

REGULAMIN

konkursu na wyłonienie partnera do wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego, realizowanego w ramach

Działanie 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich,

Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie,

Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Poddziałania 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Działania 9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry oświaty

Działania 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich

Poddziałania 9.6.2 Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych
ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 1

Postanowienia wstępne:

1. regulamin określa cele konkursu, warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania, kryteria oraz sposób oceny wniosków i ofert, sposób informowania o konkursie i jego warunkach,
2. konkurs ogłasza Burmistrz Gminy i Miasta w Mogielnicy na podstawie art. 28 a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
3. postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa w składzie pięcioosobowym.

§ 2

Cel i zakres tematyczny partnerstwa

1. Liderem Projektu konkursowego w ramach

Działania 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich,

Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy,

Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

Poddziałania 7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji,

Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie,

Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Poddziałania 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Działania 9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry oświaty

Działania 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich

Poddziałania 9.6.2 Podwyższanie kompetencji osób dorosłych w zakresie ICT i znajomości języków obcych

ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jest gmina Mogielnica.

2. Celem konkursu jest wyłonienie partnera projektu, który będzie współpracował z Gminą Mogielnica przy opracowaniu i realizacji projektu konkursowego, o którym mowa w pkt. 1.

W celu lepszej i sprawniejszej realizacji zadań, partner będzie mógł współpracować z podmiotami zależnymi i podwykonawcami. Powinien on wtedy przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców. Podwykonawcy zostaną wybrani zgodnie z prawodawstwem krajowym i unijnym oraz z procedurami obowiązującymi partnera.

3. Projekt powinien zakładać działania zgodne z obowiązującymi wytycznymi i dokumentami programowymi POKL
4. Przewidywany okres realizacji zadania: od do roku.
5. Zachowanie trwałości programu zostanie zapewnione zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 3

Sposób informowania o przeprowadzeniu konkursu na wyłonienie partnera:

Informacja o konkursie i regulamin konkursu znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Mogielnica na stronie internetowej pod adresem www.mogielnica.pl

§ 4

Do obowiązków partnera projektu należy:

1. prowadzenie działań informacyjno–promocyjnych projektu, w tym dystrybucja materiałów promocyjnych,
2. wniesienie wkładu własnego potencjalnego Partnera do realizacji projektu (zabezpieczenie zasobów finansowych, technicznych, organizacyjnych i kadrowych),
3. współpraca z liderem w trakcie przygotowania projektu, w tym współdziałanie w opracowaniu wniosku o dofinansowanie,
4. uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach grup roboczych,
5. udział w realizacji projektu, w tym w szczególności:
 - a) realizacja zadań projektu powierzonych do realizacji partnerowi
 - b) monitoring bieżący i kontrola poziomu realizacji wskaźników zadań projektu powierzonych do realizacji partnerowi,
 - c) nadzór nad personelem partnera w części dotyczącej sprawozdawczości bieżącej,
 - d) współpraca przy bieżącym zarządzaniu finansami oraz kontroli wydatkowania środków

§ 5

Zasady pracy Komisji :

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Do ważności prac Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

§ 6

Etapy oceny ofert przez Komisję:

1. Po upływie terminu do składania ofert, który nie może być krótszy, niż 21 dni, Komisja przystępuje do otwarcia ofert.
2. W terminie otwarcia Komisja:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami,

- c) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym, ocena polega na sprawdzeniu czy oferta, zawiera wszystkie wymagane elementy oraz czy złożone zostały wymagane oświadczenia i dokumenty,
 - d) w przypadku braku wymaganych oświadczeń lub dokumentów, Komisja wzywa do jednorazowego ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych,
 - e) w przypadku nie uzupełnienia w terminie określonym w § 6 ust 2 pkt d) oferta podlega odrzuceniu.
3. Po upływie terminu uzupełnienia ofert, Komisja:
- a) analizuje spełnienie przez oferentów kryteriów, spełnienie kryteriów polega na ocenie spełnia/nie spełnia,
 - b) po wskazaniu ofert spełniających kryteria Komisja przeprowadza ocenę ofert spełniających kryteria w celu wyboru najlepszej
 - c) po przeprowadzeniu oceny ofert Komisja rozstrzyga konkurs i wskazuje Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa,
 - d) w przypadku rezygnacji Oferenta z udziału w projekcie przed podpisaniem umowy Komisja kontynuuje negocjacje z pozostałymi oferentami,
 - e) w przypadku nie podpisania umowy żadnym Partnerem Gmina Mogielnica może ponownie ogłosić konkurs.

§ 7

Sposób i kryteria oceny wniosków:

1. Nadesłane wnioski będą podlegać ocenie Komisji Konkursowej zgodnie z art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.),
2. Przy analizie zasadności i rzetelności określania oferty, Komisja Konkursowa zastosuje następujące kryteria oceny w skali jeden do pięciu:
 - a) zdolność finansowa i operacyjna wnioskodawcy,
 - b) zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa
 - c) doświadczenie w realizacji projektów z zakresu zgodnego z zakresem planowanego do realizacji projektu (wykazanie realizacji projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy projekt partnerski)
 - d) doświadczenie oferenta w opracowywaniu projektów ze środków UE
 - e) adekwatność budżetu do proponowanych działań,
 - f) koncepcja realizacji projektu,
 - g) harmonogram działań,
 - h) deklaracja określająca oferowany wkład partnera w realizację Projektu,
 - i) szczegółowy budżet Projektu,
 - j) propozycja wskaźników i ich utrzymania po zakończeniu Projektu.
3. Komisja sporządza protokół z postępowania konkursowego i przedkłada go Burmistrzowi Gminy i Miasta w Mogielnicy.
4. Decyzję o wyborze partnera podejmie Burmistrz na podstawie propozycji Komisji Konkursowej.
5. Gmina Mogielnica zamierza wybrać tylko jeden podmiot, któremu zaoferuje współpracę przy opracowaniu i realizacji projektu,
6. Gmina Mogielnica zastrzega możliwość rozstrzygnięcia niniejszego konkursu bez wyboru żadnego z oferentów.

§ 8

Protokołowanie posiedzeń Komisji:

Z przebiegu otwarcia ofert oraz negocjacji Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej
- b) listę zgłoszonych ofert.

- c) wskazanie ofert spełniających kryteria.
- d) uwagi członków Komisji Konkursowej.
- e) podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 9

Warunki uczestnictwa w konkursie:

1. Oferent ubiegający się o wybór na Partnera projektu w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do:
 - a) posiadania:
 - wpisu do rejestru agencji zatrudnienia
 - wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
 - b) posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej na kwotę nie mniejszą niż 1 400 000,00 złotych,
 - c) przedłożenia sprawozdania finansowego – bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok (sprawozdanie finansowe z działalności za rok 2010) lub uproszczonego sprawozdania finansowego – uproszczonego bilansu oraz rachunek zysków i strat, a gdy Oferent rozlicza się na podstawie księgi przychodów i rozchodów – wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 6 miesięcy oraz zeznanie PIT wraz z załącznikami o wysokości osiągniętego dochodu w roku 2010 z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym bądź, w przypadku podmiotów rozliczających się w formie ryczałtu (karty podatkowej) – wyciąg z rachunku bankowego za ostatnie 6 miesięcy oraz zeznanie PIT wraz z załącznikami o wysokości osiągniętego dochodu w roku 2010, z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym. Ponadto, wymaga się złożenia zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i urzędu skarbowego (wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty),
 - d) posiadania doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze finansowanych ze środków publicznych, funduszy europejskich lub innych funduszy zagranicznych. Projekt o podobnym charakterze oznacza kompleksowe przedsięwzięcie zawierające:
 - co najmniej 2 elementy z zakresu wsparcia zasadniczego (szkolenia, kursy przekwalifikowujące, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia kształtujące kompetencje kluczowe), przy czym obowiązkowy jest element dotyczący poradnictwa zawodowego,
 - co najmniej 1 element z zakresu wsparcia towarzyszącego (np. poradnictwo psychologiczne, dodatek relokacyjny, dodatek motywacyjny, wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą),
 - e) wykazania osiągnięcia skuteczności, co oznacza podpisanie umowy z odpowiednią Instytucją – przygotowanie co najmniej 2 projektów ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
2. W procedurze otwartego naboru zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 84 poz. 712 ze zm.) mogą wziąć udział podmioty spoza sektora finansów publicznych.
3. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):
 - a) krótką koncepcję zawierającą ogólne ramy metodologiczne i metodologię realizacji wspólnego Projektu łącznie z opisem korzyści, które projekt przyniesie mieszkańcom gminy Mogielnica oraz sposobów monitoringu i rozliczania projektu. Zawartość koncepcji opisana w rozdziale III pkt 5.
 - b) aktualny wypis z właściwego rejestru: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wypis z innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) z okresu nie późniejszego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny

dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych. W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu,

- c) oświadczenie osób reprezentujących podmiot składający ofertę o niekaralności,
- d) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym
- e) dokument potwierdzający:
 - wpis do rejestru agencji zatrudnienia,
 - wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
- f) dokumenty finansowe lub zaświadczenie banku, iż Podmiot znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłową realizację zadań określonych w projekcie, tj. posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 1 400 000,00 złotych,
- g) dokumenty/oświadczenia, iż Podmiot posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów o podobnym charakterze współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych. Projekt o podobnym charakterze oznacza kompleksowe przedsięwzięcie zawierające:
 - co najmniej 2 elementy z zakresu wsparcia zasadniczego (szkolenia, kursy przekwalifikowujące, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia kształtujące kompetencje kluczowe), przy czym obowiązkowy jest element dotyczący poradnictwa zawodowego,
 - co najmniej 1 element z zakresu wsparcia towarzyszącego (np. poradnictwo psychologiczne, dodatek relokacyjny, dodatek motywacyjny, wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą),
- h) dokumenty potwierdzające, iż Podmiot osiągnął skuteczność, co oznacza podpisanie umowy z odpowiednią Instytucją – przygotowanie co najmniej 2 projektów środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- i) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli, w przypadku gdy umowę będą podpisywały osoby inne niż wskazane do podejmowania wiążących decyzji w imieniu podmiotu,

4. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności.

5. Oferta oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 2, musi zawierać krótką koncepcję wspólnego projektu zgodną z założeniami, które są zawarte w Planie Działania Województwa Mazowieckiego na rok 2012 uwzględniająca:

- a) cel projektu
 - wskazanie obszaru zgodności planowanego przedsięwzięcia z dokumentami strategicznymi Gminy Mogielnica
 - wskazanie obszaru zgodności z dokumentami strategicznymi UE.
- b) opis grupy docelowej i sposób rekrutacji
- c) główne działania
- d) sposób zarządzania projektem (ze wskazaniem roli partnerów oraz określeniem roli Gminy Mogielnica jako lidera)
- e) oczekiwane rezultaty i sposób ich mierzenia
- f) doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym doświadczenie zaangażowanej kadry
- g) szacowany budżet planowanego projektu
- h) osoby do kontaktów roboczych

- i) informację o posiadanych zasobach technicznych, organizacyjnych i kadrowych zapewniających wykonanie Projektu,
 - j) dodatkowe informacje oraz propozycje, które mogą mieć wpływ na podniesienie jakości realizacji projektu, a które będą miały znaczenie przy ocenie oferty.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty, nie dysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w podmiocie składającym ofertę.
7. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych lub oferta, do której nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podlega odrzuceniu i nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

§ 10

1. Miejsce i termin składania ofert:

Zgłoszenia z propozycją współpracy należy składać w formie pisemnej najpóźniej do dnia r. w godzinach od do
W Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica, pokój nr 2, tel. 486635149.

2. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Osoba do kontaktu:
Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu w godzinach od 8.00 do 15.00 można uzyskać pod numerami telefonu: 486635149

§ 11

Postanowienia końcowe:

1. O podjętej decyzji podmioty składające oferty zostaną poinformowane na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy w terminie 21 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert.
2. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
3. Podmioty, które nie zostaną wybrane do współpracy partnerskiej mają możliwość wniesienia odwołania w formie pisemnej w godzinach od 8.00 do 15.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników o naborze na partnerów w Biuletynie Informacji Publicznej
4. Gmina Mogielnica dokona ponownej oceny oferty i przekazania informacji o wyniku rozpatrzenia odwołań w terminie 5 dni kalendarzowych od terminu upłynięcia możliwości składania odwołań
5. Z podmiotem, który zostanie wybrany, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
6. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Po podpisaniu umowy wszelka korespondencja w sprawie projektu powinna być przesyłana na adres: Urząd Gminy i Miasta w Mogielnicy, ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica z dopiskiem „Otwarty nabór partnerów w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektów z PO KL”.

8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy i nie będą odsyłane oferentowi.