



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

ogłasza otwarty
konkurs ofert nr 17/2010
na wykonywanie zadań publicznych z budżetu Województwa
Kujawsko-Pomorskiego w 2010 roku, pod nazwą:

„REHABILITACJA DZIECI NIEWIDOMYCH I SŁABOWIDZĄCYCH W WARUNKACH DOMOWYCH”

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU NR 17/2010

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w treści regulaminu otwartego konkursu ofert mówi się o:

- 1) **beneficjencie ostatecznym** – należy przez to rozumieć osoby bezpośrednio korzystające z realizacji zadania, tj. dzieci niepełnosprawne wraz z rodzicami bądź opiekunami prawnymi;
- 2) **budżecie zadania** – rozumie się przez to określone wartościowo i rodzajowo koszty, w ramach dopuszczalnych kategorii kosztów kwalifikowanych;
- 3) **Dotowanym** - należy przez to rozumieć podmiot, z którym została zawarta umowa na dofinansowanie realizacji zadania;
- 4) **Dotującym** - rozumie się przez to Województwo Kujawsko-Pomorskie;
- 5) **działalności nieodpłatnej** – należy przez to rozumieć działalność, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.);
- 6) **działalności odpłatnej** – należy przez to rozumieć działalność, o której mowa w art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), jak również działalność nie przekraczającą limitów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ww. ustawy;
- 7) **dyrektorze** - rozumie się przez to dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej, dyrektora właściwego departamentu lub kierownika innej właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 8) **pełnomocniku**- rozumie się przez to Pełnomocnika Zarządu ds. Osób Niepełnosprawnych lub Pełnomocnika Zarządu ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 9) **ewaluacji zadania** – należy przez to rozumieć ocenę jakości, skuteczności i efektywności zadania;
- 10) **fundacjach** – należy przez to rozumieć fundacje utworzone zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203 ze zm.);
- 11) **komórcie organizacyjnej** - rozumie się przez to właściwą jednostkę organizacyjną, właściwy departament lub inną właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;

- 12) **konkursie** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań związanych z wykonywaniem zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego ogłaszany w trybie ustawy;
- 13) **monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat realizacji zasad w aspekcie finansowym i rzeczowym;
- 14) **ofercie** – należy rozumieć ofertę realizacji zadania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),
- 15) **Oferencie** - należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o zlecenie realizacji zadania;
- 16) **organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizacje, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 ze zm.);
- 17) **organizacji pożytku publicznego** – należy przez to rozumieć fundację lub organizację pozarządową posiadającą status organizacji pożytku publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.);
- 18) **osobach niepełnosprawnych** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 ze zm.);
- 19) **Partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot realizujący projekt wspólnie z Oferentem (Liderem) na warunkach określonych w umowie zawartej z Oferentem, wnoszący do realizacji zadania zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe;
- 20) **przychodzie** – należy przez to rozumieć przychód ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych wpłat gotówkowych, które otrzymał Oferent w ramach realizacji zadania;
- 21) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.);
- 22) **wkładzie niefinansowym (rzeczym i osobowym)** – należy przez to rozumieć określone wartościowo składniki majątku lub wkład pracy wnoszone przez Oferenta w ramach realizacji zadania nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego;
- 23) **wkładzie osobowym** – należy przez to rozumieć świadczenie wolontariusza;
- 24) **wkładzie rzeczowym** – należy przez to rozumieć:
 - a) wykorzystanie pomieszczeń i lokali,
 - b) wyposażenie i materiały;
- 25) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć wkład finansowy lub niefinansowy, jaki Oferent zobowiązał się zaangażować do realizacji zadania;
- 26) **Województwie** - rozumie się przez to Województwo Kujawsko-Pomorskie;
- 27) **wymagalnym zobowiązaniu** – należy przez to rozumieć zobowiązanie, którego termin zapłaty upłynął;
- 28) **wykonawcy zewnętrznym** – należy przez to rozumieć podmiot, który współrealizuje część projektu, poprzez sprzedaż usług, których zakupu (za pośrednictwem środków pochodzących z dofinansowania) dokonuje organizacja pozarządowa lub fundacja, której zlecono realizację zadania;

2. Regulamin otwartego konkursu nr 17/2010 sporządzono na podstawie:

- 1) art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207);

- 3) Wojewódzkiego Programu Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania ich Wykluczeniu Społecznemu oraz Pomocy w Realizacji Zadań na Rzecz Zatrudniania Osób Niepełnosprawnych na lata 2005-2010.

3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie otwartego konkursu stosuje się obowiązujące przepisy:

- 1) ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 ze zm.);
- 2) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.);
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240);
- 4) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.);
- 5) ustawę z 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Rozdział II

Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w ramach konkursu są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

Rozdział III

Rodzaj i cele zadania objętego konkursem

1. Nazwa zadania: Rehabilitacja dzieci niewidomych i słabowidzących w warunkach domowych.

2. **Celem konkursu jest wyłonienie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji domowej dla dzieci niewidomych i niedowidzących do 7 roku życia, z orzeczeniem o niepełnosprawności, z terenów słabo zurbanizowanych, trudnodostępnych komunikacyjnie. Pierwszeństwo przysługuje dzieciom wcześniej nierehabilitowanym.**

3. **Celem szczegółowym realizacji zadania zgłaszanego w ramach otwartego konkursu jest:**

- 1) prowadzenie programu wczesnej rehabilitacji domowej z elementami orientacji przestrzennej, podstaw pisma Braille'a i nauki czynności dnia codziennego dla dzieci niewidomych i słabowidzących do 7 roku życia, często z dodatkową niepełnosprawnością, które ze względu na stan niesprawności i miejsce zamieszkania nie mogą w pełni korzystać z rehabilitacji ambulatoryjnej.
- 2) zaangażowanie członków rodzin, opiekunów prawnych w proces rehabilitacji domowej dziecka do lat 7 z dysfunkcją narządu wzroku, co da możliwość podniesienia kwalifikacji opiekunów w zakresie rehabilitacji domowej dziecka,
- 3) zwiększenie samodzielności dzieci niepełnosprawnych (beneficjentów projektu),
- 4) wsparcie działań prowadzonych na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez poradnictwo medyczne i psychologiczne dla dzieci niepełnosprawnych oraz członków ich rodzin.

4. Powyższe cele wynikają z Wojewódzkiego Programu Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania ich Wykluczeniu Społecznemu oraz Pomocy w Realizacji Zadań na Rzecz Zatrudniania Osób Niepełnosprawnych na lata 2005-2010, tj. celu strategicznego nr 2- „Zwiększenie dostępu do leczenia, opieki i rehabilitacji medycznej”, celu operacyjnego nr 2.1- „Inicjowanie działań z zakresu prewencji i promocji zdrowia” pkt 4. Popularyzowanie wśród społeczeństwa znaczenia istoty wczesnej interwencji i jej wpływ na proces rehabilitacji oraz pkt 8. Inspirowanie organizacji pozarządowych, wolontariuszy do podjęcia działań na rzecz niesienia pomocy rodzinom wychowującym dziecko niepełnosprawne w zakresie postępowania i pielęgnacji we wczesnym okresie życia.

5. **Zadania muszą przewidywać tworzenie Indywidualnych Planów Działania (IPD)** dla każdego beneficjenta projektu.

6. **W opisie IPD należy wskazać:**

- 1) grupę beneficjentów ostatecznych zadania;
- 2) działania, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania;
- 3) sposoby różnicowania tych działań dla poszczególnych beneficjentów ostatecznych zadania zmierzające do dostosowania odpowiedniego rodzaju rehabilitacji do potrzeb beneficjenta;
- 4) sposób weryfikacji działań zaplanowanych wg beneficjentów ostatecznych w trakcie realizacji zadania;
- 5) sposób weryfikacji efektów osiągniętych po realizacji zadania.

Rozdział IV

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, zgodnie z planem Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2010, planuje się przeznaczyć ze środków budżetu województwa **kwotę 100 000, 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 ogłoszenia 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 działań na rzecz osób niepełnosprawnych, planowanych do realizacji w 2010 r.

3. W przypadku zwiększenia w 2010 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Zarząd może przeznaczyć środki 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) ogłoszenie nowego konkursu.

4. Zadanie związane z rehabilitacją domową dzieci z dysfunkcją narządu wzroku realizowane jest ze środków budżetu Województwa po raz pierwszy.

Rozdział V

Zasady przyznawania dofinansowań

1. **Możliwość uzyskania dofinansowywania mają zadania publiczne o charakterze niekomercyjnym, obejmujące realizację zadania w systemie ciągłym, tzn.:**

- 1) **przez okres co najmniej 5 miesięcy w terminie wskazanym w rozdziale VIII ust. 1;**
- 2) **5 razy w tygodniu przez 4 godziny dziennie;**

2. W pierwszej kolejności brane będą pod uwagę zadania realizowane na obszarach wiejskich i miejskich do 5 tys. mieszkańców, gdzie brak jest specjalistycznych ośrodków oraz terapeutów mogących brać udział w procesie rehabilitacji dzieci niewidomych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzupełnienie rehabilitacji domowej poprzez rehabilitację zorganizowaną poza stałym miejscem zamieszkania dziecka.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

4. W przypadku wyboru oferty, realizacja nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

5. Kwota udzielonego dofinansowania przez Samorząd Województwa ze środków budżetu Województwa **nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania.**

6. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do określenia wysokości **wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kosztów kwalifikowalnych** poniesionych w ramach realizacji projektu, przy czym jeżeli Oferent ubiega się o dofinansowanie **powyżej kwoty 5 000,00 zł** jest zobowiązany do przedstawienia wkładu własnego w formie finansowej w wysokości **co najmniej 10 % kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania.**

7. Wkład pozafinansowy oznacza wniesienie określonych składników majątku do zadania nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Konieczne jest jednak oszacowanie i udokumentowanie jego wartości.

Rozdział VI

Koszty realizacji zadania

1. Planowane przychody zadania muszą zostać wydatkowane na sfinansowanie kosztów (kwalifikowalnych i/lub niekwalifikowalnych) zadania.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 koszty poniesione w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych zadania, wymagają udokumentowania.

3. Przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, niezaplanowane w budżecie projektu, pomniejszają wysokość udzielonego dofinansowania.

4. Środków finansowych stanowiących wkład własny Oferenta, nie mogą stanowić środki z budżetu Województwa.

5. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, o ile:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizowanym projektem;
- 2) zostaną uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania i umieszczone w ofercie oraz w umowie zawartej pomiędzy Dotowanym, a Dotującym;
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie objętym umową oraz odzwierciedlają koszty rzeczywiste i są skalkulowane proporcjonalnie do przedsięwzięcia;
- 5) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, który jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej oraz księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- 6) są racjonalnie skalkulowane na podstawie aktualnych cen rynkowych.

6. Z uwzględnieniem postanowień ust. 5, za kwalifikowalne uznaje się w szczególności:

- 1) **koszty osobowe administracji i obsługi zadania** – do wysokości 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania, w tym np. kierowanie (koordynacja) zadaniem, wykonywanie zadań administracyjno - nadzorczo - kontrolnych, księgowość;
- 2) **koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. rehabilitantów, terapeutów, ekspertów, specjalistów realizujących działania w ramach zadania); w przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **koszty związane z uczestnictwem beneficjentów ostatecznych zadania** (w tym np. wynajem niezbędnego sprzętu rehabilitacyjnego, wynajem sali, materiały terapeutyczne, przejazdy beneficjentów, w tym przejazd zbiorowy).

7. W przypadku kosztów osobowych, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, za kwalifikowalne uznaje się wynagrodzenia pracowników brutto wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne należnymi od pracodawcy oraz innymi obowiązkowymi składkami lub wpłatami wynikającymi z przepisów prawa (m.in. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych). Konieczne jest precyzyjne zaplanowanie liczby niezbędnych pracowników projektu i stawek ich wynagrodzenia.

8. Za kwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie w części odpowiadającej zaangażowaniu pracownika do realizacji zadania. Do kosztów zadania może zostać wliczona każda wypłata należna pracownikom na mocy przepisów ogólnych lub regulaminów wewnętrznych, która podlega opodatkowaniu. Każda wypłata, która nie znajduje podstaw w przepisach ogólnych lub w regulaminach, nie może zostać uznana jako koszt kwalifikowalny zadania. Stawki wynagrodzeń muszą zostać skalkulowane z uwzględnieniem stawek przyjętych w danym regionie dla danej grupy zawodowej.

9. Wynagrodzenia z umowy zlecenia oraz umowy o dzieło zawarte z osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej zaliczane są do kwalifikowalnych kosztów osobowych.

10. W przypadku kosztów związanych z dojazdami beneficjentów ostatecznych (na rehabilitację poza miejscem zamieszkania), przyjmuje się w szczególności następujące zasady:

- 1) kwalifikowalne są koszty związane z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu:
 - a) w przypadku biletów jednorazowych:
 - bilety kolejowe II klasą z miejscówką, a w przypadku gdy na danej trasie nie jest możliwe wykupienie biletu II klasą z miejscówką bilety kolejowe I klasą,
 - bilety autobusowe, w tym komunikacji miejskiej,
 - b) w przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), wymagane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanego dofinansowania;
 - c) w przypadku biletów okresowych, oprócz odpowiedniego stosowania zasady określonej w punkcie 1 litera b, możliwe jest również wyliczenie odpowiedniej wartości zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli forma wsparcia, w której uczestniczy beneficjent ostateczny przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie;
- 2) koszty poniesione przez beneficjenta ostatecznego w związku z przejazdem samochodem prywatnym są kwalifikowalne z uwzględnieniem przepisów o zwrocie kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy; beneficjent ostateczny zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, w którym musi wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego, cenę zakupu paliwa wynikającą z faktury;
- 3) oferent może zorganizować dla uczestników projektu transport zbiorowy, w tym specjalistyczny;
- 4) rozliczenie dofinansowania następuje na podstawie przedłożonego przez Oferenta zestawienia kosztów związanych z dojazdem poszczególnych beneficjentów ostatecznych wraz z dowodem otrzymania przez nich refundacji kosztów dojazdu.

11. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:

- 1) koszty poniesione przed terminem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert;
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne oraz nakłady na nabycie nieruchomości;
- 3) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, a także dofinansowanie przedsięwzięć z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 5) adaptacje i remonty pomieszczeń oraz budynków;
- 6) koszty nie związane z realizacją zadania;
- 7) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
- 8) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- 9) mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez Oferenta;
- 10) odpisy amortyzacyjne (planowane i nieplanowane);
- 11) działalność gospodarcza;
- 12) działalność religijna i polityczna.

12. W przypadku, gdy Oferent jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Oferent będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

13. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) **w celu określenia i udokumentowania faktycznej wartości wkładu rzeczowego należy w przypadku:**
 - a) **środków trwałych**, o ile stanowią one własność Oferenta lub zostały przekazane nieodpłatnie na potrzeby realizacji projektu – odnieść się do ceny obowiązującej aktualnie na rynku lub do ceny zakupu (na podstawie faktury zakupu) pomniejszonej o kwotę amortyzacji księgowej – udokumentowanie następuje w formie oświadczenia,
 - b) **wkładu w formie wartości nieodpłatnego udostępnienia na określony czas pomieszczenia** – ocenić ją na podstawie oświadczenia podmiotu udostępniającego pomieszczenie, popartego niezależną wyceną lub określeniem faktycznej wartości rynkowej, wskazującego wartość wkładu w danej jednostce czasu, przy czym faktyczny wkład oblicza się proporcjonalnie do jednostki czasu faktycznego użytkowania pomieszczenia przez Oferenta na realizację zadania,
 - c) **wniesienia innych składników majątkowych otrzymanych w formie darowizny** (wg zasad określonych w art. 18 ust. 1c ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych – Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.) i przekazanych na potrzeby realizacji projektu (np. materiałów biurowych) – odnieść się do ceny obowiązującej aktualnie na rynku;
- 2) **w przypadku świadczenia wolontariusza:**
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty **12 zł** za jedną godzinę pracy.

14. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych, itd.).

15. Oferent nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od beneficjentów ostatecznych projektu.

16. W przypadku, gdy Oferent nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem realizacji zadania dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług (na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło) wykonawcy zewnętrznemu, z tym że dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecenia usługi – podwykonawca nie może zlecić wykonanie usługi kolejnemu podwykonawcy; wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu, a także z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) zobowiązuje Oferenta do jej stosowania.

17. Oferent może realizować zadanie samodzielnie lub wspólnie z Partnerem (Partnerami) z tym, że elementy zadania takie jak: prowadzenie księgowości zadania, prowadzenie monitoringu realizacji zadania oraz zarządzanie całością realizacji zadania nie mogą być realizowane przez Partnera; Partnerem nie może być wykonawca zewnętrzny; odpowiedzialność za prawidłową realizację całości zadania ponosi Oferent; umowa (lub porozumienie) musi Oferenta i Partnera wiązać na etapie składania oferty o zlecenie realizacji zadania; umowa (porozumienie) musi jednoznacznie określać reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazywać wiodącą rolę Oferenta, reprezentującego partnerstwo wobec Dotującego, odpowiedzialnego wobec Dotującego za realizację całości zadania i jego rozliczanie.

18. Umowa Oferenta z Partnerem musi zawierać, w szczególności określenie:

- 1) celu partnerstwa;
- 2) zadań i obowiązków Oferenta;
- 3) zadań i obowiązków Partnera w związku z realizacją zadania;
- 4) planu finansowego w podziale na Oferenta i Partnera oraz zasad zarządzania finansowego;
- 5) sposobu prowadzenia rozliczeń pomiędzy Oferentem, a Partnerem (w tym zasad wystawiania dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji zadania);
- 6) zasad komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- 7) sposobu w jaki będą podejmowane decyzje w partnerstwie;
- 8) sposobu monitorowania i kontroli realizacji projektu w części realizowanej przez Partnera.

Rozdział VII

Termin i warunki składania ofert

1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania** wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)

w terminie do dnia 22 marca 2010 r.

na niżej podany adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Spraw Społecznych
Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych
Plac Teatralny 2,
87-100 Toruń
Kancelaria ogólna (pokój 261)**

wraz z dopiskiem:

„Konkurs ofert nr 17/2010 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w 2010 roku w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych, pn.

„REHABILITACJA DZIECI NIEWIDOMYCH I SŁABOWIDZĄCYCH W WARUNKACH DOMOWYCH”

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do godz. 15.30 tej oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a w przypadku ofert składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.

2. Druk oferty wskazanej w ust.1 należy pobrać ze strony internetowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka- „Niepełnosprawni” - „Konkursy” albo „BIP” – „Niepełnosprawni” – „Konkursy”) lub można otrzymać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Spraw Społecznych Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, pokój nr 141.

3. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

4. Do oferty składanej na konkurs należy załączyć:

- 1) **statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;**
- 2) **dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu** – aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym);
- 3) **sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok 2009** lub w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert dopuszczalne jest sprawozdanie za rok 2008, w przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności;
- 4) **sprawozdanie finansowe** za rok 2008 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności. Podmioty wymienione w rozdziale II, o ile korzystały ze środków publicznych, przedkładają oświadczenia o wydatkowaniu środków publicznych w roku 2009;
- 5) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);
- 6) **umowę partnerską lub oświadczenie o udziale w partnerstwie w przypadku zadań z udziałem Partnera;**

5. Załączniki do oferty winny być:

- 1) **ponumerowane;**
- 2) **podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;**
- 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.**

6. Ofertę realizacji zadania wraz z załącznikami należy składać w tekturowym skoroszycie typu „wczep”.

7. W ramach otwartego konkursu nr 17/2010 Oferent **może złożyć maksymalnie 1 ofertę.** **Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**

8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty w języku polskim spoczywa na Oferencie.

9. Oferta powinna zostać przygotowana z uwzględnieniem następujących warunków:

- 1) **zadanie musi zawierać indywidualny plan działania(IPD) dla każdego dziecka, uzupełniający proces rehabilitacji ambulatoryjnej, lecz nie zastępujący powołanych do tego placówek;**
- 2) oferta powinna zawierać wskaźniki będące przedmiotem ewaluacji zadania, wskazane w rozdziale X ust. 15;
- 3) do oferty należy przedłożyć harmonogram realizacji zadania;
- 4) zadanie musi uwzględniać cele główne i szczegółowe, liczbę beneficjentów objętych zadaniem, tj. dzieci i ich opiekunów prawnych, z podziałem na wiek dziecka, diagnozę niepełnosprawności oraz obszar z jakiego pochodzą beneficjenci;
- 5) oferta powinna zawierać informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny merytorycznej wskazanej w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 6) w ofercie należy dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji zadania.

Rozdział VIII

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2010, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej **niż 45 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert, tj. od 6 maja 2010 r., a zakończenie do 30 listopada 2010 r.** W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką zadania, termin zakończenia zadania może ulec zmianie, co zostanie określone w umowie.

2. **Czas realizacji zadania powinien obejmować:** okres przygotowania, przeprowadzenia zadania. Należy również w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.

3. **Oferent musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w rehabilitacji dzieci niewidomych, niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu (udokumentowanie rekomendacjami, opiniami itp. uzyskanymi przez Oferenta lub osoby bezpośrednio odpowiedzialne za organizację i wykonanie zadania) oraz niezbędne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także bazę lokalową przeznaczoną (własną, wynajętą lub użyczoną) do realizacji oferowanego zadania.**

4. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Oferenci są zobowiązani do zapewnienia prawidłowych, bezpiecznych i higienicznych warunków podczas realizacji zadania, a także do nie pobierania opłat od osób na rzecz których zadanie jest realizowane.

5. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji oraz kalkulacją kosztów, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw Społecznych Biura ds. Osób Niepełnosprawnych w formie pisemnej z wnioskiem o akceptację.

Rozdział IX

Termin, kryteria i tryb 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.

2. Kryteria formalne oceny ofert:

1) niepodlegające uzupełnieniu:

- a) złożenie oferty na obowiązującym formularzu,
- b) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia,
- c) złożenie oferty w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
- d) zgodność celów statutowych z dziedziną konkursu,
- e) zgodność budżetu zadania z wymogami określonymi w regulaminie konkursu, w tym zadeklarowanie wkładu własnego w wysokości wskazanej w regulaminie otwartego konkursu,
- f) adekwatność zadania do celów konkursu;

2) podlegające uzupełnieniu:

- a) podpisanie i opieczetowanie oferty przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- b) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- c) poświadczenie kopii dokumentów przez osoby uprawnione „za zgodność z oryginałem”.

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „Niepełnosprawni” – „Konkursy” oraz „BIP”) wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia; wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej, wskazanej w rozdz. VII ust. 2 w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nie usunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

4. Warunkiem rozpatrzenia oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie kryteriów formalnych wskazanych w ust. 2.

5. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła Komisję Konkursową.

6. Komisja dokona oceny merytorycznej oferty w zakresie realizacji zadań zgłoszonych do konkursu i przedstawi Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

7. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
1. Skala zadania (<i>zasięg zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, a także adekwatność wyboru rodzaju udzielonego wsparcia do potrzeb osób niepełnosprawnych</i>).	3
2. Celowość realizacji zadania (<i>uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej osób niepełnosprawnych, z uwagi na stopień niepełnosprawności lub rodzaj schorzenia, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów</i>).	10

3. Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe wpływające na zmianę sytuacji osób niepełnosprawnych na wskazanym obszarze działań, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	10
4. Innowacyjność (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu).	5
5. Partnerzy (zaangażowanie partnerów w realizację zadania, zakres współpracy w ramach partnerstwa).	2
Razem	30
BUDŻET	
1. Prawdliwość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny - zrozumiały, czy zawiera kalkulację kosztów, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, przejrzystość źródeł finansowania).	10
2. Efektywność ekonomiczna zadania (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny - zrozumiały, czy zawiera kalkulację kosztów, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, przejrzystość źródeł finansowania).	10
Razem	20
POTENCJAŁ REALIZACYJNY	
Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy – doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi).	10
Razem	10
KRYTERIA DODATKOWE	
1. Aspekt ekologiczny (czy wzięto pod uwagę kwestię dbałości o środowisko, np. papier wykorzystany podczas zadania był z recyklingu, segregacja odpadów, nieprodukowanie plastikowych odpadów).	1
2. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością (czy w zadaniu wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w realizacji oraz nie będących beneficjentami ostatecznymi zadania).	1
Razem	2
OGÓŁEM	62

8. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **36 punktów**.

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

10. Dotujący powiadamia pisemnie Oferenta o decyzji w terminie 10 dni roboczych, licząc od daty podjęcia decyzji. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej wskazanej w rozdz. VII ust. 2.

11. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu nie stosuje się trybu odwoławczego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do uchwały Nr 87/1492/09 z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. W przypadku, gdy Zarząd Województwa dokona wyboru oferty i przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowaną w ofercie, Oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Departament Spraw Społecznych Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych bezzwłocznie, **nie później niż 14 dni od dnia powiadomienia** o wysokości przyznanego dofinansowania; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, których Oferent nie mógł wcześniej przewidzieć, oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej, jednak nie później niż 14 dni od zaistnienia zdarzenia; oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
- 2) zaproponować w formie pisemnej przed podpisaniem umowy- **korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania** na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały wskazanej w ust. 1; korekta powinna uwzględniać wskazaną w ogłoszeniu konkursu wysokość wkładu własnego oraz progów procentowych kosztów kwalifikowalnych; korekta powinna być złożona bezzwłocznie i w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie, podpisanie i realizację umowy.

3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

- 1) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
- 2) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.

4. Oferent zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Dotującego wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania.

5. Dotujący wyznacza Oferentowi miejsce i termin podpisania umowy oraz informuje o ewentualnie wymaganych przy podpisywaniu umowy dokumentach.

6. Oferent ma obowiązek informowania Dotującego o każdej zmianie adresu pod rygorem uznania skutków doręczenia; za skutecznie doręczoną uważa się przesyłkę skierowaną na adres wskazany przez Oferenta, a nieodebraną przez niego pomimo dwukrotnego wezwania.

7. 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.

8. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

9. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji przyznanej 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) ogłoszenie nowego konkursu,

10. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z zrealizowanego zadania dotyczącego wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie; sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania; wzór sprawozdania jest dostępny w miejscach wskazanych w rozdz. VII ust. 2.

11. Wyłoniony podmiot **jest zobowiązany do** zamieszczenia we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (wzór do pobrania na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl zakładka „Nasze symbole”) oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

12. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa jest zobowiązany do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- 2) dostarczenia na wezwanie Urzędu Marszałkowskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Województwa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

13. Oferent jest zobowiązany do przekazania informacji dotyczących realizacji zadania wraz ze sprawozdaniem sporządzonej według następujących kryteriów ewaluacyjnych:

- 1) **skuteczność** – czy założone w projekcie cele zostały osiągnięte (skuteczność może być zbadana bezpośrednio po zakończeniu realizacji zadania),
- 2) **efektywność** – jakie efekty zostały uzyskane w stosunku do założonego wkładu finansowego, przy czym z punktu widzenia organu udzielającego pomocy najistotniejsze jest odniesienie efektów do części kosztów realizacji zadania, która finansowana jest ze środków publicznych (efektywność może być zbadana po zakończeniu realizacji zadania),
- 3) **odpowiedniość** – czy cele zadania są adekwatne do potrzeb osób niepełnosprawnych „w tym czasie i w tym miejscu” (odpowiedniość jest badana przez organ udzielający pomocy przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu zadania),
- 4) **użyteczność** – czy realizacja zadania przyniesie rzeczywiste korzyści dla beneficjentów ostatecznych (badanie użyteczności jest zarówno jednym z elementów na podstawie których jest oceniany wniosek przed decyzją o dofinansowaniu zadania, oraz użyteczność stanowi przedmiot badania po zakończeniu realizacji zadania),
- 5) **długotrwałość** – czy bezpośrednie skutki realizacji zadania utrzymają się w długim okresie (badanie przeprowadzane jest przed decyzją o przyznaniu dofinansowania i jeżeli jest to możliwe, powtarzane jest po upływie dłuższego czasu po zakończeniu realizacji zadania).

14. Oferent jest odpowiedzialny za utworzenie i aktualizację bazy danych beneficjentów zadania, umożliwiającą analizę skuteczności pomocy.

15. Wskaźniki będące przedmiotem ewaluacji zadania tj. oceny jakości realizacji zadania (jego faktycznych efektów) w stosunku do wcześniejszych założeń, Oferent zobowiązany jest zaproponować w składanej ofercie (w pkt 6 oferty) zadania oraz wykazać stopień ich realizacji w podsumowaniu zadania; wskaźniki powinny być podane wg następującego podziału:

- 1) **wskaźniki bazowe** – tj. mierniki statystyczne ukazujące sytuację w danym obszarze przed rozpoczęciem realizacji zadania; wskaźniki bazowe powinny odnosić się do wielkości początkowych, w stosunku do których mierzone są następne wskaźniki; ich celem zasadniczym jest umożliwienie oceny zmian, jakie zaszły w związku z realizacją zadania w danym obszarze. We wskaźnikach bazowych powinny być zawarte wszystkie te kategorie informacji, na których bazują pozostałe wskaźniki ewaluacji;
- 2) **wskaźniki wkładu** – odnoszące się do środków finansowych i pozafinansowych niezbędnych na realizację zadania:
 - a) całkowity koszt realizacji zadania w stosunku do rezultatu zadania,
 - b) wysokość środków z budżetu województwa zaangażowanych w realizację zadania w stosunku do rezultatu zadania - porównanie planowanych w zadaniu wartości wskaźników ze wskaźnikami uzyskanymi (wynik porównania pozwala ustalić efektywność wydatkowania środków publicznych oraz jakość planowania Oferentów);
- 3) **wskaźniki produktu** – odnoszące się do przedmiotów materialnych i usług, które otrzymuje beneficjent ostateczny, wskutek realizacji zadania ze środków budżetu województwa. Dobór wskaźników jest ściśle uzależniony od charakteru zadania;
- 4) **wskaźniki rezultatu** – odnoszące się do efektów zrealizowanego zadania, dostarczających informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku realizacji zadania u ostatecznych beneficjentów;
- 5) **wskaźniki oddziaływania** – służą do pokazania trwałych zmian jakie dla społeczeństwa lokalnego w przypadku zadań o charakterze regionalnym lub określonych środowisk przyniosła realizacja zadania;

16. Oferty rozpatrzone pozytywnie są rozliczane w siedzibie Dotującego. Oferty rozpatrzone negatywnie podlegają archiwizacji, z tym że oferty z listy rezerwowej podlegają archiwizacji po zakończeniu danego roku budżetowego.