



## WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

### **Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w obszarze pomocy społecznej**

Na podstawie art. 11 oraz 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawa UDPPiW” oraz zgodnie z ustanowionym Programem finansowego wspierania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego programów w określonych obszarach pomocy społecznej, realizowanych w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) zwanym dalej „Programem finansowego wspierania ” Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaprasza:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy UDPPiW,
- podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt. 1-4 ustawy UDPPiW

do udziału w otwartym konkursie ofert w ramach Programu finansowego wspierania na realizację w roku 2017 zleconych zadań publicznych w określonych obszarach pomocy społecznej

#### **Regulamin otwartego konkursu ofert:**

##### **I. Postanowienia ogólne**

1. Otwarty konkurs ofert wpisuje się w Program finansowego wspierania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego programów w określonych obszarach pomocy społecznej, realizowanych w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwany dalej „Programem finansowego wspierania”.
2. Obszary pomocy społecznej, w których możliwe jest wspieranie finansowe w 2017 r. określa Program finansowego wspierania.
3. W przypadku realizacji projektów w obszarze „Pomoc i wsparcie dla osób niepełnosprawnych lub długotrwale chorych oraz osób starszych”, za osobę niepełnosprawną należy uważać osobę w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.).
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o UDPPiW, działające na rzecz mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego, mające siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub oddział posiadający osobowość prawną,

upoważniony do podpisywania umów i zaciągania zobowiązań finansowych, a także działające w obszarze pomocy społecznej i posiadające stosowne zapisy w statucie.

5. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się poprzez:
  - 1) wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW.
  - 2) powierzenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 40 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego do składania ofert.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Programu finansowego wspierania w 2016 r. i 2017 r. oraz określenie priorytetowego obszaru pomocy społecznej w 2017 r.**

1. W 2016 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski na realizację 28 zleconych zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej przeznaczył kwotę w wysokości 603.139,40 zł (słownie: sześćset trzy tysiące sto trzydzieści dziewięć złotych 40/100).
2. Wysokość środków w 2017 r. wynosi 623.000 zł (słownie: sześćset dwadzieścia trzy tysiące złotych).
3. Priorytetem konkursu jest Pomoc i wsparcie dla osób niepełnosprawnych lub długotrwale chorych oraz osób starszych. Szczegółowe informacje dotyczące zadań w tym obszarze są dostępne w treści Programu finansowego wspierania dostępnego na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Przewiduje się możliwość złożenia nie więcej niż dwóch ofert przez jeden podmiot. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
2. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW nowopowstające oraz te, które zostały zarejestrowane we właściwym rejestrze po dniu 01 stycznia 2017 r., z wyłączeniem tych, które zgodnie z przedstawioną dokumentacją prowadziły działalność przed tym dniem, mogą składać oferty przewidujące kwotę dofinansowania nie większą niż 5.000 zł łącznie na wszystkie złożone oferty.
3. W przypadku, wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia się planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
4. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
5. Praca wolontariuszy wymagająca specjalistycznych kwalifikacji stanowiąca wkład osobowy w realizację zadania winna zostać wyceniona w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

6. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty wybrane zostaną w drodze postępowania konkursowego przez Komisję Konkursową powołaną zgodnie z art. 15 ustawy UDPPiW.
7. Dotacją nie są objęte:
  - 1) wydatki poniesione przed terminem zawarcia Umowy z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim o zlecenie realizacji zadania publicznego;
  - 2) wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania publicznego, w tym koszty osobowe osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę lub umów cywilno-prawnych dotyczące bieżącej działalności oferenta;
  - 3) koszty prowadzenia rachunku bankowego oferenta;
  - 4) koszty usług telefonicznych;
  - 5) wydatki transportowe, z wyjątkiem przewozu beneficjentów zadania;
  - 6) zakupy inwestycyjne i remonty;
  - 7) zakupy środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), na mocy którego przez środek trwałe rozumie się rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki;
  - 8) wydatki związane z organizowaniem szkoleń i warsztatów, z wyjątkiem szkoleń i warsztatów organizowanych dla ostatecznych odbiorców zadania zgodnie z Programem finansowego wspierania;
  - 9) koszty odsetek i kar;
  - 10) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
8. Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach Programu finansowego wspierania są kwalifikowalne jeżeli są:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) racjonalne i efektywne;
  - 3) faktycznie poniesione w okresie od dnia podpisania umowy z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim do dnia 31 grudnia 2017 r. lub do dnia zakończenia realizacji zadania;
  - 4) odpowiednio udokumentowane;
  - 5) przewidziane w kosztorysie oferty konkursowej;
  - 6) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i zawartą Umową z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim;
9. Koszty zarządzania projektem nie przekraczają 20% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu. Do kosztów zarządu zalicza się koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt (wykonujących działania inne niż merytoryczne, np. koordynator projektu, księgowa, obsługa administracyjna, obsługa informatyczna, koszty materiałów do realizacji projektu z wyłączeniem kosztów związanych z realizacją działań merytorycznych);
10. Koszty kadry specjalistycznej nie przekraczają 30% kwoty dotacji, z wyjątkiem kadry specjalistycznej która realizuje wyłącznie działania terapeutyczne nakierowane na beneficjentów.

#### **IV. Zasady i terminy składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w określonym terminie na druku stanowiącym załącznik 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 2016 r., poz. 1300) [wzór oferty do pobrania ze strony internetowej KPUW];

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
3. Jedna oferta konkursowa może dotyczyć wielu obszarów pomocy społecznej określonych w Programie podlegających finansowaniu/dofinansowaniu z budżetu państwa.
4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) posiadać osobowość prawną lub inny status uprawniający do złożenia oferty, podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia zadania;
  - 2) posiadać wykwalifikowaną kadrę i zasoby rzeczowe, w tym zaplecze lokalowe zapewniające wykonanie zadania publicznego;
  - 3) posiadać własne konto bankowe.
5. Oferta wraz z załącznikami winna znajdować się w zamkniętej kopercie.
6. Wymagana dokumentacja:
  - 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Z wyłączeniem kolumny 10 „Z wkładu rzeczowego”; pkt IV.8 Oferty;
  - 2) kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty) lub wydruk odpisu KRS ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub kserokopia innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz osoby ze wskazaniem ich nazwisk i funkcji upoważnione do reprezentacji i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i podpisywania umów;
  - 3) statut lub inny dokument potwierdzający cele i zadania oferenta;
  - 4) w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nieposiadający samodzielności – **aktualne pełnomocnictwa zarządu do złożenia oferty, podpisywania umów, dysponowania funduszami i dokonywania rozliczeń;**
  - 5) w przypadku zadeklarowania przez oferenta wkładu własnego w realizację zadania dokument potwierdzający sytuację finansową podmiotu na dzień złożenia oferty, np. aktualny wyciąg z konta bankowego;
  - 6) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona została potwierdzona przez osoby uprawnione za zgodność z oryginałem wraz z pieczętką nagłówkową, **pieczętką imienną (jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji), datą dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem;**
7. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, pozostaną bez rozpatrzenia merytorycznego. Wykaz ofert odrzuconych ze względów formalnych Wojewoda Kujawsko-Pomorski zamieszcza na stronie internetowej Urzędu z informacją o przyczynie odrzucenia oferty.
8. Oferty nie podlegają uzupełnieniu lub korekcie.

## V. Kryteria wyboru ofert

1. Rozpatrywane pod względem merytorycznym będą wyłącznie oferty spełniające kryteria formalne.
2. Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:
  - 1) jest zgodna z celami i założeniami Programu finansowego wspierania;
  - 2) jest złożona na właściwym formularzu;
  - 3) jest złożona w regulaminowym terminie;
  - 4) podmiot jest uprawniony do jej złożenia;

- 5) zawiera wszystkie wymagane załączniki;
- 6) oferta i załączniki są podpisane (potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób) przez osoby uprawnione do reprezentacji i zaciągania w imieniu oferenta zobowiązań finansowych i podpisywania umów;
- 7) działalność statutowa podmiotu odpowiada dziedzinie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
- 8) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem rachunkowym,
- 9) kosztorys zadania uwzględnia sposób kalkulacji kosztów zadania;
- 10) kosztorys zadania został sporządzony w sposób kompleksowy, jasny i zrozumiały i jest bezpośrednio związany z zakresem zadania;
- 11) oferta w punkcie IV.11 Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania – zawiera imienne wskazanie kadry, która będzie brała udział w realizacji projektu ze wskazaniem kwalifikacji niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania.  
Wymóg nie dotyczy wolontariuszy, np. studentów, uczniów, którzy doraźnie będą uczestniczyli w realizacji zadania oraz osób realizujących obsługę finansowo-księgową.
- 12) W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu dokumentów.
- 13) Wybór ofert spełniających kryteria formalne odbywać się będzie z uwzględnieniem kryteriów merytorycznych określonych w załączniku nr 2 :

## **VI. Tryb stosowany przy wyborze oferty i termin wyboru oferty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do dnia 14 kwietnia **2017 r.** w sekretariacie Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, pok. 114 lub przesłanie oferty za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:
 

Wydział Polityki Społecznej  
Kujawsko – Pomorski  
Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy  
ul. Konarskiego 1-3  
85-950 Bydgoszcz (z dopiskiem konkurs – pomoc społeczna )

 w przypadku ofert przesłanych drogą pocztową o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
2. Oferty spełniające wymogi formalne po wstępnej analizie przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie Karty Oceny stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia, zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową.
3. W skład Komisji Konkursowej wejdą przedstawiciele Wojewody Kujawsko–Pomorskiego oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW.
4. Wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW, dokona Wojewoda Kujawsko–Pomorski na podstawie prawidłowych zgłoszeń osób ubiegających się o udział w pracach Komisji Konkursowej.
5. Wzór zgłoszenia osoby ubiegającej się o udział w pracach Komisji Konkursowej zostanie opublikowany na stronie BIP Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
6. Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW, uzależniona będzie od ilości prawidłowo złożonych

- zgłoszeń, z zastrzeżeniem że będą to nie więcej niż 3 osoby. O wyborze przedstawicieli będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku braku zgłoszeń osób ubiegających się o udział w pracach Komisji Konkursowej, zgodnie z art. 15 ust. 2da ustawy o UDDPiW, Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy UDPPiW.
  8. Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wojewodzie Kujawsko – Pomorskiemu, który dokona rozstrzygnięcia konkursu.
  9. Od decyzji Wojewody Kujawsko–Pomorskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Dofinansowanie/finansowanie zleconych zadań publicznych dotyczy zadań realizowanych nie wcześniej niż od dnia 15 maja 201 r., co powinno być uwzględnione w harmonogramie i kosztorysie przedstawionym w ofercie konkursowej.
2. Dotacja celowa przyznana będzie na podstawie umowy cywilno-prawnej, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - 1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania lub harmonogramu realizacji zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub harmonogramu, również w sytuacji gdy Komisja Konkursowa przyzna dotację w kwocie niższej niż zawarta w ofercie,
  - 2) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne, finansowe oraz harmonogramu realizacji zadania powstałe po podpisaniu umowy winny być zgłoszone w formie pisemnej do Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy celem akceptacji przez Wojewodę Kujawsko–Pomorskiego w terminie nie późniejszym niż 7 dni po dniu zakończenia realizacji zadania.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników Konkursu pisemnie powiadomić Wydział Polityki Społecznej Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy o swojej decyzji.
6. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią Programu finansowego wspierania, niniejszego Ogłoszenia oraz procedur zlecenia, realizacji i rozliczenia zadań publicznych dofinansowanych z budżetu państwa w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Wojewoda Kujawsko–Pomorski może odmówić podpisania umowy lub przekazania dotacji podmiotowi wyłonionemu w postępowaniu konkursowym w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco różni

się od opisanego w ofercie, podmiot utracił zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

8. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej [www.bydgoszcz.uw.gov.pl](http://www.bydgoszcz.uw.gov.pl).

WOJEWODA  
KUJAWSKO-POMORSKI  
*Boyd*  
Mikołaj Bogdanowicz

