

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Województwa Małopolskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego
w obszarze: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji,
oświaty i wychowania w 2020 r. pn. „Edukacja – zdalnie i cyfrowo”**

REGULAMIN KONKURSU

Rozdział I

RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADANIA

1. Założeniem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, odpowiadających celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”.
2. Celem konkursu jest:
 - wsparcie uczniów z województwa małopolskiego w zakresie optymalizacji ich wyników szkolnych na poszczególnych etapach edukacyjnych, a w dłuższej perspektywie - przygotowanie młodzieży do podejmowania życiowych wyzwań oraz rozwijania u nich indywidualnych zainteresowań, talentów i kompetencji, zwiększających szansę na satysfakcjonujące funkcjonowanie w społeczeństwie,
 - podniesienie kompetencji naukowych lub praktycznych oraz przygotowanie społeczne i psychologiczne dzieci i młodzieży do funkcjonowania we współczesnym świecie ze świadomością istniejących zagrożeń np. cyberzagrożeń,
 - stworzenie interaktywnej przestrzeni wiedzy/aktywności/zainteresowań rozwijających wśród dzieci i młodzieży pasję samokształcenia i potrzebę samodzielnego pogłębiania wiedzy,
 - wsparcie innowacyjnych projektów edukacyjnych, które wspomagają rozwój działalności naukowej kół naukowych przyczyniając się do popularyzacji badań i projektów naukowych wśród dzieci i młodzieży poprzez uczestnictwo uczniów wszystkich etapów edukacyjnych małopolskich szkół w projektach promujących działalność naukową, prowadzonych przy udziale opiekunów i członków akademickich kół naukowych, które działają na terenie województwa małopolskiego,
 - wspieranie wychowania patriotycznego dzieci i młodzieży, kształtowanie dumy narodowej, rozbudzenie wśród młodych ludzi zainteresowania historią Polski ze szczególnym uwzględnieniem polskich symboli

narodowych – flaga, godło, hymn, kształtowanie świadomości i postaw obywatelskich wśród młodego pokolenia, nauka szacunku do wartości takich jak: wolność, niepodległość, miłość do ojczyzny.

3. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 r. pn. „Edukacja – zdalnie i cyfrowo” (zwany dalej „konkursem”), ogłoszony jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
4. Z uwagi na sytuację epidemiczną COVID-19 realizacja zadań może odbywać się w warunkach online w celu zagwarantowania maksymalnego bezpieczeństwa i zdrowia uczestników oraz prowadzących zajęcia lub stacjonarnie z uwzględnieniem aktualnych wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. **W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących bloków tematycznych:**

I. TALENTY I KOMPETENCJE

1. Do wyboru realizacja minimum jednego z poniższych punktów, a w ich obrębie jeżeli występuje minimum jednego podpunktu:
 - 1) Wsparcie wychowawczo-pedagogiczne małopolskich uczniów poprzez różne edukacyjne formy online dla prawidłowego rozwoju, mające wpływ na poprawę wyników w nauce oraz wykształceniu postawy radzenia sobie na wielu życiowych płaszczyznach, szczególnie uwzględniając rozwój wybranych kompetencji kluczowych określonych w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (t.j. Dz. U. UE.C z 2018 r. poz. 189.1), tj. kompetencji:
 - w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
 - w zakresie wielojęzyczności,
 - matematycznych oraz w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
 - cyfrowych,
 - osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się,
 - obywatelskich,
 - w zakresie przedsiębiorczości,
 - w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
 - a) opracowanie programu wychowawczo-pedagogicznego, którego wdrożenie online wpłynie na poprawę osiągnięć edukacyjnych uczniów z małopolskich szkół oraz zwiększenie motywacji uzyskiwania jak najlepszych ocen i rozwój własnych kompetencji w tym kompetencji kluczowych;
 - b) organizacja lub wsparcie organizacji wydarzeń/impres/konkursów i in. zajęć o charakterze edukacyjnym zorganizowanych online, w celu pogłębiania osobistych i społecznych kompetencji uczniów, niezbędnych w procesie edukacji, ale też w życiu osobistym i zawodowym, takich jak: współpraca w zespole, zintegrowanie z grupą, rozbudzenie i zwiększenie

poczucia własnej wartości, rozwijanie myślenia przyczynowo - skutkowego, wzrost umiejętności uogólniania i wyciągania wniosków, skutecznego komunikowania się, samodzielności, odpowiedzialności, twórczego rozwiązywania problemów, autoprezentacji, publicznej prezentacji wyników pracy grupowej i własnej, autorefleksji, dokonywania oceny wkładu pracy własnej i innych członków grupy, wyszukiwania i interpretowania informacji itp.;

- c) prowadzenie online zajęć doskonalących techniki nabywania wiedzy, mających na celu wzrost chęci uczniów do podejmowania samodzielnej nauki oraz rozwój umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości w praktyce.

1a) Ustala się następujące obligatoryjne rezultaty/ źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika konieczne do osiągnięcia po wyborze do realizacji punktów: 1) a), b), c)

- **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** udział co najmniej 10 uczniów z województwa małopolskiego,
- **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** harmonogram zajęć i liczba logowań w każdym z określonych w harmonogramie terminów zajęć,

- 2) Odkrywanie i rozwijanie przez dzieci i młodzież talentów oraz kompetencji, szczególnie uwzględniając rozwój wybranych kompetencji kluczowych określonych w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (t.j. Dz. U. UE.C z 2018 r. poz. 189.1), tj. kompetencji:

- w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
- w zakresie wielojęzyczności,
- matematycznych oraz w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
- cyfrowych,
- osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się,
- obywatelskich,
- w zakresie przedsiębiorczości,
- w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

- a) prowadzenie online zajęć mających na celu rozwój potencjału i podniesienie kompetencji uczniów w tym kompetencji kluczowych oraz wspierających rozwój indywidualnych talentów,

- b) prowadzenie online działań mających na celu zwiększenie uczestnictwa uczniów w działaniach edukacyjnych prowadzonych poza salą lekcyjną,

- c) przygotowanie i rozpowszechnienie online materiałów edukacyjnych lub cyfrowych zasobów edukacyjnych, które mają istotny wpływ na rozwój potencjału intelektualnego uczniów oraz wzbudzenie potrzeby uczenia się.

2a) Ustala się następujące obligatoryjne rezultaty/ źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika konieczne do osiągnięcia po wyborze do realizacji punktów 2) a), b), c).

- **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** udział uczestników w quizie tematycznym, podsumowującym zdobytą wiedzę,
- **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** wyniki quizów

3) Organizowanie różnorodnych inicjatyw edukacyjnych np.: przeglądów, wystaw, warsztatów, konferencji, sympozjów, seminariów, kursów językowych lub przedmiotowych, szkoleń, spotkań, zajęć on-line lub innych imprez o charakterze edukacyjnym, adresowanych do dzieci i młodzieży z województwa małopolskiego na wszystkich poziomach edukacyjnych (nauczanie przedszkolne, szkolne na poziomie podstawowym i średnim, nauczanie akademickie)

3a) Oczekiwane obligatoryjne rezultaty konieczne do osiągnięcia przy realizacji pkt 5):

- **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** organizacja lub wsparcie co najmniej jednego wydarzenia edukacyjnego (np. przeglądu, wystawy, spotkania, warsztatu, konferencji, sympozjum, szkolenia, kursu językowego lub przedmiotowego, konkursu internetowego, innej imprezy o charakterze edukacyjnym ze szczególną rekomendacją formuły zajęć on-line) adresowanego do dzieci i uczniów z województwa małopolskiego ze wszystkich etapów edukacyjnych w tym wychowania przedszkolnego. Wydarzenie powinno bazować na uzdolnieniach i zainteresowaniach dzieci i uczniów wykraczających poza program szkolny np. zainteresowania artystyczne, naukowe, językowe. Celem wydarzenia jest również podnoszenie kompetencji naukowych lub praktycznych oraz przygotowanie społeczne i psychologiczne dzieci i młodzieży do funkcjonowania we współczesnym świecie ze świadomością istniejących zagrożeń np. cyberzagrożeń).
- **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** dostarczenie dokumentacji w formie sprawozdania, lub/i fotograficznej lub nagrania filmowego/linka internetowego potwierdzającej przeprowadzenie zajęć/cykl zajęć w formie bądź stacjonarnej bądź on-line

II. NAUKOWA PRZESTRZEŃ EDUKACYJNA

- 1) Wspieranie zadań mających na celu popularyzację wśród dzieci i młodzieży innowacyjnych inicjatyw naukowych i edukacyjnych, naukowych projektów interdyscyplinarnych oraz wyników badań naukowych realizowanych przy udziale opiekunów i członków akademickich kół naukowych, które działają na terenie województwa małopolskiego poprzez:
 - a) uczestnictwo uczniów wszystkich etapów edukacyjnych z małopolskich szkół w prowadzonych on-line m. in. zajęciach, warsztatach i innych formach promujących działalność naukową, a także wspierających rozwój kompetencji kluczowych określonych w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (t.j. Dz. U. UE.C z 2018 r. poz. 189.1), tj. kompetencji:
 - w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,

- w zakresie wielojęzyczności,
- matematycznych oraz w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
- cyfrowych,
- osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się,
- obywatelskich,
- w zakresie przedsiębiorczości,
- w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej

oraz

- b) wspieranie działań prowadzonych przez koła naukowe w formie zdalnej, które poszerzają zasób oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży szkolnej szczególnie uwzględniając rozwój wybranych kompetencji kluczowych.
- 2) Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert w ramach ww. projektu jest nawiązanie współpracy pomiędzy podmiotami, o których mowa w ust. 1 i akademickimi kołami naukowymi (studenckimi/doktoranckimi) działającymi na terenie Województwa Małopolskiego, wpisanymi do uczelnianego rejestru kół naukowych.
- 3) Do oferty należy dołączyć m. in. potwierdzenie współpracy pomiędzy Oferentem/Oferentami i akademickimi kołami naukowymi działającymi na terenie województwa małopolskiego, wpisanymi do uczelnianego rejestru kół naukowych (konieczne jest podpisanie obustronne przez osoby uprawnione ze strony Oferenta/Oferentów i akademickiego koła naukowego np. listu intencyjnego, listu partnerskiego, porozumienia, oświadczenia o wzajemnej współpracy).
- 4) **Ustala się następujące obligatoryjne rezultaty konieczne do osiągnięcia przy realizacji projektów:**
 - a) rozszerzenie oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży szkolnej przy szczególnym uwzględnieniu kształcenia kompetencji kluczowych
 - **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** przeprowadzenie działań wspierających rozwój przynajmniej jednej wybranej kompetencji kluczowej
 - **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** liczba i typ rozwiniętych kluczowych kompetencji w podziale na liczbę dzieci, liczbę szkół, liczbę miejscowości w województwie małopolskim, które uczestniczą w projekcie,
 - b) współpraca między podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego, akademickimi kołami naukowymi oraz szkołami;
 - **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** nawiązanie współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, kołami naukowymi i środowiskiem szkolnym;
 - **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** dostarczenie dokumentu potwierdzającego nawiązanie współpracy, wykaz szkół które uczestniczyły w projekcie
 - c) wszechstronne podejście do zagadnień, uwzględniające różne aspekty oraz zdalne formy wsparcia (np. konkursy, akcje informacyjne, szkolenia, warsztaty, laboratoria, wykłady, pokazy, kursy, wirtualne wycieczki edukacyjno-naukowe)

- **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** przeprowadzenie zdalnie przynajmniej jednej formy wsparcia
- **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** liczba i rodzaj form wsparcia, liczba uczestników w poszczególnych formach wsparcia

III. PATRIOTYCZNE WYCHOWANIE

- 1) Organizacja programu upowszechniania wiedzy historycznej o Polsce oraz promocji polskich symboli narodowych wśród dzieci i młodzieży z Małopolski. Działania te mogą być realizowane poprzez:
 - a) organizację lub wsparcie organizacji konkursów online poświęconych historii Polski, symbolice narodowej dla dzieci i młodzieży (**m.in. w szkołach, przedszkolach i innych placówkach oświatowych na terenie Małopolski**);
 - b) przygotowanie i rozpowszechnianie materiałów promujących polskie symbole narodowe oraz upowszechniających wiedzę historyczną wśród dzieci i młodzieży **z terenu Małopolski**, stanowiących nagrody dla zwycięzców konkursów online lub służące jako pomoc dydaktyczna (takich jak np. śpiewniki, biało czerwone chorągiewki, nalepki, plakaty, karty historyczne).
- 2) **Ustala się obligatoryjne rezultaty konieczne go osiągnięcia przy realizacji projektu:**
 - a) kształtowanie świadomości i postaw patriotycznych poprzez organizację zajęć online o charakterze historyczno-patriotycznym, promujących polską tradycję i polskie symbole narodowe (każde zajęcia zakończone quizem wiedzy), przy czym:
 - **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** dostarczenie materiałów edukacyjnych upowszechniających wiedzę historyczną do co najmniej 5 zwycięzców quizu kończącego zajęcia online;
 - **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** dokumentacja zdjęciowa z rozpowszechniania materiałów edukacyjnych na ww. zajęciach/protokół odbioru nagród;
 - b) zainspirowanie dzieci i młodzieży do poznawania historii poprzez organizację konkursów online poświęconych symbolice narodowej w szkołach, przedszkolach i innych placówkach na terenie Małopolski przy czym:
 - **wskaźnik osiągnięcia założonego rezultatu:** przekazanie materiałów promujących polskie symbole narodowe do co najmniej 5 zwycięzców konkursów;
 - **rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** dokumentacja zdjęciowa z powyższych działań;
6. Zlecenie ww. zadań odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

7. Oferent może dodatkowo wykazać autorskie rezultaty, specyficzne dla zadania, wraz z podaniem informacji o planowanym poziomie ich osiągnięcia i sposobie monitorowania rezultatów/źródle informacji o osiągnięciu wskaźnika (czyli w jaki sposób zostanie potwierdzone osiągnięcie wskaźnika, np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, protokoły odbioru, zawarte porozumienia). Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny.
8. Materiały, stanowiące sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika, należy załączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
9. W części III, pkt. 5 oferty, oferent może dokonać opisu ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami. Wskazanie ryzyka oraz sposobów im zapobiegania może stanowić podstawę do uwzględnienia osiągnięcia lub nieosiągnięcia rezultatu i jego przyczyn.

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zarząd Województwa Małopolskiego przeznaczają w 2020 roku na realizację zadań wybranych w ramach ww. Konkursu środki finansowe do kwoty ogółem **500 000,00 zł** (słownie: pięćset tysięcy złotych), z zastrzeżeniem pkt. 4.
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy oferentów uprawnionych, których oferty będą wyłonione w drodze ww. Konkursu z zastrzeżeniem pkt. 4.
3. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Konkursu, z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Ostateczna kwota przeznaczona na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach konkursu będzie uzależniona od bieżącej sytuacji budżetowej oraz od dochodów budżetu Województwa Małopolskiego w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną panującą w Kraju (wirusem COVID-19) lub w związku ze skutkami tej epidemii.

Rozdział III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „UoDPPioW”¹ i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych².
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r.³. Prawo o stowarzyszeniach, zwane dalej „Oferentami” jeśli ich cele

¹ t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057.

² t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.

³ t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 713 ze zm..

statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami Konkursu, w jakim realizowane jest zadanie.

3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. **Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.**
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa powyższa ustawa.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.
7. W niniejszym Konkursie **nie mogą** być składane oferty, które uzyskały wsparcie finansowe realizacji zadania z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach innych otwartych konkursów ofert, jak również z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a UoDPPioW lub są współfinansowane przez Wojewódzkie Jednostki Organizacyjne Województwa Małopolskiego (m.in. ROPS, WUP, MIK, instytucje kultury). Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a UoDPPioW.
8. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁴.

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do Konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **17 sierpnia 2020 roku**, a kończyć nie później niż **11 grudnia 2020 roku**.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być jedynie koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy i nie później niż do terminu zakończenia realizacji zadania. Z innych środków finansowych pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia 17 sierpnia 2020 r.** i nie później niż do terminu zakończenia realizacji zadania.
3. Oferent zobowiązany jest do wykazania się *innymi środkami finansowymi* lub sumą *innych środków finansowych* i *wkładu osobowego* w wysokości co najmniej **10%** wszystkich kosztów realizacji zadania.
4. Maksymalna kwota przyznanej dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż **90 %** całkowitych kosztów zadania.
5. **Inne środki finansowe** rozumiane są jako suma środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub

⁴ t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm..

budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe np. od sponsorów.

6. **Wkład osobowy** rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie *wkładu osobowego* należy: opisać kryterium wyceny *wkładu osobowego*, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić rodzaj wykonywanej pracy w projekcie np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgową); wartość nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (można dokonać wyceny np. w oparciu o dane GUS); wycena pracy wolontariuszy/pracy społecznej może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenie społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
6. Nie przewiduje się wyceny **wkładu rzeczowego** w kosztorysie zadania.
7. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach Konkursu.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej zgody Województwa. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany dokonuje się na druku – Zaktualizowana oferta realizacji zadania – stanowiącym załącznik nr 3 do umowy i wymagają aneksu do umowy.

Rozdział V

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki zostaną uznane za kwalikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania;
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
 - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie określonym w umowie;
 - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.

Rozdział VI WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji to:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług⁵;
 - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - 3) leasing;
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 6) koszty kar i grzywien;
 - 7) koszty procesów sądowych;
 - 8) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 9) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - 10) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
2. Wydatki niekwalfikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

Rozdział VII ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty realizacji działań, koszty administracyjne.
2. **Koszty realizacji działań** to koszty, które oferent zamierza realizować w ramach zadania i które są bezpośrednio związane z danym działaniem (m.in. koszt wynajmu obiektów, koszty wynagrodzenia prowadzących zajęcia, koszty żywienia, zakwaterowania, transportu, promocji).
3. **Koszty administracyjne** stanowią tę część kosztów oferenta, która nie może zostać bezpośrednio przyporządkowana do konkretnego zadania, działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować:
 - 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu);
 - 2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);
 - 3) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media;
 - 4) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe;
 - 5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu;
 - 6) środki do utrzymania czystości pomieszczeń.
4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego nie może przekroczyć **10% łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.**

⁵ t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.

Rozdział VIII

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty **(w wersji papierowej)** na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na obowiązującym wzorze określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań⁶. **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS);
 - b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych;
 - c) w przypadku pozostałych podmiotów, które nie podlegają rejestracji w KRS – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów. Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykle dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie organizacji pożytku publicznego.
 - 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta/Oferentów, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny), w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w §3 ust. 5 należy załączyć do oferty wspólnej umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 UoDPPioW – kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - 3) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
 - 4) W przypadku składania ofert w ramach obszaru II Naukowa przestrzeń edukacyjna należy dostarczyć potwierdzenie współpracy pomiędzy Oferentem/Oferentami i akademickimi kołami naukowymi działającymi na terenie województwa małopolskiego, wpisanymi do uczelnianego rejestru kół naukowych (konieczne jest podpisanie obustronne przez osoby uprawnione ze strony Oferenta/Oferentów i akademickiego koła naukowego np. listu intencyjnego, listu partnerskiego, porozumienia, oświadczenia o wzajemnej współpracy).
4. Załączniki (jak wyżej) muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych

⁶ Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.

w formie kserokopii, **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem** i opatrzona datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, Oferent/Oferenci nie musi/muszą poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.

5. **Termin składania ofert w konkursie upływa w dniu 31 lipca 2020 r.**
6. Oferty należy składać w Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków parter (nowy budynek) w godzinach 8.00 - 16.00 lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Edukacji
Os. Teatralne 4a, 31-945 Kraków

z dopiskiem na kopercie:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020r. pn. „Edukacja – zdalnie i cyfrowo”.

7. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
8. W przypadku składania przez oferenta większej liczby ofert, załączniki do oferty – wymienione w ust. 3 – mogą być dołączone tylko do jednej oferty. W kolejnych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone te załączniki.
9. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 r. pn. „Edukacja – zdalnie i cyfrowo”, będą przetwarzane przez Województwo Małopolskie – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu (ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w Konkursie oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn.zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.
10. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta do kontaktu z Województwem Małopolskim, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. z art. 13-19 UoDPPioW oraz Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów

dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

11. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, oferent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.
12. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie tj. osób, które zostały w ofercie upoważnione przez oferenta do kontaktu z Województwem Małopolskim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o następujących kwestiach:

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 i 14 ust.1 -2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora – Województwo Małopolskie z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztovej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30 -017 Kraków,
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków; adres e-mail: iodo@umwm.malopolska.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe:.....⁷ pochodzą z oferty złożonej przez⁸ w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2020 r. pn. „Edukacja – zdalnie i cyfrowo”.
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert⁹, podpisanie umowy z wybranymi w ramach Konkursu oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania¹⁰),
- 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art.13-19 UoDPPioW i przepisów Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw

⁷ Należy podać kategorię danych osobowych, które zostały zawarte w ofercie

⁸ Należy wskazać oferenta, który złożył ofertę

⁹ Dotyczy wszystkich oferentów

¹⁰ Dotyczy oferentów, których oferty zostały wybrane do dofinansowania i z którymi zostały zawarte umowy

Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,

6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w Konkursie,

7) osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 RODO,

8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie,

9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,

11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

12) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia umowy oraz przez okres archiwizacji dokumentacji wynoszący minimum 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich stanowiących załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r, (Dz. U. z 2011 Nr 14, poz.67 z późn.zm.).

Rozdział IX ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty**.
3. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust.3 i ust. 4.
4. Oferta, aby zostać uznana za **prawidłową**, musi spełniać następujące **kryteria**:
 - 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;
 - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
 - 3) oferta jest złożona w wyznaczonym w regulaminie terminie;
 - 4) zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami, założeniami i zadaniami Konkursu;
 - 5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
 - 6) Oferent nie pobiera wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadanie publiczne (Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej);
 - 7) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;

- 8) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (tj. nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. V oferty są spójne, tzn. nie wykluczają się);
 - 9) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (tj. koszt jednostkowy pomnożony przez rodzaj miary np. szt., usługa, osoba, itp.);
 - 10) wszystkie pola oferty są wypełnione (**w tym oświadczenie pod ofertą**);
 - 11) oferta wraz załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (**nie wystarcza parafowanie dokumentu**).
 - 12) oferta musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości.
5. **Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych określonych w ust.3, ust. 4 pkt 10), pkt 11) – zostaną niezwłocznie wezwani do uzupełnienia braków formalnych (drogą elektroniczną na e-mail podany w ofercie). Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 5 dni. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.****
 6. W przypadku trudności w dokonaniu oceny na bazie przedstawionych w ofercie informacji, Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do wezwania oferenta (drogą elektroniczną na e-mail podany w ofercie) do złożenia wyjaśnień we wskazanym terminie. Niezłożenie wyjaśnień we wskazanym terminie lub nieuwzględnienie złożonych wyjaśnień w toku oceny formalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
 7. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
 8. Strony oferty powinny być połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (niebindowane).

Ocena merytoryczna

1. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są przekazywane do **Komisji Konkursowej** powołanej przez Zarząd Województwa Małopolskiego, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Województwa Małopolskiego wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 7, wybiera oferty do dofinansowania w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Komisji. W razie równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej, a ich wykaz zostanie zamieszczony w informacji o rozstrzygnięciu ogłoszeniu wyników Konkursu.
4. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania,

a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.

5. Opinia Komisji Konkursowej ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji Konkursowej służy procesowi jawności.
6. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Departament Edukacji.
7. **Przy formułowaniu opinii przez Komisję Konkursową oraz dla podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego dotyczącej udzielenia dotacji w konkursie zastosowanie mają następujące kryteria:**
 - a) **Ocena celu i możliwości realizacji zadania przez Oferenta/realność wykonania zadania, rzetelny opis planowanych działań, zakres merytoryczny zadania, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych/ - 0-30 pkt.**
 - b) **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania/zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania/ - 0-10 pkt.**
 - c) **Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania /kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego cykliczność i trwałość/ - 0-15 pkt.**
 - d) **Ocena udziału innych środków finansowych oraz planowanego wkładu osobowego /wysokość innych środków finansowych oraz wielość źródeł finansowania projektu, ocena udziału wkładu osobowego/ - 0-5 pkt.**
8. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową **poniżej 35 punktów**, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w BIP, wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz zamieszczone na stronie internetowej www.malopolska.pl. z zastrzeżeniem ppkt 5.
2. W przypadku braku środków przeznaczonych na realizację Konkursu spowodowanego zmianą budżetu Województwa Małopolskiego w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną panującą w Kraju (wirusem COVID-19) lub w związku ze skutkami tej epidemii decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały. Wybór ofert poprzedzi obowiązkowa ich aktualizacja. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w BIP, wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz zamieszczone na stronie internetowej www.malopolska.pl. z zastrzeżeniem ppkt 5.
2. Zarząd Województwa Małopolskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta z zastrzeżeniem ppkt. 5.
3. Dla uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.

5. W przypadku braku środków przeznaczonych na realizację Konkursu spowodowanego zmianą budżetu Województwa Małopolskiego w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną panującą w Kraju (wirusem COVID-19) lub w związku ze skutkami tej epidemii Zarząd Województwa Małopolskiego może podjąć decyzję o nierozstrzygnięciu Konkursu, która zamyka Konkurs. W przypadku skorzystania przez Zarząd Województwa Małopolskiego z uprawnienia wskazanego powyżej Województwo Małopolskie nie będzie zobowiązane do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

Rozdział X

ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego. **Wzór umowy** opracowany na podstawie ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, **stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.**
3. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien pisemnie powiadomić Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników Konkursu na BIP.
5. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent na etapie zawierania umowy może zmniejszyć „inne środki finansowe” oraz wkład osobowy do kwoty, przy której zostanie zachowana proporcja pomiędzy „innymi środkami finansowymi” oraz wkładem osobowymi wskazanymi w ofercie a wysokością przyznanej dotacji.
6. Oferent, którego oferta realizacji zadania uwzględniona została do dofinansowania ze środków Województwa Małopolskiego w Uchwale, o której mowa w ust. 1 **przed zawarciem umowy** z Województwem Małopolskim zobowiązany jest przedstawić **w terminie 7 dni od daty publikacji wyników Konkursu na BIP** następujące załączniki do umowy – **w przypadku, gdy zaszły zmiany od dnia złożenia oferty:**
 - 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS, **stanowiący załącznik nr 2 do umowy;**
 - 2) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania, **stanowiącą załącznik nr 3 do umowy;**
 - 3) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja i nr NIP i REGON organizacji będącej stroną umowy. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa ust. 5 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.

7. Umowa o udzielenie dotacji zostanie zawarta według zasad obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego.
8. Załączniki do umowy stanowią:
 - 1) Oferta realizacji zadania publicznego – **załącznik nr 1**;
 - 2) Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji*/ pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego* – **załącznik nr 2**;
 - 3) Zaktualizowana oferta realizacji zadania* - **załącznik nr 3**;
 - 4) Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego - **załącznik nr 4**;
 - 5) Oświadczenie beneficjenta – **załącznik nr 5**.
9. Realizując zadanie oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierdzonego umową zadania.

Rozdział XI

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. **Wzór sprawozdania**, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., **stanowi załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
2. Województwo Małopolskie ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Co do zasady kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
3. Sprawując kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, Województwo Małopolskie zobowiązuje Oferenta do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania zestawienia dokumentów księgowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy oraz dokumentów księgowych, potwierdzających faktycznie poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, tj.:
 - a) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych (faktur i rachunków),
 - b) dowody zapłaty należności, tj. kopię raportu kasowego (nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów 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), wyciąg z konta bankowego lub inne,
 - c) w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy lub członków organizacji, jej wartość określa się z uwzględnieniem czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej rynkowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony kserokopie umów/porozumień lub oświadczenie Oferenta zawierające informacje o wykonanej pracy wolontariackiej,
 - d) oraz inne dokumenty, jak np.: regulaminy, dokumentację zdjęciową z realizacji zadania, uwzględniającą m.in. listy obecności, potwierdzenie

wykonania obowiązków informacyjno – promocyjnych określonych w umowie, oświadczenie VAT, listy lub protokoły komisyjne potwierdzające wręczenie nagród rzeczowych.

4. Województwo Małopolskie może wezwać Oferenta, który otrzymał dotację do dołączenia do sprawozdania, zamiast zestawienia dokumentów księgowych oraz dokumentów księgowych o których mowa w ust. 3, oświadczenia o następującej treści: „Oświadczam/-my, że wszystkie płatności oraz nieodpłatne prace wykonane przez wolontariuszy lub członków organizacji związane z realizacją zadania zostały dokonane w okresie od do, zgodnie z zawartą umową nr, oraz formularzem sprawozdania. Oświadczam/-my, że w ramach realizacji przedmiotowego zadania publicznego zgodnie z ww. umową, został wniesiony wkład: z innych źródeł*/osobowy* Oświadczam/-my, że jestem(-śmy) / nie jestem(-śmy) podatnikiem VAT.” (w przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT – ma możliwość odliczania podatku VAT, rozlicza się w kwotach netto).
5. Oferent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
6. Dokumentacja finansowo-księgowa, o której mowa w ust. 5, winna zawierać w szczególności następujące opisy:
 - a) opis merytoryczny wydatku i zadania, którego dotyczy (w tym m.in. miejsce i czas);
 - b) informację w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji: „płatne ze środków budżetu Województwa Małopolskiego w ramach otwartego konkursu ofert w dziedzinie na podstawie umowy nr..... w wysokości zł”;
 - c) „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z datą i podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia dokumentów;
 - d) „zatwierdzono do zapłaty” wraz z datą i podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy;
 - e) adnotację o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - f) dekret księgowy - sposób i miejsce ujęcia w księgach rachunkowych wraz z datą i podpisami osób upoważnionych (nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów 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).
7. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–6, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
8. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Województwo Małopolskie założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta. Oznacza to, że Oferent powinien zrealizować wszystkie działania i osiągnąć rezultaty, założone w ofercie. W przypadku gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Oferenta, zobowiązany on będzie do złożenia

na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących realizację umowy.
10. Wyznaczeni pracownicy UMWM mogą przeprowadzić wizyty monitorujące w trakcie realizacji zadania w siedzibie Zleceniobiorcy(-ów) bądź w miejscu realizacji zadania objętego umową, celem weryfikacji czy zadanie określone w umowie jest wykonywane zgodnie z jej postanowieniami.
11. Notatka o wyniku wizyty monitorującej jest przekazywana Zleceniobiorcy(-com) na zakończenie wizyty, a jeśli nie jest to możliwe to przesłana w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia wizyty.

Rozdział XII ZMIANA REGULAMINU

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Organizator może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych, w tym regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje poprzez umieszczenie stosownych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Na etapie realizacji zadania Organizator może zmienić treść dokumentów konkursowych, w tym regulaminu, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji zadania. Zmiana taka jest dopuszczalna jedynie, jeżeli będzie korzystna z punktu widzenia celów konkursu lub będzie uzasadniona przyczynami niezależnymi od Oferenta lub w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
 - b) przesunięcia terminu zawarcia lub realizacji umowy z Oferentem z przyczyn obiektywnych, w szczególności w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi,
4. W przypadku skorzystania przez Organizatora z uprawnień wskazanych w ust. 1 – 3 Organizator nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

Załączniki do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert :

1. Wzór oferty – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2
3. Wzór sprawozdania – załącznik nr 3