowana na podstawie zawartej umowy np. użyczenia lub przekazania na rzecz organizacji pozarządowej, to niezbędne będzie w razie kontroli, przedłożenie powyższego dokumentu.
7. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość

pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

8. Praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) może być wykonywana w ramach wkładu osobowego pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu, zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
9. 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 oraz **koszty sprzętu i wyposażenia** do wysokości 30% przyznanej dotacji.
10. Z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego mogą być pokrywane wydatki związane z zakupem nagród i upominków dla uczestników zadania do wysokości 10% udzielonej dotacji.
11. Z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego 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) koszty związane z przesyłką lub transportem zakupionych towarów.
12. W przypadku współfinansowania zadania z innych źródeł publicznych oferent powinien złożyć tę samą ofertę (spójną co do zakresu merytorycznego i finansowego) do wszystkich organów administracji publicznej, w których ubiega się o dofinansowania tego samego zadania.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generatora ofert oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną¹**

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

pocztą na adres:

¹ 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.

lub osobiście do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego (adres jak wyżej)

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)² oraz na 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. 1923) 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 r., poz. 1817 t. j.), prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, działające na rzecz dzieci i młodzieży oraz posiadające odpowiednie zapisy w swoim KRS lub 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 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 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

² 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.

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

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 przedkładania 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;
 - e) statut Podmiotu, w przypadku gdy obszar działalności Podmiotu nie wynika z zapisów zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, celem potwierdzenia prowadzenia działalności w zakresie pomocy społecznej oraz na rzecz dzieci i młodzieży.
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. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
10. Na konkurs nr 7/2017 uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. W przypadku organizacji posiadających oddziały wpisane w KRS, poszczególne oddziały może złożyć **jedną ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana ⁴.
11. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego nr 7/2017 oraz obowiązujących procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków

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.

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 7/2017 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 powinna zostać wykorzystana w terminie wskazanym w umowie.
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. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia w formie pisemnej z prośbą o akceptację, najpóźniej do ostatniego dnia realizacji zadania.
4. 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.

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 Generатора ofert w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generатора 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 Generатора ofert do godziny 15.30 w dniu 12 stycznia 2017 r.
 - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generатора ofert zawierający zgodną sumę kontrolną nastąpiło do dnia 12 stycznia 2017 r.;
 - 4) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generатора 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 Generатора 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) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu, obejmujące tylko jeden rodzaj zadania spośród wymienionych w rozdziale I ust. 1;
 - 7) Oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację zadania, z uwzględnieniem zasad wskazanych w rozdziale III ust. 5, tj.:
 - a) **w przypadku wnioskowania o dotację do 5 000 zł** wkład własny finansowy bądź osobowy w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania;
 - b) **w przypadku wnioskowania o dotację od 5 000,01 zł do 15 000 zł** wkład własny w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów zadania, w tym musi być uwzględniony minimalny 10% wkład finansowy;

- c) w przypadku wnioskowania o dotację od 15 000,01 zł wkład własny w wysokości co najmniej 30% całkowitych kosztów zadania, w tym musi być uwzględniony minimalny 20% wkład finansowy.
- 8) wysokość środków uzyskanych od uczestników zadania nie może przekroczyć 30% wkładu własnego;
- 9) 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 9**, 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. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia 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	
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	

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

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.

- 6a) W 2017 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.
10. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. 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 Departament Spaw Społecznych i Zdrowia – Wydział Polityki Społecznej **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 zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:
 - a) korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdziale VI ust. 3 pkt 7;
 - b) korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy;
 - 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:
 - 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) imiona, nazwiska i nr PESEL osób wskazanych do reprezentacji organizacji (zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu rejestrowego);
 - 3) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami⁸ 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 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 sprawozdania⁹ 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. 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 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). 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

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.

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.

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** 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.