

REGULAMIN
otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego:
„Polsko-koreańska wymiana młodzieży”

1. Postanowienia wstępne:

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

1.2. 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.).

1.3. 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 zadania z zakresu „Polsko-koreańskiej wymiany młodzieży” zgodnie z postanowieniami Memorandum o porozumieniu w sprawie wymiany młodzieży i sportu między Ministerstwem Edukacji Narodowej i Sportu RP i Ministerstwem Kultury i Turystyki Republiki Korei podpisanego 3 grudnia 2004 r.

2.1. Zadanie polega na zorganizowaniu dwóch wizyt: wizyty 10-osobowej delegacji polskiej (9 uczniów oraz opiekun) w Korei oraz wizyty 10-osobowej delegacji koreańskiej w Polsce. Obie wizyty mają obejmować młodzież w wieku 16-18 lat. Każda wizyta ma trwać 10 dni. Wizyty mają odbyć się w terminach:

- **wizyta grupy koreańskiej w Polsce – od 28 września do 7 października 2010 r.**
- **wizyta grupy polskiej w Korei – od 12 sierpnia do 21 sierpnia 2010 r.**

Nie ma możliwości zmiany powyższych terminów wizyt.

2.2. W ramach wizyty grupy koreańskiej w Polsce należy przedstawić ofertę zorganizowania pobytu (zakwaterowanie, wyżywienie, transport, upominki) oraz atrakcyjnego programu (np. wycieczki turystyczno-krajoznawcze, spotkania z młodzieżą polską, zajęcia integrujące, dwudniowy pobyt w rodzinach). Rekrutacja oraz przelot do Polski uczestników koreańskich leży w gestii Koreańskiego Centrum Wymiany Młodzieży, które po zakończeniu rekrutacji przekaże 10-osobową listę do MEN.

2.3. W ramach wizyty grupy polskiej w Korei w ofercie należy uwzględnić koszty zakupu 10 biletów lotniczych do Seulu oraz koszty ubezpieczenia (nie więcej niż 40.000 zł dotacji). Organizacja oraz koszty związane z programem pobytu (w tym zakwaterowanie, wyżywienie i transport lokalny) zapewnione zostaną przez Koreańskie Centrum Wymiany Młodzieży.

2.4. Na realizację powyższego zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości 60.000 zł.

2.5. Maksymalna kwota dofinansowania zadania wynosi 60.000 zł.

2.6. W ramach konkursu zostanie wyłoniona tylko jedna najkorzystniejsza oferta.

3. Sposób informowania o przeprowadzeniu konkursu ofert:

3.1. Ogłoszenie o konkursie, Regulamin oraz Zasady przyznawania dotacji umieszczone są na stronie internetowej MEN: www.bip.men.gov.pl. Formularz oferty znajduje się na stronie www.formularz.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:

- a)** zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b)** jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły i placówki oświatowo-wychowawcze.

4.2. W ramach jednego konkursu uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę.

4.3. Maksymalny termin realizacji zadania objętego finansowaniem z dotacji upływa z dniem 15 grudnia 2010 roku.

4.4. Formularz oferty należy wypełnić on – line (www.formularz.men.gov.pl), a następnie wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych MEN.

4.5. Wypełniony formularz oferty należy wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i 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 forma papierowa.

4.6. Obowiązkowymi załącznikami do oryginału oferty składanymi w formie papierowej, są:

a) w przypadku organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 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;
- sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
- sprawozdanie finansowe (bilans i rachunek zysków i strat za ostatni rok) - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- statut, kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;

b) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego prowadzących szkoły i placówki oświatowo-wychowawcze:

- nie wymagane są dodatkowe załączniki

4.7. Nieobowiązkowymi załącznikami do oryginału oferty składanymi w formie papierowej są m.in.:

- listy poparcia;
- porozumienia o współpracy.

5. Finansowanie zadania:

5.1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy/porozumienia zgodnie z art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego na podstawie porozumienia zgodnego z art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz.1966) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) w przypadku gmin, art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w przypadku powiatów.

5.2. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Szczegółowy opis co jest uznawane za koszty kwalifikowane znajduje się w ust. 6 w Zasadach przyznawania i rozliczania 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 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, 00-918 Warszawa lub złożyć w Biurze Podawczym MEN, z dopiskiem na kopercie „Konkurs MEN: „**Polsko-koreańska wymiana młodzieży**”, do dnia **8 kwietnia 2010 r.** Decyduje data wpływu oferty do MEN.

Wersja elektroniczna i papierowa muszą być identyczne.

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. 162 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 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:

- a) właściwy status prawny oferenta;
- b) terminowość nadesłania oferty,
- c) wypełnienie oferty na właściwym formularzu;
- d) kompletność oferty (formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami);
- e) zgodność wnioskowanej kwoty z regulaminem;
- f) właściwy termin realizacji zadania;
- g) 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; właściwy dobór beneficjentów;
- 2) Zawartość merytoryczna, w tym: spójność zaplanowanych działań; czy projekt odpowiada na potrzeby beneficjentów; dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów; realna możliwość wykonania planowanych działań; innowacyjność oferty; czy planowane zadania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów; trwałość projektu; ewaluacja projektu;
- 3) Kalkulacja kosztów, w tym spójność budżetu ze szczegółowym opisem projektu; czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację projektu; przejrzystość kosztorysu; realne koszty;
- 4) Doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu; zasoby kadrowe w projekcie; posiadane zasoby rzeczowe gwarantowane w ramach projektu (np. lokalowe, sprzętowe i inne, wraz z informacją o stanie technicznym) – ważne z punktu widzenia realizacji zadania; partnerzy w projekcie.

7.7. Komisja ma prawo odrzucenia ofert nie spełniających w wystarczającym stopniu ww. kryteriów oceny nawet w przypadku niewykorzystania w całości kwoty przeznaczonej na realizację niniejszego zadania.

8. Postanowienia końcowe:

8.1. Oferent, który uzyskał dofinansowanie, zostanie poinformowany pisemnie o warunkach przyznania i wysokości dotacji.

8.2. Z podmiotem, który zostanie wyłoniony przez komisję w toku postępowania konkursowego, zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego. Przed podpisaniem umowy następuje proces negocjacji kosztorysu i harmonogramu, w którym

MEN ma prawo wezwać podmiot wnioskujący do przystosowania oferty do kwoty przyznanej dotacji i dostosowania harmonogramu.

8.3. Podmiot, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia środków, 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 jakichkolwiek zmian w części merytorycznej zadania wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda MEN (w trakcie realizacji projektu).

8.7. Dotowany musi złożyć sprawozdanie końcowe w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania, na który podmiot otrzymał dotację, lecz nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

8.8. Informacja o podmiocie, któremu przyznano dotację, 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.

8.9. Integralną częścią umowy/porozumienia stanowi Regulaminu konkursu oraz Zasady przyznawania i rozliczania dotacji.