

Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego,

działając na podstawie art. 5, art. 11 ust. 2 i art. 13, 14, 16, 17, 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.)

ustala regulamin dla konkursu ofert nr 12/2025

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu

Województwa w 2025 roku dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych

oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1

pkt 1-33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego, skierowanego do organizacji pozarządowych”

R E G U L A M I N

otwartego konkursu ofert nr 12/2025

Rozdział 1

Rodzaje zadań objęte konkursem

§ 1.1. Celem otwartego konkursu ofert nr 12/2025 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa jest przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego dla organizacji pozarządowych w zakresie objętym w rozdziale 1 regulaminu.

2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 12/2025 przewiduje się dofinansowanie zadań jednorocznych **pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie bloku szkoleniowo-doradczego, skierowanego do organizacji pozarządowych”**, spełniającego poniższe warunki:

- 1) w ramach bloku szkoleniowo-doradczego przewiduje się zorganizowanie i przeprowadzenie minimum **100 godzin szkoleń i doradztwa** skierowanych do organizacji pozarządowych z województwa kujawsko-pomorskiego. Blok musi obejmować zasięgiem całe województwo, co oznacza, że szkolenia i doradztwo musi się odbywać z uwzględnieniem zasady zrównoważonego rozwoju;
- 2) generalną zasadą wsparcia szkoleniowo-doradczego jest to, aby Oferent, oprócz sformułowania wyjściowej oferty szkoleniowo-doradczej, na bieżąco zbierał zapotrzebowanie organizacji pozarządowych, a także odpowiadał na nie dobierając tematy i formy wsparcia wedle rozpoznanych potrzeb. Oferent jest zobowiązany do umożliwienia organizacjom nie tylko zgłaszania tematów szkoleń i doradztwa, ale także preferowanej formy wsparcia. Oferent powinien dołożyć wszelkich starań, aby dotrzeć z informacją o ofercie do organizacji z regionu. Procesowi rekrutacji do udziału w szkoleniach i doradztwie należy nadać charakter otwarty, uwzględniający potrzeby odbiorców działań w zakresie tematów, form wsparcia i lokalizacji. Oferent jest zobowiązany do szerokiej promocji oferty szkoleniowo-doradczej wśród organizacji pozarządowych z województwa kujawsko-pomorskiego, z wykorzystaniem strony internetowej ngo.kujawsko-pomorskie.pl, a także innych kanałów komunikacji (m.in. poczta e-mail, i media społecznościowe itp.);
- 3) Oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia **minimum 100 godzin** szkoleń i doradztwa, przy założeniu że 80% całkowitej liczby godzin stanowić będą szkolenia, a pozostałe 20% - doradztwa;
- 4) godzina szkolenia i doradztwa jest rozumiana jako 60 minut. Koszt jednostkowy przeprowadzenia 1 godziny szkolenia/doradztwa nie może przekroczyć 150,00 zł brutto (łącznie z kosztami dojazdu);
- 5) Oferent proponuje zakres tematyczny planowanych do realizacji szkoleń i doradztwa, a także wskaże wymagania odnośnie kwalifikacji osób prowadzących i ich doświadczenia. Zaproponowany katalog szkoleń powinien uwzględniać obligatoryjne tematy wskazane w ust. 2 pkt 6 Regulaminu oraz zawierać propozycje tematów wynikających z analizy potrzeb organizacji pozarządowych. Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy w danym zakresie oraz przećwiczenie praktycznego jej zastosowania. Szkolenie musi zostać przeprowadzone metodami aktywizującymi uczestników szkolenia, np. z wykorzystaniem warsztatów praktycznych;

6) Katalog szkoleń musi zawierać następujące tematy:

- a. Księgowość - jak planować i zarządzać finansami organizacji;
- b. Działalność odpłatna i działalność gospodarcza;
- c. Zarządzanie zespołem w organizacjach pozarządowych;
- d. Budowanie wizerunku organizacji, promocja, PR;
- e. Networking i budowanie społeczności;
- f. Fundraising;

7) doradztwo może mieć formę indywidualną (dla przedstawiciela jednej organizacji) lub grupową (dla przedstawicieli więcej niż jednej organizacji). Doradztwo nie może mieć charakteru dyżuru (podczas którego ekspert oczekuje na przedstawicieli organizacji bez konieczności wcześniejszych zgłoszeń), lecz spotkań umówionych wcześniej z konkretnymi przedstawicielami organizacji na wskazaną godzinę. Celem doradztwa indywidualnego jest pomoc w rozwiązaniu problemu szczegółowego, z którym boryka się dana organizacja. Celem doradztwa grupowego jest przygotowanie organizacji do rozwiązania problemu lub innej szczegółowej kwestii;

8) szkolenia powinny odbywać się w miejscu, które zapewni swobodny dojazd dla jego uczestników (w tym także komunikacją publiczną), a minimalna ilość uczestników szkolenia to grupa 12 osób. Lokalizacja spotkań doradczych powinna być dostosowana do preferencji ich uczestników: w mieście powiatowym albo w siedzibie organizacji, albo w innym, uzgodnionym z ich uczestnikami miejscu;

9) Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia w ofercie szkoleniowo-doradczej trzech spotkań informacyjnych (zorganizowanych w Toruniu, Bydgoszczy i Włocławku) dotyczących tematu obsługi systemu Witkac w zakresie składania ofert w ramach otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;

10) Oferent powinien wykazać się doświadczeniem w zakresie organizacji szkoleń, warsztatów i doradztwa;

11) do realizacji zadania należy zatrudnić specjalistów, posiadających co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie, z którego świadczyć będą usługi szkoleniowe lub doradcze;

12) koszty obsługowo-administracyjne nie mogą przekroczyć 10% dotacji, tak jak koszty koordynacji projektu, które również nie mogą przekroczyć progu 10% dotacji;

13) sposób realizacji, formy i metody pracy z grupą lub uczestnikiem indywidualnym, jak i szczegółowy zakres przeprowadzenia szkoleń, podlegają konsultacji z Biurem Współpracy

z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

3. Oferent powinien opisać zakładane rezultaty (ilościowe i jakościowe) realizacji zadania publicznego, które będą dotyczyć grupy docelowej, oraz które pozwolą na określenie wyników poszczególnych działań. Rezultaty powinny być mierzalne i weryfikowalne.

Rozdział 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 2. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Województwa na rok 2025, planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości **120 000,00 zł**, z tego kwotę do wysokości **30 000,00 zł** na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział 3

Zasady przyznawania dotacji

§ 3.1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, oraz procedur zlecenia, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanymi dalej „Procedurami konkursowymi”), przyjętych uchwałą Nr 32/1542/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 grudnia 2024 r. (zwanej dalej „Uchwałą”).

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku

publicznego w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych.

3. Dotacja udzielana ze środków budżetu województwa w ramach konkursu ofert nr 12/2025 na realizację jednego zadania nie może przekroczyć **30 000,00 zł.**

4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia zadania.**

5. Z dotacji Województwa mogą być pokryte koszty obsługowo-administracyjne (m.in. obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń itp.) do wysokości 10% przyznanej dotacji, natomiast koszty koordynacji projektu nie mogą przekroczyć 10% dotacji.

6. Z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego nie mogą być pokrywane wydatki wymienione w § 4 ust. 7 Procedur konkursowych.

7. W otwartym konkursie ofert nr 12/2025 nie akceptuje się wydatków przeznaczonych na:

1) koszty dojazdów transportu i delegacji;

2) koszty zakupu sprzętu i wyposażenia;

pokrywanych z dotacji udzielonej z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego. Wydatki te mogą być pokrywane ze środków własnych lub innych źródeł finansowania.

Rozdział 4

Termin i warunki składania ofert

§4.1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie, **za pomocą Generatora ofert (Witkac.pl).**

2. Oferty należy składać w terminie do 17 stycznia 2025 r. do godz. 23:59:59.

3. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w Generatorze ofert.

4. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem **Generatora ofert dostępnego na stronie [ngo.kujawsko-pomorskie.pl](https://kujawsko-pomorskie.pl), w zakładce Generator ofert – Witkac lub na stronie <https://witkac.pl>.**

Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 Ustawy. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.

6. Do oferty składanej w Generatorze ofert, należy załączyć **skany** następujących dokumentów:

- 1) aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (**w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie**), bądź innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi, inny dokument rejestrowy (w przypadku stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów, itp.);
- 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) statut/regulamin (w przypadku braku określenia działalności statutowej w dokumencie rejestrowym);
 - b) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - c) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - d) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;
 - e) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
- 3) umowę lub statut w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) oświadczenie, że organizacja realizując zadanie publiczne w trybie konkursowym będzie zapewniała minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022 poz. 2240), oraz oświadczenie RODO.

7. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz złożone w formie skanu za pomocą Generatora ofert.

8. Na konkurs nr 12/2025 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana¹, jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.

9. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursu nr 12/2025 oraz obowiązujących Procedur konkursowych.

10. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a Ustawy.

11. Na zadanie, na które przyznano dotację w trybie Ustawy, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział 5

Termin i warunki realizacji zadania

§5.1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2025 r. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia

¹ Dotyczy to również sytuacji, kiedy oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo zadanie.

zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 12/2025 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
- 2) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego.

3. Zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia w formie elektronicznej lub pisemnej z prośbą o akceptację.

Rozdział 6

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

§6.1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 45 dni od ostatniego dnia składania ofert, z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynie 100 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 60 dni od ostatniego dnia składania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:

- 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie;
- 2) złożenie oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w wersji

elektronicznej za pośrednictwem Generatora ofert **do dnia 17 stycznia 2025 r. do godz. 23:59:59;**

3) dołączono do oferty złożonej w Generatorze ofert skany wymaganych regulaminem konkursu załączników określonych w § 4 **ust. 6;**

4) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu;

5) zachowano górną granicę wnioskowanej dotacji na dany rok, określoną regulaminem konkursu, tj. 30 000,00 zł.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych (w formie elektronicznej), o których mowa **w ust. 3 pkt 3**, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej ngo.kujawsko-pomorskie.pl wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Brana pod uwagę jest data uzupełnienia braków w generatorze ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert i przekazany Oferentom drogą mailową.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny zadania publicznego, stanowiącej załącznik nr 2 do załącznika do uchwały Nr 32/1541/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 grudnia 2024 r. w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert i sposobu oceny ofert w trybie uproszczonym i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

6. Punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatu: wąbrzeskiego, grudziądzkiego i mogileńskiego.

7. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż **30 punktów.**

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ngo.kujawsko-pomorskie.pl oraz BIP, zakładka „organizacje pozarządowe”.

10. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie, są zobowiązani do:

- 1) w przypadku zmian w ofercie – aktualizacji oferty w systemie Witkac w porozumieniu z departamentem merytorycznym realizującym konkurs;
- 2) złożenia oferty w wersji papierowej z podpisami osób upoważnionych wraz z załącznikami na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Spraw Społecznych i Zdrowia, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 7.1 Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 6 ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej ngo.kujawsko-pomorskie.pl.

2. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji lub/i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

3. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa, zobowiązany jest do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych odpowiednich oznaczeń promocyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem);
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: promocja@kujawsko-pomorskie.pl.

5. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 9 Procedur konkursowych.

6. Oferent składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do spełnienia wymogów określonych w dokumencie pn. Minimalne warunki służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w związku z realizacją zadań publicznych w trybie konkursowym oraz uproszczonym, dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), stanowiącym załącznik do Procedur konkursowych. Informacje w tym zakresie należy zamieścić w oświadczeniu będącym załącznikiem nr 6 do Uchwały.

7. W przypadku wyjątkowych sytuacji, w których zasada dostępności nie znajduje zastosowania, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu zadania.

O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca wykaże, że

dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W takim przypadku w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, należy opisać neutralność produktu wraz rzeczowym uzasadnieniem.