



Załącznik nr 19
do uchwały Nr 51/1855/15
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 grudnia 2015 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1a oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 19/2016
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2016 roku w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą:

WSPIERANIE RODZIN W PEŁNIENIU FUNKCJI RODZICIELSKICH

REGULAMIN **otwartego konkursu ofert nr 19/2016**

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem:

1. Celem otwartego konkursu ofert nr 19/2016 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej jest poprawa funkcjonowania rodziny w środowisku lokalnym, zwiększenie dostępności usług dla rodzin ze szczególnymi potrzebami i wzmocnienie rodzicielstwa poprzez wybranie ofert złożonych przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i dofinansowanie z budżetu województwa realizacji zaproponowanych zadań.
2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 19/2016 przewiduje się dofinansowanie zadań z następujących obszarów:
 - 1) Działania promujące dobre praktyki w zakresie wspierania rodziny;
 - 2) Działania służące wzmocnieniu potencjału rodziny;
 - 3) Działania służące rozwojowi umiejętności wychowawczych i rodzicielskich;

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

2. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Województwa na rok 2016, planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 150 000,00 zł. Z tego kwotę: do wysokości **120 000,00 zł** na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu, a kwotę do wysokości 30 000,00 zł na realizację zadań w trybie uproszczonym zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. 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 wspierania rodzin w wypełnianiu funkcji rodzicielskich planowanych do realizacji w 2016 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 2016 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 2015 roku na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przez organizacje pożytku publicznego przeznaczono kwotę 150 000,00 zł (120 000,00 zł w trybie konkursowym, 30 000,00 zł w trybie uproszczonym). Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2015 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego: www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”).

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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. 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 2016 nie może przekroczyć:
 - 1) w przypadku oferentów wnioskujących o dotację do 5 000 zł
- **90% całkowitych kosztów zadania**, z uwzględnieniem ust. 6;
 - 2) w przypadku Oferentów wnioskujących o dotację od 5 001 zł do 50 000 zł
- **80% całkowitych kosztów zadania**, z uwzględnieniem ust. 6;

- 3) w przypadku Oferentów wnioskujących o dotację od 50 001 zł do 100 000 zł - **50% całkowitych kosztów zadania**, z uwzględnieniem ust. 6.
5. Dotacja udzielana ze środków budżetu województwa na realizację jednego zadania w danym roku budżetowym nie może przekroczyć **100 000,00 zł.**
6. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego **wkładu osobowego** (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) w wysokości 10% całkowitych kosztów 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.
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, iż 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:
 - a) 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,
 - przez członka organizacji, muszą być określone w oświadczeniu członka organizacji pracującego społecznie;
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy;
 - c) 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 zakupu sprzętu, wyposażenia do wysokości 30% dotacji.
10. 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) związane z organizacją festynów i imprez masowych.
11. W otwartym konkursie ofert nr 19/2016 akceptuje się wydatki przeznaczone na wyżywienie uczestników realizowanych przedsięwzięć pokrywane z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego, w wysokości do 20% tej dotacji.

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 14 stycznia 2016 r. do godz. 15.30
na niżej podany adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Spraw Społecznych i Zdrowia
ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń

lub osobiście do Punktów Informacyjno-Podawczych Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń
(biuro podawcze – parter)

lub

Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
(Punkt Informacyjno Podawczy – parter).

O zachowaniu terminu decyduje łącznie: data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze ofert oraz data dostarczenia oferty do Urzędu Marszałkowskiego lub data stempla pocztowego (najpóźniej w dniu 14 stycznia 2016 r.).

2. **Druk oferty znajdujący się Generatorze ofert powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Ofertę należy złożyć za pośrednictwem **Generatora ofert dostępnego na stronie www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce/Generator ofert). 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 i 3 ww. ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
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

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.

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 załączyć ²:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub też inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi);
 - 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku przekładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 5;
 - d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - e) statut podmiotu - w przypadku, gdy cele statutowe podmiotu nie wynikają z zapisów zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze – celem potwierdzenia prowadzenia działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, poprawy funkcjonowania rodziny w środowisku lokalnym.
7. Załączniki do oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, winny być:
 - 1) **ponumerowane;**
 - 2) **podpisane czytelnie 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” (nie bindowana). Zalecane jest nieużywanie „koszulek foliowych”.
9. Na konkurs nr 19/2016 uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę.**

² (do wersji elektronicznej oferty, złożonej za pomocą Generatora, nie ma obowiązku załączenia poniższych załączników)

Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana ³.

10. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
11. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego nr 19/2016 oraz procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 zadania 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. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2016 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 19/2016 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 2016 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 Spraw Społecznych i Zdrowia w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

³ Dotyczy to również sytuacji, kiedy Oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo zadanie zarówno za pomocą Generatorsa jak i w formie papierowej.

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,
 - 3) złożenie oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu:
 - a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generатора ofert do godziny 15.30 w dniu 14 stycznia 2016 r.
 - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generатора ofert zawierający zgodną sumę kontrolną nastąpiło do dnia 14 stycznia 2016 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) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
 - 7) zadeklarowanie przez **Oferenta wymaganego regulaminem konkursu wkładu własnego**, z uwzględnieniem zasad wskazanych w rozdz. III. ust. 4, 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 5 001 zł do 50 000 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 50 001 zł do 100 000 zł**
wkład własny w wysokości co najmniej 50% całkowitych kosztów zadania, w tym musi być uwzględniony minimalny 40% wkład finansowy.
 - 8) poprawne wypełnienie oświadczeń w ostatniej części oferty,
 - 9) zachowano górną granicę wnioskowanej dotacji, określonej regulaminem konkursu, tj. 100 000,00 zł.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 4-5 i 8, w terminie **7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl** (zakładka „organizacje pozarządowe”), 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*)			
Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA			
III	1. Możliwość realizacji zadania publicznego (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu):	14	
III. 2, 3, 6 III. 2 III. 3 III. 6	a) celowość realizacji zadania - W jakim stopniu uzasadniono potrzebę realizacji zadania? /Czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania?, Czy w uzasadnieniu wskazano dane uzasadniające potrzebę realizacji zadania?, Czy wskazano oficjalne źródła danych uzasadniających potrzebę realizacji zadania/ - Czy trafnie określono grupę adresatów zadania? - Czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb?	5	
III. 6, 8, 9 III. 6, 8 III. 8, 9	b) opis działań - Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów ? - W jakim stopniu opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość ?	3	
III. 10 III. 10 III. 10 III. 10	c) rezultaty realizacji zadania - Czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania? - Czy zakładane efekty ilościowe i jakościowe są realne do osiągnięcia? - Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe? - W jakim stopniu założone rezultaty przyczyniają się do osiągnięcia celu konkursu?	6	
	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/⁴	1	
V. 1, 2, 3 V. 1 V. 2 V. 3	3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta - kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców - zasoby rzeczowe oferenta i partnerów - doświadczenie w realizacji podobnych zadań przez oferenta i partnerów	4	
	Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 11 pkt. (60% z 19 pkt. w zaokrągleniu do pełnej wartości)	RAZEM 19	

⁴ Ocena obejmuje organizacje, które wcześniej terminowo i prawidłowo rozliczyły dotację – inne nie otrzymują punktu.

BUDŻET			
IV. 1	1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu <i>/czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiąły,) czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/</i>	3	
IV. 1	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>	6	
IV. 2, 3	3. Planowany udział środków finansowych własnych⁵ lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2	
	Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 7 pkt. (60% z 11 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości) W przypadku powierzenia 5 pkt. (60% z 9 pkt. w zaokrągleniu do pełnej wartości)	RAZEM 11	
KRYTERIA DODATKOWE			
Całość oferty	Innowacyjność /oryginalność pomysłu /	2	
III. 8	Partnerstwo /zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa/ - Formalne partnerstwo /list intencyjny, deklaracja/ – 1 partner - 1 punkt 2 i więcej partnerów - 2 punkty/ ⁶ - Czy do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem formalnych partnerstw)?	3	
III. 8	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	
	Liczba punktów za kryteria dodatkowe	RAZEM 6	
PODSUMOWANIE PUNKTACJI MERYTORYCZNEJ			
	Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 36 Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji, stanowi sumę minimalnych progów punktowych uzyskaną w części merytorycznej oraz budżecie zadania tj. 18 pkt. (w przypadku powierzenia 16 pkt.)	ŁĄCZNIE 36	
KRYTERIA STRATEGICZNE⁷			
I.4	1. 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	
I.6	2. Projekt jest realizowany przez podmiot mający swoją siedzibę w jednym z powiatów charakteryzujących się najniższą aktywnością na danym terenie⁸	3	

⁵ W przypadku wsparcia, ocenie podlega wkład własny finansowy, przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy.

W przypadku powierzenia a, kryterium to nie jest brane pod uwagę przy obliczaniu progu punktowego.

⁶ Przed podpisaniem umowy o dotację, należy dostarczyć kopię umowy partnerskiej.

⁷ Spełnienie kryteriów strategicznych oznacza przyznanie oferentowi dodatkowych punktów. Dodatkowe punkty strategiczne mogą być przyznane wyłącznie ofertom, które uzyskały minimalną liczbę punktów umożliwiającą przyznanie dotacji, tj. co najmniej 18 punktów (powierzenie 16 punktów). W przypadku oferty wspólnej kryteria te mogą być uznane za spełnione tylko wówczas, gdy spełniają je wszyscy oferenci.

⁸ Preferowane powiaty, zgodnie z prowadzoną statystyką, są powiatami o najniższej aktywności NGO-sów na danym terenie za rok ubiegły (składanych jest najmniej ofert w konkursach ogłaszanych przez samorząd województwa, w oparciu o ustawę o pożytku publicznym i o wolontariacie). To kryterium strategiczne ulegało będzie corocznej weryfikacji. Powiaty te będą wskazywane corocznie w regulaminach konkursów.

	SUMA WSZYSTKICH PUNKTÓW	40	
Uzasadnienie oceny:			
Uznanie celowości realizacji zadania*			
Proponowana kwota dofinansowania*			
Termin upublicznienia oferty*			

- 6a. W 2016 r. punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatu: wąbrzeskiego, radziejowskiego, rypińskiego.
7. Do dofinansowania z budżetu Województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **18 punktów**, z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w karcie oceny zadania.
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 (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”), 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 Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego **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 44/1540/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 października 2015 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) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami 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 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. Druk sprawozdania znajdujący się w Generatorze powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6,

poz. 25). Wydruk sprawozdania z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu województwa, zobowiązany jest do:
 - 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (z podpisem Województwo Kujawsko-Pomorskie) oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Województwo Kujawsko-Pomorskie (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem),
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
9. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: promocja@kujawsko-pomorskie.pl.