



## ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

ogłasza otwarty  
**„Konkurs ofert nr 15/2010**  
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego w 2010 roku ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji  
Osób Niepełnosprawnych w zakresie:  
**REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH”.**

### REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU NR 15/2010

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

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

- 1) **beneficjencie ostatecznym** – należy przez to rozumieć osobę lub instytucję bezpośrednio korzystającą z realizacji projektu;
- 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 projektu;
- 4) **Dotujący** - 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) **ewaluacji zadania** – należy przez to rozumieć ocenę jakości, skuteczności i efektywności projektu;
- 9) **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.);
- 10) **komórcie organizacyjnej** - rozumie się przez to właściwą jednostkę organizacyjną, właściwy departament lub inną właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 11) **konkursie** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację projektów związanych z wykonywaniem zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z funduszy celowych ogłaszany w trybie ustawy;
- 12) **monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat realizacji zasad w aspekcie finansowym i rzeczowym;

- 13) **ofercie** – należy rozumieć ofertę realizacji projektów, 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),
- 14) **Oferencie** - należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o zlecenie realizacji projektu;
- 15) **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.);
- 16) **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.);
- 17) **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.);
- 18) **Partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot realizujący projekt wspólnie z Oferentem (Liderem) na warunkach określonych w umowie zawartej z Oferentem, wnoszący do realizacji projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe;
- 19) **PFRON** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 20) **projekcie** – należy przez to rozumieć zespół działań w ramach jednego lub kilku zadań, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom;
- 21) **przychodzie** – należy przez to rozumieć przychód ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych wpłat gotówkowych, które otrzymał Oferent w ramach realizacji projektu;
- 22) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172)
- 23) **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.);
- 24) **wkładzie niefinansowym (rzeczowym i osobowym)** – należy przez to rozumieć określone wartościowo składniki majątku lub wkład pracy wnoszone przez Oferenta w ramach realizacji projektu nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego;
- 25) **wkładzie osobowym** – należy przez to rozumieć świadczenie wolontariusza;
- 26) **wkładzie rzeczowym** – należy przez to rozumieć:
  - a) wykorzystanie pomieszczeń i lokali,
  - b) wyposażenie i materiały;
- 27) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć wkład finansowy lub niefinansowy, jaki Oferent zobowiązał się zaangażować do realizacji projektu;
- 28) **Województwie** - rozumie się przez to Województwo Kujawsko-Pomorskie;
- 29) **wymagalnym zobowiązaniu** – należy przez to rozumieć zobowiązanie, którego termin zapłaty upłynął;
- 30) **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 wynikającego z projektu;
- 31) **zadaniach z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych** - rozumie się przez to zadania określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz.172);

2. Regulamin otwartego konkursu nr 15/2010 sporządzono na podstawie:

- 1) art. 36 ust. 2 i 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.);
- 2) 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.);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172);
- 4) 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. 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**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w ramach konkursu są:

- 1) **fundacje** utworzone zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203 ze zm.);
- 2) **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92).

## **Rozdział III**

### **Cele i rodzaje projektów objęte konkursem**

1. **Celem konkursu jest wyłonienie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172). Jeden projekt może dotyczyć jednego lub kilku zadań wskazanych w ust. 2.**

2. Zgłaszane w ramach otwartego konkursu projekty mogą dotyczyć następujących zadań:

- 1) prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;
- 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
- 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i

- zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
  - 5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
    - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
    - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
    - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
  - 6) organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
    - a) doradztwo zawodowe,
    - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
    - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
  - 7) zakup, szkolenie i utrzymanie w trakcie szkolenia psów przewodników dla osób niewidomych oraz osób z niepełnosprawnością ruchową;
  - 8) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników;
  - 9) organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
  - 10) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
  - 11) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
  - 12) opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
    - a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
    - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych - w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

**3. Celem szczegółowym realizacji projektów zgłaszanych w ramach otwartego konkursu musi być:**

- 1) wejście osób niepełnosprawnych (beneficjentów projektu) na rynek pracy - projekt może dotyczyć zadań wskazanych w ust. 2 pkt 2, pkt 3, pkt 4 oraz pkt 6;
- 2) zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych (beneficjentów projektu) – projekt może dotyczyć zadań wskazanych w ust. 2 pkt 1, pkt 3, pkt 4, pkt 5, pkt 7 oraz pkt 8;
- 3) wsparcie działań integracyjnych prowadzonych na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez poradnictwo psychologiczne, społeczno-prawne oraz udzielanie osobom niepełnosprawnym informacji dotyczących możliwości uzyskania różnego rodzaju pomocy – projekt może dotyczyć zadania wskazanego w ust. 2 pkt 4;
- 4) promowanie działań osób niepełnosprawnych – projekt może dotyczyć zadań wskazanych w ust. 2 pkt 9, pkt 10;
- 5) prowadzenie kampanii informacyjnych - projekt może dotyczyć zadań wskazanych w ust. 2 pkt 11, pkt 12

**4. Projekty, których celem jest wejście osób niepełnosprawnych** (beneficjentów projektu) na rynek pracy i zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych (beneficjentów projektu), **muszą przewidywać tworzenie Indywidualnych Planów Działania (IPD)** dla każdego beneficjenta projektu. Warunek ten będzie sprawdzany na etapie oceny formalnej ofert.

5. Nie jest dopuszczalny inny sposób łączenia zadań w danym projekcie niż wskazany w ust.3 jeden projekt może obejmować maksymalnie cztery zadania.

#### **Rozdział IV**

##### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów**

1. Na realizację projektów, zgodnie z planem Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2010, planuje się przeznaczyć ze środków PFRON **kwotę 300 000, 00 zł, kwota ta może ulec zmniejszeniu, ponieważ wysokość wyżej wskazanych środków uwarunkowana jest od przekazania ich przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

2. Kwota przeznaczona na realizację projektów może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że projekt można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa lub zaistnieje konieczność zmniejszenia kwoty środków PFRON z przyczyn ważnych niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, planowanych do realizacji w 2010 r. lub przeznaczyć środki finansowe na inne zadanie, wskazane w uchwale sejmiku województwa określającej zadania Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2010 r.

4. Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2009 ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych przeznaczono kwotę 211 402,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2009, znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wskazanej w rozdz. VII ust. 2.

#### **Rozdział V**

##### **Zasady przyznawania dofinansowań**

1. Możliwość uzyskania dofinansowywania mają projekty na zadania publiczne **o charakterze niekomercyjnym o zasięgu co najmniej regionalnym** (tzn. projekt planowany jest do realizacji na obszarze co najmniej dwóch powiatów lub skierowany do beneficjentów, których miejsce zamieszkania znajduje się na terenie co najmniej dwóch powiatów).

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

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

4. Kwota udzielonego dofinansowania przez Samorząd Województwa ze środków PFRON **nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.**

5. Ubiegając się o zlecenie realizacji projektu 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 projektu.**

6. Pomoc finansowa nie może być przyznana dla Oferenta, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na ten sam projekt lub zadanie:

- 1) z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego na podstawie art. 36 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.);
- 2) z innego tytułu z ustawy, o której mowa w pkt 1, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

## **Rozdział VI**

### **Koszty realizacji projektów**

1. Planowane przychody projektu muszą zostać wydatkowane na sfinansowanie kosztów (kwalifikowalnych i/lub niekwalifikowalnych) projektu.
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 projektu, niezaplanowane w budżecie projektu, pomniejszają wysokość udzielonego dofinansowania.
4. Środków finansowych stanowiących wkład własny Oferenta, nie mogą stanowić środki PFRON, bez względu na podmiot udzielający pomocy.

#### **5. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją projektu, o ile:**

- 1) są niezbędne do realizacji projektu i bezpośrednio związane z realizowanym projektem;
- 2) zostaną uwzględnione w kalkulacji kosztów projektu 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 projektu 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 projektu** – do wysokości 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania, w tym np. kierowanie (koordynacja) projektem, wykonywanie zadań administracyjno - nadzorczo - kontrolnych, księgowość;
- 2) **koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących działania w ramach projektu); w przypadku realizacji projektu 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 projektu** (w tym np. materiały szkoleniowe, pomoce dydaktyczne, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, przejazd beneficjentów, w tym transport zbiorowy, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.);
- 4) **koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Oferenta do realizacji projektu** – do wysokości 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania; w części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, internet, opłaty pocztowe, czynsz, co, materiały biurowe);
- 5) **nakłady** - do wysokości 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania; na nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, a także koszty najmu ww. składników majątkowych;

- 6) **koszty podróży służbowych** - do wysokości 5% wnioskowanej kwoty dofinansowania; przy czym:
- a) osób zaangażowanych w realizację projektu, związanych z realizacją projektu do należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika) odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji projektu należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.),
  - b) do należności z tytułu podróży służbowej odbywanej poza granicami kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji projektu należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991 ze zm.);
- 7) **koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi projektu** - do wysokości 5% wnioskowanej kwoty dofinansowania, (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.).

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 projektu. Do kosztów projektu 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 projektu. 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 (np. na szkolenie), 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, np. w przypadku uczestniczenia beneficjenta ostatecznego w tygodniowym szkoleniu, kwalifikowalny jest zakup biletu tygodniowego, natomiast jeżeli szkolenie trwa miesiąc – biletu miesięcznego,
  - 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 projektu;
- 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) wpłaty na zobowiązania wobec PFRON;
- 12) działalność gospodarcza;
- 13) 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 projektu 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 projektu,
  - 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. Środki PFRON na realizację projektu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta. 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 projektu 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 projekt samodzielnie lub wspólnie z Partnerem (Partnerami) z tym, że elementy projektu takie jak: prowadzenie księgowości projektu, prowadzenie monitoringu realizacji projektu oraz zarządzanie całością realizacji projektu 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 projektu; 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 projektu 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 projektu;
- 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 projektu);
- 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 projektu** 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 7 stycznia 2010 r.**

nizej podany adres:

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

**wraz z dopiskiem:** „Konkurs ofert nr 15/2010 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w 2010 roku ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie: REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH”.

**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](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (zakładka- „Niepełnosprawni” - „Konkursy” albo „BIP” – „Niepełnosprawni” – „Konkursy”) lub można otrzymać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Spraw Społecznych Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, pokój nr 140 lub 149.

**3. Oferta musi być opieczętowana 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**, w przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności;
- 4) **sprawozdanie finansowe** - zbiorczą informację o dochodach i kosztach za rok 2009 z wyodrębnieniem dochodów i kosztów związanych z realizacją projektów w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 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 projektów z udziałem Partnera;**
- 7) **oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań** wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wobec Urzędu Skarbowego oraz wobec PFRON;
- 8) **informację o źródłach sfinansowania wkładu własnego** na realizację wnioskowanego zadania;
- 9) **oświadczenie, że podmiot występujący o dofinansowanie ze środków PFRON:**
  - a) nie podlega wykluczeniu zgodnie z art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), z ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata,
  - b) nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności,

- c) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu otwartego konkursu ofert i przyjęciu zawartych w nim zasad.

#### **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 projektu wraz z załącznikami należy składać w tekturowym skoroszycie typu „wczep”.
7. W ramach otwartego konkursu nr 15/2010 Oferent **może złożyć maksymalnie 3 oferty. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**
8. W przypadku, gdy w danym konkursie Oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników, o ile oferty będą złożone w jednej kopercie.
9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty w języku polskim spoczywa na Oferencie.
10. Oferta powinna zostać przygotowana z uwzględnieniem następujących warunków:

- 1) w ofercie może być zgłoszony wyłącznie jeden projekt, z tym że projekt ten może dotyczyć jednego lub kilku zadań;
- 2) zadania zgłaszane w ofercie muszą tworzyć zintegrowany projekt;
- 3) w przypadku wskaźników ewaluacji – wskaźniki rezultatu należy opracować wspólne dla wszystkich zadań tworzących projekt (pozostałe wskaźniki ewaluacji należy sporządzić odrębnie dla każdego zadania);
- 4) do oferty należy przedłożyć jeden harmonogram realizacji obejmujący wszystkie zadania tworzące projekt;
- 5) w rubryce „Nazwa zadania” – należy wpisać tytuł projektu,
- 6) w rubryce „Rodzaj zadania” – należy wpisać zadania składające się na projekt;
- 7) wszystkie zadania muszą być skoordynowane poprzez wspólny cel i harmonogram, a także wspólną grupę beneficjentów ostatecznych oraz wspólne podstawowe wskaźniki rezultatu;
- 8) oferta powinna zawierać informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny merytorycznej wskazanej w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 9) w ofercie należy dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

### **Rozdział VIII**

#### **Termin i warunki realizacji projektu**

1. Projekt, na który jest składana oferta, winien być wykonany w roku 2010, przy czym początek realizacji projektu opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej **niż 45 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert, tj. do 22 lutego 2010 r., a zakończenie do 15 listopada 2010 r.** W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką projektu, termin zakończenia zadania może ulec zmianie, co zostanie określone w umowie.
2. **Czas realizacji projektu powinien obejmować:** okres przygotowania, przeprowadzenia projektu. Należy również w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji projektu.
3. Oferent musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji projektu będącego przedmiotem konkursu (udokumentowanie rekomendacjami, opiniami itp. uzyskanymi przez Oferenta lub osoby bezpośrednio odpowiedzialne za organizację i wykonanie projektu) oraz niezbędne zasoby rzeczowe i

kadrowe, a także bazę lokalową przeznaczoną (własną, wynajętą lub użyczoną) do realizacji oferowanego projektu.

4. Projekt powinien być zrealizowany 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 projektu, a także do nie pobierania opłat od osób na rzecz, których projekt jest realizowany.

5. Wszelkie zmiany merytoryczne projektu, 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 projektu do celów konkursu;

##### **2) podlegające uzupełnieniu:**

- a) podpisanie i opieczętowanie 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](http://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 projekty do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

## 7. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>	
<i>efekty (nowatorstwo projektu, wpływ projektu na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych, wpływ projektu na zmianę postrzegania osób niepełnosprawnych w społeczeństwie) od 0-30 pkt (min. 60% pkt = 18 pkt, żeby projekt mógł być dofinansowany):</i>	
<b>1. Skala projektu</b> (zasięg projektu, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, a także adekwatność wyboru rodzaju udzielonego wsparcia do potrzeb osób niepełnosprawnych).	3
<b>2. Celowość realizacji projektu</b> (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, 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).	10
<b>3. Rezultaty realizacji zadania</b> (zakładane efekty ilościowe i jakościowe wpływające na zmianę sytuacji osób niepełnosprawnych na wskazanym obszarze działań, trwałość efektów po zakończeniu realizacji projektu, realność kontynuacji projektu).	10
<b>4. Innowacyjność</b> (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu).	5
<b>5. Partnerzy</b> (zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa).	2
<b>Razem</b>	<b>30</b>
<b>BUDŻET</b>	
<i>od 0-20 pkt. (min. 60% pkt = 12 pkt, żeby projekt mógł być dofinansowany):</i>	
<b>1. Prawdliwość i przejrzystość budżetu</b> (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny - zrozumiały, czy zawiera kalkulację kosztów, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, przejrzystość źródeł finansowania).	10
<b>2. Efektywność ekonomiczna zadania</b> (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny - zrozumiały, czy zawiera kalkulację kosztów, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, przejrzystość źródeł finansowania).	10
<b>Razem</b>	<b>20</b>
<b>POTENCJAŁ REALIZACYJNY</b>	
<b>Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy</b> (doświadczenie w realizacji podobnych projektów realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych, kompetencje osób zaangażowanych w realizację projektu – zatrudnionych i wolontariuszy – doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi).	10
<b>Razem</b>	<b>10</b>
<b>KRYTERIA DODATKOWE</b>	
<b>1. Aspekt ekologiczny</b> (czy wzięto pod uwagę kwestię dbałości o środowisko, np. papier wykorzystany podczas projektu był z recyklingu, segregacja odpadów, nieprodukowanie plastikowych odpadów).	1

<b>2.Dostępność dla osób z niepełnosprawnością</b> (czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w realizacji oraz nie będących beneficjentami ostatecznymi zadania).	1
<b>Razem</b>	<b>2</b>
<b>OGÓŁEM</b>	<b>62</b>

8. Do dofinansowania z Samorządu Województwa ze środków PFRON 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 Biuro 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 - **korektę zakresu rzeczowego i finansowego projektu** 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, którego minimalny udział procentowy; 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. 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.

#### **5. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z Samorządu Województwa ze środków PFRON jest zobowiązany do:**

- 1) informowania odbiorców programu o dofinansowaniu projektu przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ze środków PFRON;
- 2) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją projektu (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (wzór do pobrania na stronie internetowej [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) zakładka „Promocja”) i logo PFRON (wzór do pobrania na stronie internetowej [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)) oraz informacji o treści „płatne przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ze środków PFRON w wysokości ..... w ramach umowy .....”; informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji projektu;
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację projektu;
- 3) wyodrębnienia rachunku wyłącznie na potrzeby realizacji projektu;
- 4) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej 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 Dotującego do kontroli całości realizowanego projektu pod względem finansowym i merytorycznym.

6. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- 2) możliwość wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu,
- 3) 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 lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania ze zrealizowanego projektu 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.

8. 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 projektu),
- 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 projektu, która finansowana jest ze środków publicznych (efektywność może być zbadana po zakończeniu realizacji projektu),
- 3) **odpowiedniość** – czy cele projektu 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 projektu),
- 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 projektu),

- 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 projektu).

9. Oferent jest odpowiedzialny za utworzenie i aktualizacje bazy danych beneficjentów projektu, umożliwiającej analizę skuteczności pomocy.

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

- 1) **wskaźniki bazowe** – tj. mierniki statystyczne ukazujące sytuację w danym obszarze przed rozpoczęciem realizacji projektu; 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 projektu 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 niezbędnych na realizację projektu:
  - a) koszt realizacji zadania w stosunku do rezultatu projektu,
  - b) wysokość środków PFRON zaangażowanych w realizację projektu 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 projektu ze środków finansowych PFRON. Dobór wskaźników jest ściśle uzależniony od charakteru zadania np. w przypadku projektu, którego celem jest przygotowanie zawodowe określonej grupy osób niepełnosprawnych, wskaźnikiem produktu mogłaby być liczba szkoleń zorganizowanych w ramach realizacji projektu. Dobór wskaźników zależy od tego, co oferowane jest bezpośrednio beneficjentom ostatecznym np. zadanie dotyczące podniesienia kwalifikacji osób pracujących na rzecz osób niepełnosprawnych, beneficjentami ostatecznymi, w tym przypadku będą także osoby niepełnosprawne – ich pożytkiem z realizacji projektu będzie wyższa jakość świadczonych im usług. Nie oznacza to oczywiście, iż w każdym zadaniu szkoleniowym, wskaźnikiem produktu musi być liczba szkoleń. Oferent powinien sam rozważyć, jakie wskaźniki są najważniejsze np. w przypadku projektu, w którym ma być przeszkolonych 100 osób, lecz Oferent nie jest pewny czy uda się osiągnąć ten rezultat przez zorganizowanie 4 szkoleń po 25 osób, czy też 5 szkoleń po 20 osób, być może lepszym wskaźnikiem byłaby liczba osobodni. Można też wprowadzić dodatkowy wskaźnik precyzyjniej odzwierciedlający jakość usług (np. liczba godzin szkolenia w stosunku do liczby dni).
- 4) **wskaźniki rezultatu** – odnoszące się do efektów zrealizowanego projektu, dostarczających informacji o zmianach jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu u ostatecznych beneficjentów z podziałem na liczbę dzieci oraz dorosłych np. jeżeli celem projektu było przygotowanie grupy osób niepełnosprawnych do podjęcia pracy, to rezultatem osiągniętym w wyniku realizacji projektu będzie liczba osób uczestników projektu, które zostały zatrudnione. W przypadku gdy zadanie ma charakter ciągły mogą pojawić się trudności ze wskazaniem sensownego wskaźnika rezultatu. Przy zadaniach ciągłych trudno jest bowiem uchwycić wyraźny rezultat, w postaci zmiany losu beneficjentów ostatecznych np. wynikiem prowadzenia rehabilitacji dzieci może być w wielu przypadkach nie pogorszenie się ich sprawności czyli, że rezultatem nie jest poprawa sytuacji beneficjentów ostatecznych. Mimo, iż wskaźnik rezultatu winien teoretycznie rejestrować zmiany stanu, to w tym specyficznym przypadku dopuszczalne jest aby wskaźnik odzwierciedlał i przedstawiał jako osiągnięcie brak zmian. Wskaźniki są zależne od specyfiki projektu oraz inwencji Oferenta.

- 5) **wskaźniki oddziaływania** – służą do pokazania trwałych zmian jakie dla społeczeństwa lokalnego w przypadku projektów o charakterze regionalnym lub określonych środowisk przyniosła realizacja projektu np. gdy celem jest zdobycie zatrudnienia przez osoby niepełnosprawne i uzyskana została na terenie powiatu (będącego miejscem realizacji projektu) bardzo dobra wartość wskaźnika rezultatu - na sto osób objętych zadaniem prace zdobyło np. 95. Ewidentnie jest to rezultat bardzo dobry, lecz oprócz rezultatu należy zbadać także efekt jaki realizacja projektu miała dla zatrudnienia osób niepełnosprawnych na terenie powiatu. Pozwoli na to stosunek liczby osób niepełnosprawnych pozostających w zatrudnieniu na terenie powiatu, w określonym czasie po zakończeniu realizacji projektu do liczba osób niepełnosprawnych pozostających w zatrudnieniu na terenie powiatu przed rozpoczęciem realizacji projektu. Może się okazać, iż mimo bardzo dobrego rezultatu, wskaźnik oddziaływania jest równy 1. Oznacza to, iż w tym samym czasie, w którym zatrudnienie znalazło 95 osób niepełnosprawnych, tyle samo innych osób niepełnosprawnych utraciło pracę. Oddziaływanie zadania okazało się zerowe.

11. 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.