

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na Partnera do wspólnej realizacji projektu

## REGULAMIN KONKURSU

Gmina Potęgowo, działając zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016r., poz. 217), ogłasza ponowny 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 Beneficjentem jest Gmina Potęgowo

### I. CEL PARTERSTWA

Celem partnerstwa jest wspólna realizacja 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. Celem projektu realizowanego przez Gminę Potęgowo jest poprawa jakości edukacji ogólnej we wszystkich szkołach z terenu Gminy Potęgowo.

### II. ZAKRES PROJEKTU

Projekt obejmuje kompleksowe wspomaganie wszystkich szkół, dla których Gmina Potęgowo jest organem prowadzącym, w zakresie kształtowania i rozwoju u uczniów kompetencji kluczowych głównie z zakresu ICT, 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. Przedmiotowa operacja skierowana jest do uczniów korzystających z edukacji ogólnej we wszystkich placówkach edukacyjnych znajdujących się na terenie Gminy Potęgowo.

### III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERA

#### I. Kryteria wyboru 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. zmianami), z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 tej Ustawy;
- c) prowadzi działalność zgodną z celami partnerstwa.
- d) z którymi nie była rozwiązana lub którym nie była wypowiedziana umowa przez Lidera,
- e) nie zalega z opłacaniem składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- f) nie zalega z opłacaniem składek wobec Urzędu Skarbowego,
- g) obrót roczny za ostatni zamknięty rok obrotowy ma na poziomie min. 3 mln PLN,
- h) posiada status Placówki Kształcenia Ustawicznego,
- i) posiada status Placówki Kształcenia Oświatowego,
- j) posiada statusu agencji zatrudnienia ,
- k) posiada status instytucji szkoleniowej.

**Kryteria dodatkowe:**

- a) Posiadane doświadczenie w realizacji minimum 15 projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej o wartości powyżej 500 tys. zł każdy, w tym min. 3 projektów z działania 9.1.2 POKL
- b) Posiadanie poniższych certyfikatów wiarygodności i świadczenia przez podmiot usług rozwojowych:
  - Małopolski Standard Usług Edukacyjno-Szkoleniowych
  - Akredytacja Kuratorium Oświaty
  - Certyfikacja VCC (Vocational Competence Certificate) dla firmy szkoleniowej
  - Pearson Edexcel Assured
  - Certyfikat IES (International Education Society) [http://www.iesinfo.com/pl/project\\_certificate](http://www.iesinfo.com/pl/project_certificate)
  - Akredytacja PMI dla instytucji szkoleniowej PMI REP
  - Certyfikat Firma Przyjazna Klientowi
  - Akredytacja EQUALS
  - Akredytacja IALC – International Association of Language Centers
  - American Certification Institute (ACI).
  - Akredytacja programów szkoleniowych przez Lubuskie Stowarzyszenie Rozwoju Regionalnego
  - Akredytacja do roli Centrum Egzaminacyjnego ECDL (Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy)
  - Certyfikacja Urzędu Dozoru Technicznego
  - Certyfikacja Transportowego Dozoru Technicznego
  - Akredytacja do roli Centrum Egzaminacyjnego ECCC
  - Certyfikat TGLS

**II. Kryteria wyboru ofert:**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

1. Kryteria formalne:

- a) złożenie kompletnej oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

2. Kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria	Ilość punktów
1	Kryteria dostępu	60 pkt.
2	Kryteria dodatkowe:	
3	Posiadane doświadczenie w realizacji minimum 15 projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej o wartości powyżej 500 tys. zł każdy, w tym min. 3 projektów z działania 9.1.2 POKL	24 pkt.
4	Posiadanie poniższych certyfikatów wiarygodności i świadczenia przez podmiot usług rozwojowych:	
5	- Małopolski Standard Usług Edukacyjno-Szkoleniowych	1 pkt.
6	- Akredytacja Kuratorium Oświaty	1 pkt.
7	- Certyfikacja VCC (Vocational Competence Certificate) dla firmy szkoleniowej	1 pkt.
8	- Pearson Edexcel Assured	1 pkt.
9	- Certyfikat IES (International Education Society) <a href="http://www.iesinfo.com/pl/project-certificate">http://www.iesinfo.com/pl/project-certificate</a>	1 pkt.
10	- Akredytacja PMI dla instytucji szkoleniowej PMI REP	1 pkt.
11	- Certyfikat Firma Przyjazna Klientowi	1 pkt.
12	- Akredytacja EQUALS	1 pkt.
13	- Akredytacja IALC – International Association of Language Centers	1 pkt.
14	- American Certification Institute (ACI).	1 pkt.
15	- Akredytacja programów szkoleniowych przez Lubuskie Stowarzyszenie Rozwoju Regionalnego	1 pkt.
16	- Akredytacja do roli Centrum Egzaminacyjnego ECDL (Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy)	1 pkt.
17	- Certyfikacja Urzędu Dozoru Technicznego	1 pkt.
18	- Certyfikacja Transportowego Dozoru Technicznego	1 pkt.
19	- Akredytacja do roli Centrum Egzaminacyjnego ECCC	1 pkt.
20	- Certyfikat TGLS	1 pkt.

#### IV. CEL PARTNERSTWA

Celem partnerstwa jest wspólna 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

W ramach projektu przewidziane są działania związane z kompleksowym wspomaganie wszystkich szkół z terenu Gminy Potęgowo, których celem jest poprawa jakości edukacji ogólnej, realizowane w oparciu o diagnozę potrzeb, w szczególności poprzez:

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 ww. 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 niepełnosprawnościami lub zaburzeniami rozwoju, w tym z uwzględnieniem działań towarzyszących w postaci prowadzenia psychoedukacji opiekunów, lekarzy, nauczycieli, pracowników socjalnych w zakresie specjalnych potrzeb edukacyjnych,

f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów, nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym.

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., obejmujące m.in.

a) kursy i szkolenia doskonalące,

b) studia podyplomowe,

c) sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,

d) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami,

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 wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt 1.

## VI. OBOWIĄZKI LIDERA

Beneficjentem projektu oraz jego Liderem jest Gmina Potęgowo. Lider przedmiotowego projektu odpowiedzialny jest za zarządzanie projektem, a w szczególności:

1. Podpisanie aneksów do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu w imieniu partnerów i na ich rzecz,
2. Reprezentowanie partnerów przed Instytucją Zarządzającą,
3. Koordynowanie, w tym monitorowanie i nadzorowanie prawidłowości działania partnera przy realizacji zadań zawartych w projekcie;
4. Zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerstwie;
5. Wsparcie partnera w realizacji powierzonych zadań;
6. Pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji projektu;
7. Nadzór nad budżetem i harmonogramem projektu;
8. Informowanie IZ RPO WP o problemach w realizacji Projektu, jeżeli wystąpią;
9. Realizacja projektu w jednostkach, dla których jest organem prowadzącym;
10. Powołanie na potrzeby zarządzania Projektem zespołu koordynującego, w skład którego wejdą przedstawiciele Partnerów i Partnera Wiodącego;
11. 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;
12. Gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej
13. Zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami, oraz Instytucją Zarządzającą;
14. Działania dotyczące promocji projektu;
15. Zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.).

Szczegółowe obowiązki Lidera projektu zostaną określone w umowie partnerskiej.

## VII. OBOWIĄZKI PARTNERA

Partner projektu będzie odpowiedzialny za:

1. Udział we wdrażaniu projektu w szkołach, dla których Lider jest organem prowadzącym;
2. Zapewnienie płynności finansowej w realizowanym projekcie, w części dotyczącej zadań powierzonych Partnerowi;
3. Aktywne uczestnictwo i współpraca w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu;



4. Terminową realizację zadań powierzonych przez Lidera projektu, w tym działań wynikających z harmonogramu realizacji projektu;
5. Sprawozdawczość finansową i merytoryczną;
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. Wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań realizowanych w ramach Projektu;
11. Wytypowanie swojego przedstawiciela do udziału w pracach zespołu Projektu;
12. Stosowanie przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami określonego w umowie;
13. Przedkładania do Partnera wiodącego corocznie, z pierwszym cząstkowym wnioskiem o płatność składanym w danym roku, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT;
14. Wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie Projektu.
15. Działania dotyczące promocji projektu.

Szczegółowe obowiązki Partnera projektu zostaną określone w umowie partnerskiej.

## VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):

a) wypełniony „Formularz oferty” w oparciu o wzór zawarty w Ogłoszeniu o konkursie mający na celu wyłonienie Partnera, zamieszczonym na stronie internetowej: [www.potegowo.pl](http://www.potegowo.pl)

b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty.

- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty.
  - e) oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie status placówek o których mowa w lit d-g, kryteriów dostępu.
  - f) informację o realizacji co najmniej 15 projektów współfinansowanych z EFS o wartości minimum 500 tys. zł każdy, w tym min. 3 projektów z działania 9.1.2 POKL.
  - g) dokumenty potwierdzające posiadanie certyfikatów wiarygodności i świadczenia przez podmiot usług rozwojowych.
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 uprawnionej 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 Potęgowie ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo w terminie od 20.04.2017r. do 12.05.2017r. do godziny 15:00 (decyduje data wpływu w tutejszym Urzędzie).
  6. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

## IX. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Informacje o konkursie umieszczone są na stronie internetowej Urzędu Gminy w Potęgowie [www.potegowo.pl](http://www.potegowo.pl)
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Potęgowo.
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 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 wyłącza Partnera,
  - f) w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami 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 wyłączeniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.
10. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania konkursowego. Informacja o podmiocie, który zostanie wykluczony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej [www.potegowo.pl](http://www.potegowo.pl) w terminie 14 dni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.
11. Z Partnerem, wykluczonym w toku postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
- 13.

## X. 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 w Potęgowie, ul. Kościuszki 5, 76-230 Potęgowo. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
4. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
5. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
6. Komisja dokona ponownej oceny oferty w punktach, których dotyczy odwołanie. Odwołujący musi szczegółowo uzasadnić przyczynę odwołania.
7. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
8. W przypadku zmiany podmiotu, który uzyskał największą ilość punktów w postępowaniu zmianie ulegnie decyzja o wyborze Partnera.
9. 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.
10. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną, od której nie służy żaden środek odwoławczy.

  
WÓJT  
mgr Dawid Litwin