

R e g u l a m i n
otwartego konkursu ofert
Na realizację zadania publicznego:

Materiały informacyjne propagujące krajoznawstwo i szkolną turystykę młodzieży w Polsce

Postanowienia wstępne:

1. Regulamin określa cele konkursu, sposób informowania, warunki uczestnictwa w otwartym konkursie ofert, finansowanie zadania oraz kryteria i sposób oceny ofert.

- 1.1. Konkurs jest ogłaszany przez Ministra Edukacji Narodowej na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).
- 1.2. Postępowanie konkursowe – w oparciu o przepisy Działu II Rozdziału 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie – koordynuje Departament Komunikacji Społecznej

2. Celem konkursu jest wyłonienie najlepszych ofert wnioskodawców, którzy zrealizują zadanie z zakresu przygotowania merytorycznego, druku (wraz z przygotowaniem formy elektronicznej) i dystrybucji na terenie całego kraju materiałów informacyjnych dla młodzieży szkolnej, propagujących krajoznawstwo i szkolną turystykę młodzieży w Polsce. Materiały powinny zawierać praktyczne informacje ułatwiające i zachęcające młodych ludzi do aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego od zajęć szkolnych przez poznawanie kraju i jego środowiska przyrodniczego.

2.1 Materiały informacyjne winny m. in:

- Formą i treścią odpowiadać potrzebom młodego turysty;
- Zawierać praktyczne informacje o dostępnej i atrakcyjnej dla młodych turystów bazie noclegowej i żywieniowej, szlakach turystycznych, a także ciekawostki turystyczne, numery telefonów alarmowych i informacyjnych, adresy stron internetowych dotyczących krajoznawstwa i turystyki itp.;
- Zawierać elementy zachęcające młodych ludzi do aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego od zajęć szkolnych przez poznawanie kraju i jego środowiska przyrodniczego;

2.2 Materiały winny być dystrybuowane nieodpłatnie zarówno w formie drukowanej (min. 100 stronicowych) oraz elektronicznej (umożliwiającej ściągnięcie materiałów każdemu użytkownikowi m.in. ze strony internetowej oferenta). W ofercie (www.formularz.men.gov.pl) należy szczegółowo opisać do kogo skierowane będą materiały, jakie są kryteria wyboru grupy odbiorców oraz jak będzie przebiegać dystrybucja i promocja tych materiałów. Ponadto oferent winien opisać przygotowania do wydania materiałów (w tym sposób zbierania informacji) oraz sposób dopasowania ich treści i formy do potrzeb młodego turysty. Szczegółowemu opisowi oferent musi poddać zawartość merytoryczną i uwzględnić w nim proponowany spis treści. Oceniana będzie innowacyjność i atrakcyjność proponowanych rozwiązań, w tym opisana specyfikacja techniczna wydawnictwa (jakość druku i papieru, kolorystyka, format, zdjęcia, mapy itp.). W ofercie ponadto muszą się znaleźć informacje dotyczące dotychczasowych działań w podobnym obszarze oraz posiadanych zasobów, które umożliwią prawidłową realizację zadania.

3. Sposób informowania o przeprowadzeniu konkursu ofert:

- 3.1. Ogłoszenie o konkursie, Regulamin, formularz oferty, oraz Zasady przyznawania dotacji umieszczone są na stronie internetowej MEN www.bip.men.gov.pl.
- 3.2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert jest ogłaszane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

4. Warunki uczestnictwa w konkursie:

- 4.1. Oferty realizacji zadania w ramach otwartego konkursu ofert mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4.2. W ramach jednego konkursu uprawniony podmiot może złożyć 1 ofertę.
- 4.3. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić minimum 10 % wkładu własnego całkowitej wartości zadania.
- 4.4. Maksymalny termin realizacji zadania objętego finansowaniem z dotacji upływa z dniem 15 grudnia danego roku.
- 4.5. Sposób składania oferty: Formularz oferty należy wypełnić on – line (www.formularz.men.gov.pl), a następnie wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych MEN.
- 4.6. Podpisany przez osoby upoważnione do oświadczeń składania woli wydruk wypełnionego formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać w terminie określonym w ust. 6.1. Oferta wypełniona i przesłana drogą elektroniczną nie będzie rozpatrywana, jeśli w MEN nie zostanie złożona jest forma papierowa.
- 4.7. Obowiązkowymi załącznikami do oryginału oferty składanymi w formie papierowej, są:
 - 1) aktualny oryginał lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans i rachunek zysków i strat) za ostatni rok - jeśli dotyczy - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - 3) statut - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
- 4.8. Nieobowiązkowymi załącznikami do oryginału oferty składanymi w formie papierowej, są:
 - 1) przykładowe egzemplarze materiałów

5. Finansowanie zadania:

- 5.1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zgodnej z art. 131 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104, z późn. zm.) oraz art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5.2. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Szczegółowy opis, co jest uznawane za koszty kwalifikowane znajduje się w ust. 6 Zasadach przyznawania dotacji.
- 5.3. Zespół ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
- 5.4. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja oceniająca może wskazać wraz z uzasadnieniem pozycje kosztorysu oferty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji.

6. Zasady zgłaszania ofert:

- 6.1. Oferty należy przesłać pocztą na adres: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Departament Komunikacji Społecznej, Al. J. Ch. Szucha 25, 00-580 Warszawa lub złożyć w Biurze Podawczym MEN; z dopiskiem na kopercie „**Konkurs MEN: Materiały informacyjne propagujące krajoznawstwo i szkolną turystykę młodzieży w Polsce**”, **do dnia 2 listopada 2009 roku, do godziny 15.00.** Decyduje data wpływu oferty do MEN. Wersja elektroniczna i papierowa muszą być identyczne.
- 6.2. Oferty złożone po terminie, niekompletne nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

7. Sposób i kryteria oceny ofert:

- 7.1. Nadesłane oferty będą podlegać ocenie **Komisji oceniającej**.
- 7.2. Ocena złożonych ofert następuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 138 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
- 7.3. Ocena wniosku jest dwuetapowa. I etap obejmuje ocenę formalną, natomiast II etap ocenę merytoryczną. Ocenie merytorycznej podlegają tylko te wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
- 7.4. Lista wniosków ocenionych formalnie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Ministerstwa www.bip.men.gov.pl. Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEN. Od momentu wystawienia tej informacji wnioskodawcy, których oferty zostały odrzucone z przyczyn formalnych, mają 7 dni (decyduje data wpływu do MEN) na odwołanie w zakresie uchybień stwierdzonych przez oceniających.
- 7.5. Przy ocenie oferty pod względem formalnym, będą brane pod uwagę następujące aspekty:
 - 1) właściwy status prawny oferenta;
 - 2) terminowość nadesłania oferty,
 - 3) wypełnienie oferty na właściwym formularzu;
 - 4) kompletność oferty (formularz ofert wraz z wymaganymi załącznikami);
 - 5) zgodność wnioskowanej kwoty z regulaminem;
 - 6) właściwy termin realizacji zadania;
 - 7) oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli
- 7.6. Przy analizie i ocenie zadania pod względem merytorycznym, komisja oceniająca zastosuje następujące kryteria oceny:
 - 1) Adekwatność oferty, w tym: zgodność oferty z celami konkursu; zaproponowany sposób i zasięg dystrybucji i promocji materiałów oraz orientacyjna liczba odbiorców przygotowywanych materiałów informacyjnych;
 - 2) Zawartość merytoryczna, w tym: spójność i jakość przygotowania działań, w tym adekwatność treści dla młodego odbiorcy i sposób zbierania informacji do materiałów, planowana zawartość merytoryczna (zgodnie z opisem zawartym w formularzu), atrakcyjność zaproponowanej formy i treści (na podstawie specyfikacji technicznej wydawnictwa), innowacyjność materiałów;
 - 3) Kalkulacja kosztów, w tym wielkość nakładu i objętość materiałów dostosowana do liczebności odbiorców, jakość materiałów (w tym rodzaj papieru, format, kolorystyka itp.) w stosunku do zaproponowanej wyceny zadania, spójność budżetu ze szczegółowym opisem projektu; czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację projektu; przejrzystość kosztorysu; realne koszty; wysokość wkładu własnego wyższa niż wymagana;
 - 4) Doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu; zasoby kadrowe w projekcie; posiadane zasoby rzeczowe gwarantowane w ramach projektu – ważne z punktu widzenia realizacji zadania; partnerzy w projekcie.
- 7.7. Komisja ma prawo odrzucenia ofert niespełniających w wystarczającym stopniu ww. kryteriów oceny nawet w przypadku niewykorzystania w całości kwoty przeznaczonej na realizację niniejszego zadania.

8. Postanowienia końcowe:

- 8.1. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania.
- 8.2. Z podmiotami, które zostaną wyłonione przez komisję w toku postępowania konkursowego, zostaną zawarte umowy o realizację zadania publicznego. Przed podpisaniem umowy następuje proces negocjacji kosztorysu i harmonogramu, w którym MEN ma prawo wezwać Zleceniobiorcę do przystosowania oferty do kwoty przyznanej dotacji i dostosowania

harmonogramu. Wydatkowanie środków na działania opisane w umowie może nastąpić nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy oferenta z MEN.

- 8.3. Podmiot, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy, na zasadach określonych w umowie.
- 8.4. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcie środków z jednej pozycji do drugiej w ramach przyznanej dotacji), zmiana terminów lub miejsca wykonania zadania wymaga uzyskania pisemnej zgody MEN.
- 8.5. Zgody MEN nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w budżecie (w ramach przyznanej dotacji), pod warunkiem, że suma przesunięć nie przekroczy 1.000 PLN. Niedozwolone są w tym przypadku jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.
- 8.6. W przypadku zmiany merytorycznej zadania (np. na inny sprzęt lub inną usługę, zmiana zakresu zadania ze względu na sytuację w kraju) wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda MEN na dokonanie takich zmian.
- 8.7. W ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania, na który podmiot otrzymał dotację, lecz nie później niż do 15 stycznia następnego roku dotowany ma obowiązek złożenia sprawozdania finansowego oraz merytorycznego.
- 8.8. Lista podmiotów, którym przyznano dotacje, wraz z kwotą dotacji, zostanie opublikowana na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej www.bip.men.gov.pl. w terminie dwóch tygodni od dnia zatwierdzenia wyników konkursu.