

**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 234, poz. 1536).

1.3. Postępowanie konkursowe – w oparciu o przepisy Działu II Rozdziału 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie – koordynuje Departament Młodzieży i Organizacji Pozarządowych.

**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 19 września do 28 września 2011 r.**
- **wizyta grupy polskiej w Korei – od 23 czerwca do 2 lipca 2011 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 w roku 2011 przeznacza się środki publiczne w wysokości **50 000 zł**.

**2.5.** Maksymalna kwota dofinansowania zadania wynosi **50.000 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](http://www.bip.men.gov.pl). Formularz oferty znajduje się na stronie [www.formularz.men.gov.pl](http://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.). Ministerstwo Edukacji Narodowej opublikuje ostateczne wyniki oceny merytorycznej do dnia 30 kwietnia 2011 roku.

### **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 w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**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 2011 roku.

**4.4.** Formularz oferty należy wypełnić on – line ([www.formularz.men.gov.pl](http://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:

- 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;

**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 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.

**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: „Korea”, **do dnia 9 kwietnia 2011 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](http://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; 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 (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.** Oferenci, którzy uzyskali dofinansowanie, zostaną poinformowani pisemnie o warunkach przyznania i wysokości dotacji.

**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 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 (np. zmiana zakresu 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.** Lista podmiotów, którym przyznano dotacje, wraz z kwotą dotacji, zostanie opublikowana na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej [www.bip.men.gov.pl](http://www.bip.men.gov.pl). w terminie dwóch tygodni od dnia zatwierdzenia wyników.

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