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

**REGULAMIN KONKURSU**

Gmina Ińsko, 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 2014r., poz. 1146 z późn. zm.), ogłasza otwarty nabór na partnera pochodzącego spoza sektora finansów publicznych, do wspólnej realizacji projektu, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, w Osi Priorytetowej VIII Edukacja, Działanie 8.2, którego Wnioskodawcą będzie Gmina Ińsko.

1. **CEL PARTNERSTWA:**

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 8.2 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz uczniów uczestniczących w kształceniu podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

1. **ZAKRES TEMATYCZNY PARTNERSTWA:**

W ramach projektu przewidziane są działania związane z kompleksowym wspomaganiem szkół z Gminy Ińsko, 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 a), 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 a) 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.

4. Zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację (prace remontowo – wykończeniowe) budynków i pomieszczeń wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a).

1. **KRYTERIA WYBORU PARTNERA:**

Przy wyborze partnera będą brane pod uwagę następujące kryteria

Kryteria formalne:

1. Złożenie zgłoszenia w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

Kryteria merytoryczne

1. Zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa (1 pkt)
2. Oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację projektu (0- 4 pkt)
3. Doświadczenie w realizacji projektów w partnerstwie z jednostką samorządu terytorialnego min. 5 projektów w latach 2007-2015 (4 pkt)
4. Doświadczenie w realizacji projektów edukacyjnych w latach 2007-2015 finansowanych z EFS jako beneficjent/partner środków UE- min. 5 projektów (3 pkt.)
5. Gotowość współpracy z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu (wniosku o dofinansowanie)(opis podziału zadań między Partnera a Lidera) (0-2 pkt)
6. Proponowany zakres merytoryczny projektu z podziałem projektu na zadania oraz przewidywane rezultaty ich realizacji (0-6 pkt.)
7. Doświadczenie we wdrażaniu/testowaniu innowacyjnych programów zajęć dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum z nauk przyrodniczych i technologii informacyjno-komunikacyjnych min. 5 programów (3 pkt.)
8. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY:**
9. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):
10. wypełnionego „Formularza oferty” w oparciu o wzór zawarty w Ogłoszeniu o otwartym konkursie mający na celu wyłonienie Partnera, zamieszczonym na stronie internetowej: http://www.insko.pl/
11. aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji potwierdzającego formę organizacyjno-prawną podmiotu,
12. Oferty złożone w sposób niekompletny ze względów formalnych podlegać będą uzupełnieniu przez potencjalnego partnera.
13. Zgłoszenia oraz wszystkie załączniki do zgłoszenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania kandydata na partnera zgodnie z zapisem dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.
14. Kopie dokumentów dołączone do oferty musza być opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.
15. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją ***„Konkurs na wybór partnera do projektu w ramach działania 8.2 RPO WZ 2014-2020”*** osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy i Miasta Ińsko, ul. Boh. Warszawy 38, 73-140 Ińsko w terminie od …….2016 do ……….2016 r. (decyduje data wpływu).
16. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
17. **PROCEDURA KONKURSOWA:**
18. Informacje o konkursie umieszczone są na stronie internetowej http://www.insko.pl/
19. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Ińsko.
20. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
21. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
22. Każdy z członków Komisji Konkursowej weryfikuje oferty zgłoszone przez oferentów w drodze otwartego konkursu, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w pkt. III Ogłoszenia.
23. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
24. stwierdza liczbę złożonych ofert;
25. otwiera koperty z ofertami,
26. ocenia oferty pod względem formalnym – ocena polega na sprawdzeniu czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje według zamieszczonego „Formularza Oferty”. W przypadku, gdy zgłoszone oferty nie są kompletne z przyczyn formalnych Komisja Konkursowa wzywa potencjalnych Partnerów do ich uzupełnienia.
27. W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:
28. analizuje merytoryczną zawartość ofert,
29. przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w „Formularzu Oferty”,
30. wskazuje najwyżej oceniane oferty,
31. przeprowadza ewentualne negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
32. po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera,
33. 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.
34. w przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Partnera, Gmina Ińsko może ponowić ogłoszenie konkursu w celu wyłonienia Partnera,
35. przewiduje się wybór nie więcej niż jednego partnera.
36. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
37. imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej,
38. liczbę zgłoszonych ofert,
39. wskazanie ofert najkorzystniejszych,
40. ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej,
41. podpisy Członków Komisji Konkursowej.
42. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.
43. 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 <http://www.insko.pl/> w terminie 14 dni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.
44. Z Partnerem, wyłonionym w toku postepowania konkursowego zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
45. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
46. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA:**
47. Podmiot, który w ramach konkursu nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, może wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnera.
48. Odwołanie powinno zostać wniesione w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od doręczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego.
49. Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do siedziby Gminy i Miasta Ińsko, ul. Boh. Warszawy 38, 73-140 Ińsko.
50. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
51. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
52. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
53. Komisja dokona ponownej oceny oferty w punktach, których dotyczy odwołanie. Odwołujący musi szczegółowo uzasadnić przyczynę odwołania.
54. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
55. W przypadku zmiany podmiotu, który uzyskał największą ilość punktów w postępowaniu zmianie ulegnie decyzja o wyborze Partnera.
56. 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.
57. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną, od której nie służy żaden środek odwoławczy.