



Załącznik
do uchwały Nr 24/1100/17
Zarządu Województwa
Kujawsko – Pomorskiego
z dnia 21 czerwca 2017 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Na podstawie art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 28/2017

**na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2017 roku w zakresie kultury fizycznej i sportu pod nazwą:
„Upowszechnianie i rozwój koszykówki
w województwie kujawsko-pomorskim”**

REGULAMIN otwartego konkursu ofert nr 28/2017

Rozdział I Rodzaje zadań objętych konkursem

Organizacja na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego pozalekcyjnych zajęć sportowych dla uczniów szkół podstawowych, zmierzających do upowszechnienia aktywności fizycznej oraz promocji koszykówki jako sportu zapewniającego wszechstronny rozwój. Zajęcia muszą spełniać następujące warunki: zajęcia sportowe dla uczniów muszą być realizowane w terminie od lipca do grudnia 2017 r. Zajęcia powinny odbywać się na hali sportowej lub sali gimnastycznej, siłowni, basenie czy stadionie lekkoatletycznym. Powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia, w wymiarze półtorej godziny, z częstotliwością dwa razy w tygodniu, w grupach liczących 14-20 osób.

Kończącym elementem zajęć powinny być testy kompetencyjne przeprowadzone wg metodologii wdrożonej w PZKosz. Wyróżniający się uczniowie będą kwalifikowani do uprawiania koszykówki w klubach sportowych na terenie naszego województwa, które wyznaczone zostaną jako docelowe dla poszczególnych obszarów. Oczekiwana jest realizacja projektu na terenie minimum 10 gmin (zakwalifikowanych do projektu na podstawie zgłoszeń oraz opinii Kujawsko-Pomorskiego Związku Koszykówki) oraz objęcie wsparciem minimum 200 uczniów w 12 grupach.

Wysokość dofinansowania przypadająca na jedną grupę nie może być wyższa niż 3300 zł. W przypadku zaplanowania zakupu sprzętu sportowego wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia ujednoliconego wykazu tego sprzętu oraz jego dystrybucji dla każdej grupy szkoleniowej z zastrzeżeniem, że cena jednostkowa sprzętu nie może przekroczyć wartości 3.500 zł. Specyfikacja sprzętu musi zawierać się w treści przedłożonego wniosku.

Wybrany w konkursie podmiot będzie odpowiadał za wdrożenie na poziomie regionalnym projektu „Upowszechnianie i rozwój koszykówki w województwie kujawsko-pomorskim” we współpracy z Ministerstwem Sportu i Turystyki, Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego i samorządami lokalnymi województwa kujawsko-pomorskiego.

-za priorytetowe uznaje się projekty zapewniające:

- 1) powszechność i systematyczność zajęć;
- 2) ponadlokalny zasięg terytorialny przedsięwzięcia;
- 3) wkład własny pochodzący ze środków publicznych

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Województwa na rok 2017, planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości **40 000,00 zł**. 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.
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 kultury fizycznej i sportu 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) zlecenie zadań w nowym, ogłoszonym przez Zarząd Województwa otwartym konkursie ofert.
4. W 2016 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w zakresie kultury fizycznej i sportu w obszarze programów sportu powszechnego przeznaczono kwotę 900 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2016, znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego: www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe” lub „sport”) 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.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. 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 **40%** całkowitej wartości zadania, z uwzględnieniem ust. 5.
4. Dotacja wnioskowana ze środków budżetu województwa na realizację zadania nie może przekroczyć **40 000,00 zł**. **Przekroczenie powyższej kwoty spowoduje, że oferta nie będzie rozpatrywana.**
5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego **wkładu osobowego** (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) i **wkładu rzeczowego** (w formie przedmiotów służących realizacji projektu np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia a także w formie zasobu udostępnionego, względnie usługi świadczonej na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie planowanej do wykorzystania w realizacji zadania publicznego np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) w wysokości 10% całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:
 - 1) zwiększenie wysokości tych wkładów, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego;
 - 2) zmniejszenie wysokości tych wkładów, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.
6. 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, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
7. 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:
 - a) wolontariusza, muszą być określone w pisemnym porozumieniu, zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) członka organizacji, muszą być określone w oświadczeniu członka organizacji pracującego społecznie.
 - 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.
8. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna być dokonana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen

rynkowych. Konieczne będzie udokumentowanie jego wartości na podstawie oświadczenia.

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.

9. Ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym między innymi:

1) koszty merytoryczne zadania, tj.:

- a) pokrycie kosztów obsługi trenerskiej;
- b) promocja projektu;
- c) zakup sprzętu sportowego dla uczestników (specyfikacja sprzętu musi zawierać się w treści przedłożonego wniosku;
- d) pokrycie kosztów transportu uczestników zajęć i sprzętu;

2) koszty obsługi zadania:

m.in. wynajem lokalu biurowego, zakup niezbędnych materiałów biurowych, koszty prowadzenia korespondencji i utrzymania łączności, opłaty za nośniki energii, koszty niezbędnych podróży służbowych związanych bezpośrednio z realizacją zadania, wynagrodzenia osób obsługujących zadanie, np. koszty obsługi księgowej) - do wysokości **10%** kosztów bezpośrednich.

10. Z dotacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert Nr 28/2017 **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 Generatora ofert nowej edycji: www.generatorofert2.kujawsko-pomorskie.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną¹

w terminie do 14 lipca 2017 r. do godz. 14.00

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.

pocztą na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Sportu i Turystyki
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

w kopercie prawidłowo zaadresowanej z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert nr 28/2017 pn. „Upowszechnianie i rozwój koszykówki w województwie kujawsko-pomorskim”.

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 14 lipca 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 zadania publicznego 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 następujące podmioty działające w obszarze **kultury fizycznej i sportu** i posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), w tym: 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) i rozdziale 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i dofinansowanie realizacji zaproponowanych zadań ;
 - 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

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.

- 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 z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Oferta w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną musi być **podpisana czytelnie przez osobę lub osoby**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i 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 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) – regulamin działalności stowarzyszenia;
 - 3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) w szczególności upoważnienie osób uprawnionych 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.
7. Załączniki do oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, winny być:
- 1) ponumerowane;
 - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione,

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

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” (nie bindowana). Zalecane jest nieużywanie „koszulek foliowych”.
9. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć tylko **1 ofertę**.
Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana⁴.
10. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
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 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. 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 28/2017 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. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Sportu i Turystyki w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
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

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.

- 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 wpłynę 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) złożenie oferty 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 terminie wskazanym w regulaminie konkursu:
 - a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora ofert do godziny 14.00 w dniu 14 lipca 2017 r.
 - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora ofert zawierający zgodną sumę kontrolną nastąpiło do dnia 14 lipca 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) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - 7) oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację

- zadania w wysokości co najmniej 60% całkowitych kosztów zadania;
- 8) poprawnie wypełniono oświadczenia wymagane wzorem oferty;
- 9) zachowano górną granicę wnioskowanej dotacji, określonej regulaminem konkursu, tj. 40 000,00 zł.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust.3 pkt. 1, 2 i 5 w terminie **7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl** (zakładka „organizacje pozarządowe” oraz BIP – „sport”) 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 zleczone zadania publiczne/rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego⁵	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.

7. W 2017 r. punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatu wąbrzeskiego.
8. Do dofinansowania z budżetu Województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **28 punktów, z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w karcie oceny zadania.**
9. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały.
10. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. 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 (zakładka „organizacje pozarządowe” lub „sport”) 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” lub „sport”) oraz www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl.
2. W przypadku, gdy Zarząd Województwa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowaną w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Departament Sportu i Turystyki **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. 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 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) w przypadku oferty wspólnej umowę pomiędzy Oferentami⁸określającą 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:
 - 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 w Generatorze powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia

⁸Umowę 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.

⁹W 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.

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 na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, jest zobowiązany 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, iż zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego** (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem),
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
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.