

OGŁOSZENIE O OTWARTYM NABORZE PARTNERA

Gmina Kowala ogłasza nabór partnera do opracowania i realizacji projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Nabór jest ogłoszony w oparciu o art. 28a ustawy z 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) jak też w oparciu o zasady określone w „Zasadach realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 1 stycznia 2012 roku.

I. Cel i zakres tematyczny partnerstwa:

Celem partnerstwa będzie współpraca przy przygotowaniu i realizacji projektu konkursowego w ramach:

Poddziałnia 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

Zakres tematyczny Partnerstwa obejmuje współpracę w trakcie przygotowania projektu, w tym współdziałanie w opracowaniu wniosku o dofinansowanie, uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach grup roboczych, udział w realizacji projektu, w tym w szczególności:

- realizacja zadań projektu powierzonych do wykonania partnerowi,
- monitoring bieżący i kontrola poziomu realizacji wskaźników zadań projektu, powierzonych do wykonania partnerowi,
- nadzór nad personelem partnera w części dotyczącej sprawozdawczości bieżącej,
- współpraca przy bieżącym zarządzaniu finansami oraz kontroli wydatkowania środków.

Projekt powinien zakładać działania zgodne z obowiązującymi wytycznymi i dokumentami programowymi PO KL.

II 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) przedłożenia sprawozdania finansowego – bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok (sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni zamknięty rok obrachunkowy) 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 ostatnim zamkniętym roku obrotowym z potwierdzeniem złożenia we właściwym

urzędzie skarbowym bądź, w przypadku podmiotów rozliczających się w formie ryczału (karty podatkowej) – wyciąg z rachunku bankowego za ostatnie 6 miesięcy oraz zeznanie PIT wraz z załącznikami o wysokości osiągniętego dochodu w ostatnim zamkniętym roku obrotowym, 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), posiadania doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze finansowanych ze środków publicznych, funduszy europejskich lub innych funduszy zagranicznych.

- c) wykazania osiągnięcia skuteczności, co oznacza podpisanie umowy z odpowiednią Instytucją – przygotowanie co najmniej 2 projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach 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 Kowala oraz sposobów monitoringu i rozliczania projektu. Zawartość koncepcji opisana w 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,
 - dokumenty/oświadczenia, iż Podmiot posiada doświadczenie w realizacji projektów lub usług w ramach projektu o podobnym charakterze współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.
 - f) dokumenty potwierdzające, iż Podmiot osiągnął skuteczność, co oznacza podpisanie umowy z odpowiednią Instytucją – przygotowanie co najmniej 2 projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
 - g) 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 3, musi zawierać krótką koncepcję wspólnego projektu zgodną z założeniami, które są zawarte w Planie Działania Województwa Mazowieckiego na rok 2012 uwzględniającą:
 - a) cel projektu

- wskazanie obszaru zgodności planowanego przedsięwzięcia z dokumentami strategicznymi Gminy Kowala
 - 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 Kowala 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, niedysponujące pieczętami 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.

III. Kryteria wyboru Partnera:

1. Złożenie zgłoszenia w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
2. Zgodność potencjalnego projektu z obowiązującymi wytycznymi i dokumentami programowymi PO KL.
3. Jakość planowanego wspólnego przedsięwzięcia.
4. Adekwatność proponowanego wsparcia do potrzeb grup docelowych.
5. Doświadczenie Partnera w realizacji podobnych projektów, w tym doświadczenie zaangażowanej kadry.
6. Doświadczenie Partnera w opracowaniu projektów ze środków UE.

Gmina Kowala informuje że zawrze umowę partnerską tylko z jednym podmiotem, którego aplikacja zostanie oceniona najlepiej.

Gmina Kowala będzie uczestniczyć w projekcie na zasadzie lidera.

Dokładne określenie ról poszczególnych partnerów w projekcie nastąpi na etapie prac nad ostateczną wersją wspólnego wniosku aplikacyjnego.

Podmioty które nie zostaną wybrane do współpracy partnerskiej mają możliwość wniesienia odwołania:

- w formie pisemnej w godzinach 8.00 - 15:00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kowali
- w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników o naborze na partnerów w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kowala.pl

Gmina Kowala dokona rozpatrzenia, ponownej oceny oferty i przekazania informacji o wyniku rozpatrzenia odwołań w terminie 5 dni kalendarzowych od terminu upłynięcia możliwości składania odwołań

IV. Zasady zgłaszania ofert

1. Miejsce i termin zgłaszania ofert

Zgłoszenia z propozycją współpracy należy składać w formie pisemnej najpóźniej do dnia 05.03.2012r., w godzinach 8.00 – 15.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy, adres: 26-624 Kowala 105 A

2. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

3. Osoba do kontaktu: Edyta Górską

Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu w godzinach od 8.00 do 15.00 można uzyskać pod numerami telefonu: 48 610-17-60

V. Informacje dodatkowe

Informacja o konkursie i regulamin konkursu znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kowala na stronie internetowej pod adresem: www.bip.kowala.pl

WÓJT
Stanisław Stanik
Stanisław Stanik

Powołanie Komisji Konkursowej w celu wyłonienia partnera do wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego, realizowanego w ramach

Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

I Zasady pracy Komisji:

1. Komisja działa 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.),
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
5. Do ważności prac Komisji wymagana jest obecność co najmniej 2 przedstawicieli.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
7. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.

II Skład Komisji Konkursowej:

W skład Komisji Konkursowej w celu wyłonienia partnera do wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego, wchodzi:

1. Przewodniczący Komisji: Wojciech Ćwierz
2. Sekretarz Komisji: Monika Firlej
3. Członkowie Komisji: Edyta Górską

III Zadania komisji konkursowej:

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1. Przeprowadzenie postępowania konkursowego,
2. Przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Kowala.

WÓJTA
Sławomir Stanik

REGULAMIN

konkursu na wyłonienie partnera do wspólnego przygotowania i realizacji projektu konkursowego, realizowanego w ramach **Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** 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 Wójt Gminy Kowala 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 trzyosobowym.

§ 2

Cel i zakres tematyczny partnerstwa

1. Liderem Projektu konkursowego w ramach **Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki** jest Gmina Kowala.
2. Celem konkursu jest wyłonienie partnera projektu, który będzie współpracował z Gminą Kowala 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 PO KL.
4. Przewidywany okres realizacji zadania: od 03.2012 roku do 12.2014 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 w Kowali na stronie internetowej pod adresem: www.bip.kowala.pl, informacja o konkursie zostanie zamieszczona także w prasie lokalnej.

§ 4

Do obowiązków partnera projektu należeć będzie:

1. wniesienie wkładu własnego potencjalnego Partnera do realizacji projektu (zabezpieczenie zasobów finansowych, technicznych, organizacyjnych i kadrowych),
2. współpraca z liderem w trakcie przygotowania projektu, w tym współudział w opracowaniu wniosku o dofinansowanie,
3. uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach grup roboczych,

4. udział w realizacji projektu, w tym w szczególności:
 - a) realizacja zadań projektu powierzonych do wykonania 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 2 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 nieuzupełnienia 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 jednej oferty, która najlepiej spełnia
 - 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 z żadnym Partnerem Gmina Kowala 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:
 - a) zdolność finansową i operacyjną wnioskodawcy,
 - b) zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa
 - c) doświadczenie w realizacji projektów zgodnych 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 Wójtowi Gminy Kowala.
 4. Decyzję o wyborze partnera podejmie Wójt Gminy Kowala w formie Zarządzenia na podstawie propozycji Komisji Konkursowej.
 5. Gmina Kowala zamierza wybrać tylko jeden podmiot, któremu zaoferuje współpracę przy opracowaniu i realizacji Projektu,
 6. Gmina Kowala 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:

1. Imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej.
2. Listę zgłoszonych ofert.
3. Wskazanie ofert spełniających kryteria.
4. Ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej.
5. 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) przedłożenia sprawozdania finansowego – bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok (sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni zamknięty rok obrachunkowy) 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 ostatnim zamkniętym roku obrotowym 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 ostatnim zamkniętym roku obrotowym, 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), posiadania doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze finansowanych ze środków publicznych, funduszy europejskich lub innych funduszy zagranicznych.
 - c) wykazania osiągnięcia skuteczności, co oznacza podpisanie umowy z odpowiednią Instytucją – przygotowanie co najmniej 2 projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach 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 Kowala oraz sposobów monitoringu i rozliczania projektu. Zawartość koncepcji opisana w 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,
 - dokumenty/oświadczenia, iż Podmiot posiada doświadczenie w realizacji projektów lub usług w ramach projektu o podobnym charakterze współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.
 - f) dokumenty potwierdzające, iż Podmiot osiągnął skuteczność, co oznacza podpisanie umowy z odpowiednią Instytucją – przygotowanie co najmniej 2 projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
 - g) 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 3, musi zawierać krótką koncepcję wspólnego projektu zgodną z założeniami, które są zawarte w Planie Działania Województwa Mazowieckiego na rok 2012 uwzględniającą:
 - a) cel projektu
 - wskazanie obszaru zgodności planowanego przedsięwzięcia z dokumentami strategicznymi Gminy Kowala
 - 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 Kowala 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, niedysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w podmiocie składającym ofertę.

§ 10

1. Miejsce i termin składania ofert:

Zgłoszenia z propozycją współpracy należy składać w formie pisemnej najpóźniej do dnia 05.03.2012 r., w godzinach 8.00 – 15.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kowali, 26-624 Kowala 105 a.

Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

2. Osoba do kontaktu: Edyta Górską
Szczegółowe informacje w trakcie trwania konkursu w godzinach od 8.00 do 15.00 można uzyskać pod numerami telefonu: (48) 610-17-60

§ 11

Postanowienia końcowe:

1. O podjętej decyzji podmioty składające oferty zostaną poinformowane na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kowali pod adresem: www.bip.kowala.pl 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 8.00 - 15:00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kowali
 - w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników o naborze na partnerów w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kowala.pl
4. Gmina Kowala dokona rozpatrzenia, 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 przez Wójta Gminy Kowala, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
6. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy w Kowali i nie będą odsyłane oferentowi.

WÓJT
Stanisław Stanik
Stanisław Stanik