

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Województwa Małopolskiego
ogłasza otwarty Konkurs ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w 2016 roku
pn. „Mecenat Małopolski”.**

REGULAMIN KONKURSU

Rozdział I

RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze **kultury**.
2. W ramach konkursu wspierane będą zadania:
 - 1) rozwijające kompetencje kulturowe społeczeństwa, promujące i tworzące warunki sprzyjające rozwojowi talentów, kształtowaniu postaw obywatelskich, edukacji kulturalnej i wychowaniu przez sztukę; kreujące programy edukacyjne w celu upowszechniania wiedzy oraz pobudzenia zainteresowania historią regionu i jego dziedzictwem; promujące literaturę i czytelnictwo; służące rozwojowi profesjonalnej sztuki oraz prowadzeniu działalności kulturalnej w formach zorganizowanych programowo, a tym samym stwarzające warunki do jak najszerszego udziału mieszkańców Małopolski w ofercie kulturalnej umożliwiającej obcowanie z dziełami autentycznej sztuki w różnych dziedzinach;
 - 2) chroniące niematerialne dziedzictwo kulturowe; wzmacniające tożsamość regionalną opartą o walory autentycznego dziedzictwa; utrzymujące tożsamość lokalną i regionalną, szczególnie poprzez wspieranie folkloru i działalności zespołów folklorystycznych, wspierające projekty związane z wyrobem produktów tradycyjnych i promocją ginących zawodów;
 - 3) prezentujące dzieła sztuki i niezależne inicjatywy artystyczne, twórcze oraz obywatelskie w obszarze kultury i sztuki, w tym działania zmierzające do wzrostu świadomości znaczenia sztuki, do budowania i projektowania nowych, aktywnych relacji z odbiorcą, m.in. poprzez działania wystawiennicze, warsztaty oraz rozwój talentów, wsparcie dla unikatowych projektów kulturalnych i działań promujących projekty interdyscyplinarne;
 - 4) zachowujące i utrwalające w formie cyfrowej zasoby dziedzictwa kulturowego, digitalizujące dobra kultury; wspierające projekty wykorzystujące nowoczesne techniki zapisu i wymiany informacji; promujące projekty związane ze sztukami wizualnymi; wspierające niskonakładowe wydawnictwa i system tworzenia monitoringu, badania i diagnozowanie życia kulturalnego w Małopolsce; w tym projekty nowatorskich działań promocyjnych, uczestnictwa w międzyregionalnej współpracy w zakresie kultury;
 - 5) promujące kulturę i tradycje mniejszości narodowych i grup etnicznych zamieszkujących Małopolskę; wspierające działania zmierzające do obalania stereotypów i dążące do budowania mostów międzykulturowych;
 - 6) tworzące ambitne formy animacyjne na rzecz międzypokoleniowej aktywizacji społeczności, kreujące postawy tolerancji i wzmacniania wartości płynących z różnorodności życia, aktywizujące różne grupy wiekowe, a zwłaszcza wykorzystujące potencjał osób starszych, oraz wspierające projekty artystyczne o wymiarze społecznym, wychowawczym, terapeutycznym;
 - 7) upowszechniające tradycje walk o niepodległość i suwerenność RP, a także działania na rzecz społeczności lokalnej w obszarze kultury, a tym samym kreujące postawy obywatelskie,

wspierające projekty edukacyjne, upowszechniające wiedzę oraz pobudzające zainteresowanie historią i dziedzictwem kulturowym regionu.

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zarząd Województwa Małopolskiego przeznaczają na realizację zadań wybranych w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Mecenat Małopolski” środki finansowe do łącznej kwoty 2.590.000 zł (słownie: dwa miliony pięćset dziewięćdziesiąty tysięcy złotych), łącznie w dwóch naborach, w tym:
 - 1) w ramach I naboru zaplanowano kwotę 1.790.000 zł jako łączną wartość dotacji udzielonych na realizację wybranych zadań;
 - 2) w ramach II naboru zaplanowano kwotę 800.000 zł jako łączną wartość dotacji udzielonych na realizację wybranych zadań.
2. Środki finansowe niewykorzystane w I naborze ofert w konkursie, mogą zostać wykorzystane w II naborze ofert w konkursie.
3. Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie wsparcia ich realizacji, poprzez udzielenie dotacji.
4. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy oferentów uprawnionych, których oferty będą wyłonione w drodze w/w konkursu.
5. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach konkursu.

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, zwane dalej „Oferentami” jeśli ich cele 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 organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa UoDPPioW.
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, z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a UoDPPioW lub są współfinansowane przez Wojewódzkie Jednostki Organizacyjne Województwa Małopolskiego (m.in. ROPS, WUP, instytucje kultury). Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a UoDPPioW.

¹ tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.

² tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.

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 rachunkowości³.

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż **01.01.2016 r.**, a kończyć nie później niż **31.12.2016 r.**
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia zawarcia umowy** i najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym.
3. Oferent zobowiązany jest do wykazania się **własnym wkładem co najmniej w wysokości 20 % wszystkich kosztów realizacji zadania.**
4. Oferent zobowiązany jest do wykazania się **własnym wkładem finansowym, osobowym i rzeczowym** umożliwiającym realizację zadania. **Wkład własny finansowy** rozumiany jest jako suma środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe np. od sponsorów). **Wkład własny finansowy i wkład osobowy** Oferent zobowiązany jest wykazać w kosztorysie oferty w cz. IV pkt 1. **Wkład własny rzeczowy nie jest elementem kosztorysu**, należy go opisać w ofercie w cz. V pkt 2.
5. Na Oferencie 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.
6. Oferent powinien przedstawić **strategię promocji zadania** w ofercie w cz. III pkt. 8.).

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 zatwierdzonym budżecie 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 realizacji zadania określonego 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.
3. Oferty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną w I naborze ofert w konkursie pn. „Mecenat Małopolski”, a nie otrzymały dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego, mogą uczestniczyć w II naborze ofert w konkursie bez ponownego składania oferty, pod warunkiem, że:

³ tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.

- 1) **oferent złoży oświadczenie o udziale oferty w II naborze ofert w konkursie w terminie określonym dla II naboru ofert**, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 5 pkt 2 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu);
- 2) **wszystkie wymagane dokumenty i załączniki do oferty**, o których mowa w rozdziale VIII ust. 3 **oraz informacje zawarte w formularzu oferty są aktualne** na dzień składania oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 6 w II naborze ofert w konkursie.
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust 3 pkt 2, wymagane jest ponowne złożenie oferty z aktualnymi danymi i aktualną dokumentacją (nie dopuszcza się składania dodatkowych wyjaśnień dotyczących zmian w ofercie lub w pozostałych dokumentach na oświadczeniu o udziale oferty w II naborze konkursu).
5. Oświadczenia o udziale oferty w II naborze konkursu, które dotyczą ofert odrzuconych pod względem formalnym lub zadań, które otrzymały dotacje w I naborze konkursu, nie będą rozpatrywane.
6. Brak oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 uniemożliwia zakwalifikowanie oferty złożonej w I naborze do II naboru konkursu.

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 usług⁴;
 - 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 niekwalifikowane 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 merytoryczne, koszty obsługi zadania (w tym koszty administracyjne) oraz inne koszty (w tym koszty wyposażenia i promocji).
2. Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m.in. honoraria artystów, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji).

⁴ tj. Dz. U. z 2011 r., poz. 1054 z późn. zm.

3. Koszty obsługi zadania publicznego stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania 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. Inne koszty obejmują pozostałe wydatki, w tym koszty wyposażenia i promocji.

Rozdział VIII

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta powinna zostać złożona:
 - 1) na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania⁵ (**wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**);
 - 2) **za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi zadań publicznych dostępnego pod adresem <https://konkursyngo.umwm.pl/dotacja/>,**
 - 3) w wersji papierowej - wersja papierowa powinna stanowić wygenerowaną wersję oferty złożonej w elektronicznym systemie obsługi zadań publicznych, wersja elektroniczna i papierowa powinna być tożsama (dopuszcza się składanie oferty w wersji równoważnej – Oferent zobowiązany jest dostarczyć do siedziby urzędu ofertę w wersji pisemnej wraz z obowiązującymi załącznikami, o których mowa poniżej, w terminie określonym ust.5).
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;
 - 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 – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów.
 - 2) **inne dokumenty, jeśli są wymagane**, np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta/Oferentów, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny), w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w Rozdziale III ust. 5 UoDPPioW należy załączyć do oferty wspólnej umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;
 - 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.

⁵ Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25.

4. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem** i opatrzona datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami 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 nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
5. **Terminy składania ofert w konkursie upływają:**
 - 1) w ramach I naboru - 05.02.2016 r. o godz. 15.00,
 - 2) w ramach II naboru - 03.06.2016 r. o godz. 15.00.
6. Oferent/Oferenci zobowiązany jest/ zobowiązani są przestać ofertę za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi zadań publicznych w terminie określonym w ust 5. We wskazanym terminie **Oferent/Oferenci zobowiązany jest/ zobowiązani są także dostarczyć do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego wydruk wygenerowanej wersji oferty, złożonej uprzednio w elektronicznym systemie obsługi zadań publicznych, wraz z obowiązkowymi załącznikami**, o których mowa w ust. 3. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków parter (nowy budynek) lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem: „**Mecenat Małopolski 2016**” na adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament KD
ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków.
7. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** (wersji elektronicznej i papierowej) do urzędu, w przypadku wersji papierowej 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 pkt 1)-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 będą przetwarzane przez Marszałka Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, w celu realizacji działań związanych z udzielaniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych⁶. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
10. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. z UoDPPioW oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

Rozdział IX

ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

I. Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament właściwy do spraw konkursu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Oferty zakwalifikowane do II naboru ofert w konkursie poprzez złożenie oświadczenia, o którym mowa w rozdziale V ust 3 pkt 1, nie podlegają ponownej ocenie formalnej i są zbiorczo przekazywane do ponownego rozpatrzenia przez Komisję Konkursową w II naborze ofert w konkursie.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty**.

⁶ tj. Dz.U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.

4. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały **wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust. 3 i 4.**
5. 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; **za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi zadań publicznych oraz w wersji papierowej** (obie wersje są tożsame),
 - 3) oferta jest złożona w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
 - 4) zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami 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) kosztorys realizacji zadania w sposób czytelny pokazuje koszty realizacji zadania,
 - 9) wszystkie pola oferty są wypełnione (**w tym oświadczenie pod ofertą**);
 - 10) oferta wraz z załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).
6. Oferenci, których oferty zawierają błędy formalne w zakresie pkt. 6 i 10 poprzedniego ustępu, zostaną niezwłocznie wezwani poprzez e-mail podany w ofercie do uzupełnienia braków. Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
7. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

II. 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 wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością.
2. Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 8 niniejszego ogłoszenia, wybiera ofertę/y 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 nie spełniające 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 właściwy do spraw Konkursu.
7. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie powołany stosowną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
8. Przy formułowaniu opinii przez Komisję Konkursową oraz dla podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego dotyczącej udzielenia dotacji w Konkursie zastosowanie mają następujące kryteria:

KRYTERIUM	ILOŚĆ PUNKTÓW
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
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania /zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania/	0-10
Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania /kwalifikacja osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego cykliczność i trwałość/	0-15
Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł realizacji zadania /wysokość wkładu własnego oraz wielość źródeł finansowania projektu/	0-5
ŁĄCZNIE	60

9. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową poniżej 30 punktów, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

III. 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 składania ofert.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego zostanie zamieszczone w BIP, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz zamieszczone na stronie internetowej www.malopolskie.pl.
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.

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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
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 właściwy do przeprowadzenia konkursu o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników konkursu na BIP.
5. Oferent, który otrzymał dotację powinien w przeciągu 14 dni, za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi zadań publicznych, przedstawić zaktualizowany opis poszczególnych działań zadania publicznego, harmonogram i kosztorys oraz aktualny odpis z KRS jeśli zaszły w nim zmiany.

6. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4 lub 5 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
7. Umowa o udzielenie dotacji zostanie zawarta według zasad obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego.
8. Realizując zadanie Oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierdzonego umową zadania.
9. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Departamentu koordynującego Konkurs. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskanej akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
11. Oferent może dokonać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego w następujących przypadkach:
 - 1) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z wkładu własnego oferenta między poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania,
 - 2) dopuszczalne jest zwiększenie o 20% kosztu pozycji w kosztorysie pod warunkiem, że suma przesunięć nie przekroczy 20% środków dotacji a przesunięcia nie spowodują zwiększenia kosztów obsługi 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. **Wzór sprawozdania**, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
2. Województwo Małopolskie ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

Rozdział XII INFORMACJA STATYSTYCZNA

Wspieranie przez Województwo Małopolskie zadań publicznych z obszaru określonego konkursem „Mecenat Małopolski” w latach wcześniejszych:

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dofinansowania
2012	204	3 002 000 zł
2013	155	2 876 000 zł
2014	182	2 067 000 zł
2015	214	2 700 000 zł