

## **REGULAMIN KONKURSU**

Gmina Damnica, działając zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146 z późn. zmian.), ogłasza otwarty nabór na partnera pochodzącego spoza sektora finansów publicznych, do wspólnej realizacji projektu, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja Ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość Edukacji Ogólnej, którego wnioskodawcą będzie Gmina Damnica.

### **I. CEL PARTNERSTWA**

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 3.2.1 „Jakość edukacji ogólnej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

### **II. ZAKRES PROJEKTU**

Projekt obejmuje kompleksowe wspomaganie szkół, dla których Gmina Damnica jest organem prowadzącym, w zakresie kształtowania i rozwoju u uczniów kompetencji kluczowych głównie z zakresu ICT, przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, języków obcych i umiejętności pracy w zespole oraz innych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy wraz z działaniami wspomagającymi zgodnymi z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja Ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość Edukacji Ogólnej.

### **III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERA**

W konkursie mogą brać udział podmioty spełniające łącznie niżej wymienione kryteria:

- a) jest organizacją/instytucją spoza sektora finansów publicznych spełniającą wymogi określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja Ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej,
- b) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmian.) z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 tej Ustawy,
- c) prowadzi działalność zgodną z celami partnerstwa.

### **IV. CEL PARTNERSTWA**

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 3.2.1 „Jakość edukacji ogólnej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

## V. ZAKRES TEMATYCZNY PARTNERSTWA

1. W ramach projektu przewidziane są działania związane z kompleksowym wspomaganie szkół z terenu gminy Damnica, dla których organem prowadzącym jest Gmina Damnica, których celem jest poprawa jakości edukacji ogólnej, realizowana w oparciu o diagnozę potrzeb, w szczególności przez:
  - 1.1 Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych głównie w zakresie ICT, matematyczno – przyrodniczych, języków obcych i umiejętności pracy w zespole oraz innych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy, obejmujące m.in.:
    - a) organizację dodatkowych zajęć nastawionych na kształtowanie kompetencji kluczowych, w szczególności z wykorzystaniem narzędzi TIK (technologie informacyjno – komunikacyjne), m.in. w formie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów, projektów edukacyjnych realizowanych przez uczniów;
    - b) rozbudzanie kreatywności i innowacyjności, w szczególności poprzez realizację zajęć opartych na metodzie eksperymentu w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematycznych,
    - c) realizację dodatkowych zajęć kompensacyjno – wyrównawczych,
    - d) indywidualne lub grupowe doradztwo edukacyjno – zawodowe, w szczególności dla uczniów zagrożonych wcześniejszym wypadnięciem z systemu edukacji,
    - e) zajęcia uzupełniające ofertę nauczania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniem młodszym, w szczególności z niepełno sprawnościami lub zaburzeniami rozwoju,
    - f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów, nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym,
  - 1.2 doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania nowych metod nauczania w kształtowaniu kompetencji kluczowych uczniów (w szczególności nauczania opartego na metodzie eksperymentu oraz wykorzystania narzędzi TIK w prowadzeniu zajęć), prowadzenia doradztwa edukacyjno – zawodowego, a także przygotowania do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniem młodszym, wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w pkt. 1, obejmującej m.in.:
    - a) kursy i szkolenia doskonalące,
    - b) studia podyplomowe,
    - c) sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
    - d) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami,
  - 1.3 wyposażenie/doposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty, wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt. 1 obejmujące m.in.:
    - a) zakup nowoczesnych pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK niezbędnych do realizacji programów nauczania w zakresie kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych,
    - b) wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych w celu prowadzenia zajęć opartych na metodzie eksperymentu w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematycznych,
    - c) doposażenie w materiały i pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Oferta winna zawierać działania obejmujące wszystkie lub tylko wybrane elementy z powyżej wymienionego zakresu. W połączeniu z działaniami planowanymi do

realizacji przez organ prowadzący tj. Gminę Damnica, powinny one zapewnić kompleksowe wspomaganie szkół objętych projektem, zgodnie z zakresem projektu, określonym w punkcie II Regulaminu.

## **VI. OBOWIĄZKI LIDERA**

Wnioskodawcą projektu oraz jego Liderem będzie Gmina Damnica. Lider przedmiotowego projektu odpowiedzialny będzie za zarządzanie projektem, a w szczególności:

1. Przygotowanie projektu o dofinansowanie przy współpracy z Partnerem,
2. Podpisanie umowy o dofinansowanie realizacji Projektu w imieniu Partnerów i na ich rzecz,
3. Reprezentowanie partnerów przed Instytucją Zarządzającą,
4. Koordynowanie, w tym monitorowanie i nadzorowanie prawidłowości działania partnera przy realizacji zadań zawartych w projekcie,
5. Zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerstwie,
6. Wsparcie partnera w realizacji powierzonych zadań,
7. Pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji projektu,
8. Nadzór nad budżetem i harmonogramem projektu,
9. Informowanie IZ RPO WP o problemach w realizacji Projektu, jeżeli wystąpią
10. Realizacja projektu w jednostkach, dla których Gmina Damnica jest organem prowadzącym
11. Powołanie na potrzeby zarządzania Projektem zespołu koordynującego, w skład którego wejdą przedstawiciele Partnerów i Partnera wiodącego,
12. Przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku,
13. Gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej
14. Zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą
15. Działania dotyczące promocji projektu
16. Zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907, z późn. zmian.)

Szczegółowe obowiązki Lidera projektu zostaną określone w umowie partnerskiej.

## **VII. OBOWIĄZKI PARTNERA**

Partner projektu będzie odpowiedzialny za:

1. Współtworzenie projektu oraz udział w jego wdrażaniu w szkołach objętych projektem,
2. Aktywne uczestnictwo i współpraca w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu,
3. Terminową realizację zadań powierzonych przez Lidera projektu, w tym działań wynikających z harmonogramu realizacji projektu,
4. Sprawozdawczość finansową i merytoryczną,
5. Współpraca przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie z Liderem projektu,
6. Bieżące przekazywanie Liderowi projektu informacji o realizacji projektu oraz wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, w tym w szczególności na potrzeby składania wniosków o płatność,

7. Bieżące i niezwłoczne informowanie Lidera projektu o wszelkich zmianach i problemach związanych z realizacją projektu,
  8. Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
  9. Prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w ramach Projektu,
  10. Wytypowanie swojego przedstawiciela do udziału w pracach zespołu Projektu,
  11. Stosowanie przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami określonego w umowie;
  12. Wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie Projektu,
  13. Działania dotyczące promocji Projektu.
- Szczegółowe obowiązki Partnera projektu zostaną określone w umowie partnerskiej.

## **VIII. KRYTERIA WYBORU PARTNERA**

Przy wyborze Partnera będą brane pod uwagę następujące kryteria:

### ***Kryteria formalne:***

1. Złożenie kompletnej oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu

### ***Kryteria merytoryczne:***

1. Okres prowadzenia działalności potencjalnego partnera w zakresie zgodnym z celami partnerstwa
  - a) do 3 lat – 1 pkt
  - b) powyżej 3 do 5 lat – 2 pkt
  - c) powyżej 5 lat – 3 pkt
2. Oferowany wkład Partnera (zasoby ludzkie, organizacyjny i techniczny) niezbędny do realizacji projektu (0-6 pkt)
3. Proponowany zakres merytoryczny projektu na zadania oraz przewidywane rezultaty ich realizacji (0-5 pkt)
4. Dotychczasowa współpraca z sektorem publicznym (0-2 pkt)
5. Doświadczenie w działalności w obszarze, którego dotyczy projekt oraz na rzecz założonej grupy docelowej (0-2 pkt)
6. Doświadczenie w zakresie realizacji projektów (jako lider lub partner) współfinansowanych z EFS i/lub EFRR (0-2 pkt)

## **IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Podmiot ubiegający się o wybór Partnera w procedurze konkursowej jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):
  - a) wypełnionego „Formularza oferty” w oparciu o wzór zawarty w Ogłoszeniu o konkursie mający na celu wyłonienie Partnera, zamieszczonym na stronie internetowej: [WWW.damnica.pl](http://WWW.damnica.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Damnicy zakładce Ogłoszenia,

- b) aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji potwierdzający formę organizacyjno – prawną podmiotu,,
- c) statut potwierdzający prowadzenie działalności zgodnej z celami partnerstwa.
- 2. Oferty złożone w sposób niekompletny ze względów formalnych podlegać będą uzupełnieniu przez potencjalnego partnera,
- 3. Oferta oraz wszystkie załączniki do zgłoszenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania kandydata na partnera zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem,
- 4. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.
- 5. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Konkurs na wybór partnera do projektu w ramach Działania 3.2 Edukacja Ogólna, Poddziałanie 3.2.1 Jakość Edukacji Ogólnej RPO WP 2014-2020**” osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Damnicy, ul. Górna 1, 76-231 Damnica, w terminie od 01 grudnia do 22 grudnia 2015r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu w tut. Urzędzie).
- 6. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

## **X. PROCEDURA KONKURSOWA**

- 1. Informacje o konkursie umieszczone są na stronie internetowej [WWW.damnica.pl](http://WWW.damnica.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Damnicy w zakładce Ogłoszenia.
- 2. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Damnica.
- 3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
- 4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
- 5. Każdy z członków Komisji Konkursowej weryfikuje oferty zgłoszone przez oferentów w drodze konkursu, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w pkt VIII Regulaminu.
- 6. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
  - b) otwiera koperty z ofertami,
  - c) ocenia oferty pod względem formalnym – ocena polega na sprawdzeniu czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje według zamieszczonego „Formularza oferty”. W przypadku, gdy złożone oferty nie są kompletne z przyczyn formalnych Komisja Konkursowa wzywa potencjalnych Partnerów do ich uzupełnienia.
- 7. W drugim etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - a) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
  - b) przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w pkt VIII Regulaminu
  - c) wskazuje najwyżej oceniane oferty,
  - d) przeprowadza ewentualne negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
  - e) po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera
  - f) w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionymi lub jednym z nich nie dojdą do skutku, Komisja Konkursowa dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji z kolejnym lub kolejnymi najlepiej ocenianym/ocenianymi Oferentem/Oferentami.
- 8. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - b) liczbę zgłoszonych ofert,
  - c) wykaz złożonych ofert
  - d) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
  - e) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
  - f) podpisy członków Komisji Konkursowej.
9. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji Projektu.
  10. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania konkursowego. Informacja o podmiocie, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej [WWW.damnica.pl](http://WWW.damnica.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Damnicy w zakładce Ogłoszenia w terminie 7 dni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.
  11. Z Partnerem wyłonionym w toku postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
  12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

## **XI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Podmiot, który w ramach konkursu nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, może wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnera.
2. Odwołanie powinno zostać wniesione w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od doręczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego.
3. Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do Urzędu Gminy Damnica, ul. Górna 1, 76-231 Damnica.
4. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
5. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
6. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
7. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
8. Komisja Odwoławcza dokona ponownej oceny oferty w punktach, których dotyczy odwołanie. Odwołujący musi szczegółowo uzasadnić przyczynę odwołania.
9. W przypadku zmiany podmiotu, który uzyskał największą ilość punktów w postępowaniu konkursowym, zmianie ulegnie decyzja o wyborze Partnera.
10. Podmiot składający odwołanie i inne podmioty biorące udział w postępowaniu zostaną pisemnie poinformowane o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 6 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
11. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną od której nie służy żaden środek odwoławczy.