

## REGULAMIN

### PREAMBUŁA

Akademia Morska w Gdyni w oparciu o art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. (Dz.U. 2014 poz. 1146) występując jako Lider Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, ogłasza nabór na Partnera zainteresowanego wspólną realizacją projektu.

### I OPIS PROJEKTU

Celem projektu jest podniesienie kompetencji studentów ostatniego lub dwóch ostatnich semestrów studiów (stacjonarnych i niestacjonarnych) pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich adekwatnie do wymagań i nowych trendów na rynku pracy poprzez m.in. szkolenia i warsztaty praktyczne czy współpracę z pracodawcami.

### II CEL PARTNERSTWA I ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Celem partnerstwa jest wspólna realizacja Projektu dla zapewnienia kompleksowości działań, możliwość efektu synergii jako skutku wspólnych prac i wspólnego rozwiązywania problemów.
2. Proponowany zakres zadań przewidziany dla Partnera:
  - 2.1 przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o uzgodnioną z Akademią Morską w Gdyni koncepcję realizacji projektu,
  - 2.2 wspólna realizacja zaplanowanych działań (badanie kompetencji, szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne, job shadowing itp.),
  - 2.3 współpraca przy obsłudze logistyczno-organizacyjnej projektu,
  - 2.4 wspólne zarządzanie projektem.

### III KRYTERIA WYBORU PARTNERÓW

1. Przy wyborze Partnerów będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1.1. Zgodność misji/profilu działalności Partnera z celami partnerstwa,
  - 1.2. Doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym przede wszystkim realizowanych w partnerstwie z uczelnią wyższą, w zakresie zbieżnym z założeniami projektu,
  - 1.3. Doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych i doradczych dla wyższych uczelni – kadry i/lub studentów – min. 300 godzin szkoleń, dla min. 150 osób,
  - 1.4. Proponowany zakres merytoryczny, harmonogram i kosztorys przewidzianych do powierzenia Partnerowi działań oraz przewidywane rezultaty ich realizacji,
  - 1.5. Posiadany potencjał finansowy oraz kadrowo – organizacyjny niezbędny do realizacji projektu
    - 1.5.1. Przez niezbędny potencjał kadrowy rozumie się w szczególności:
      - dysponowanie kadrą mającą doświadczenie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków EFS - minimum jedna osoba, mająca doświadczenie w pozyskaniu dofinansowania do min. 3 projektów w przeciągu ostatnich 5 lat, która przygotowała min. 1 wniosek o dofinansowanie projektu

realizowanego przez uczelnię publiczną ze środków EFS, a przygotowany wniosek otrzymał dofinansowanie,

- dysponowanie kadrą mającą doświadczenie we współpracy z uczelnią publiczną przy realizacji partnerskich projektów współfinansowanych ze środków EFS - minimum jedna osoba posiadająca udokumentowane doświadczenie w realizacji projektu/ów partnerskiego/ich realizowanych przez uczelnię publiczną,
- dysponowanie kadrą mającą doświadczenie w zarządzaniu współfinansowanymi ze środków EFS realizowanymi przez uczelnię publiczną - minimum jedną osobą, która pełniła funkcje kierownika projektu współfinansowanego ze środków EFS,
- dysponowanie kadrą mającą doświadczenie w prowadzeniu obsługi logistycznej w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS - minimum jedna osoba, która prowadziła obsługę logistyczną w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS o ilości uczestników minimum 200 osób.

1.5.2. Przez niezbędny potencjał finansowy rozumie się posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej na kwotę nie mniejszą niż 250 000,00 złotych.

1.6. Propozycja wkładu Partnera w utrzymanie trwałości efektów projektu po zakończeniu finansowania ze środków UE.

2. Podmiot musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

#### IV. 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):

1.1 wypełnionego „Formularza Oferty” w oparciu o zamieszczony wzór,

1.2 aktualnego wypisu z KRS (ważny 3 miesiące od daty uzyskania) lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego formę prawną i organizacyjną oraz umocowanie osób go reprezentujących,

1.3 sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku instytucji niezobligowanych do sporządzenia dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie) oraz zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia złożenia oferty),

1.4 Inne pozwalające dokonać oceny potencjału Partnera.

2. Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
3. 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.
4. Oferty należy dostarczyć do siedziby Akademii Morskiej w Gdyni osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich, na adres: ul. Morska 81-87, 81-225 Gdynia, pokój B-107 lub B-108, w dni robocze od 8.00 do 14.00, z dopiskiem „Nabór na Partnera w projekcie w ramach konkursu nr: 2/PRK/POWER/3.1/2016 do dnia 20 maja 2016 r.
5. W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Akademii Morskiej w Gdyni.
6. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

## V. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Informacja o konkursie i Regulamin umieszczone są na stronie internetowej: <http://bip.am.gdynia.pl/bip-ogloszenia>
2. W ramach konkursu wyłoniony zostanie Partner.
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa.
4. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
6. 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 Regulaminu.
7. W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - 7.1 stwierdza liczbę złożonych ofert,
  - 7.2 otwiera koperty z ofertami,
  - 7.3 ocenia oferty pod względem formalnym - ocena polega na sprawdzeniu czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje według zamieszczonego „Formularza Oferty”.
  - 7.4 Komisja Konkursowa odrzuca złożoną ofertę z przyczyn formalnych, w przypadku braku jednej z wymaganych informacji o podmiocie, w wypełnionym przez oferenta rozdziale pierwszym „Formularza Oferty”,
  - 7.5 Akademia Morska w Gdyni może ponowić ogłoszenie naboru na wyłonienie Partnera w przypadku, gdy wszystkie zgłoszone oferty Komisja Konkursowa odrzuci z przyczyn formalnych.
8. W drugim etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - 8.1 analizuje merytoryczną zawartość ofert,
  - 8.2 przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w „Formularzu Oferty”,
  - 8.3 wskazuje najwyżej ocenione oferty,
  - 8.4 rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera
  - 8.5 w przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Partnera Akademia Morska w Gdyni może ponowić ogłoszenie konkursu w celu wyłonienia Partnera.
9. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 9.1 Imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej,
  - 9.2 liczbę zgłoszonych ofert,
  - 9.3 wskazanie ofert najkorzystniejszych,
  - 9.4 ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej,
  - 9.5 podpisy Członków Komisji Konkursowej.
10. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.
11. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną poinformowane o wyniku postępowania konkursowego. Informacja o podmiocie, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej: <http://bip.am.gdynia.pl/bip-ogloszenia> w terminie do tygodnia od dnia podjęcia decyzji przez Komisję Konkursową.
12. Z Partnerem, wyłonionymi w toku postępowania konkursowego, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
13. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

## VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Podmiot, który w ramach konkursu nie został wybrany do pełnienia funkcji Partnera w projekcie, może wnieść odwołanie od decyzji dotyczącej wyboru Partnerów.
2. Odwołanie powinno zostać wniesione w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach postępowania konkursowego.
3. Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do siedziby Akademii Morskiej w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-225 Gdynia, pokój B-107 lub B-108, w dni robocze od 8.00 do 14.00, dopiskiem „Odwołanie od decyzji wyboru Partnera w projekcie w ramach konkursu nr: 2/PRK/POWER/3.1/2016.
4. Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
5. Do weryfikacji odwołań zostanie powołana Komisja Odwoławcza.
6. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
8. Podmiot składający odwołanie zostanie pisemnie poinformowany o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 7 dni od rozpatrzenia odwołania.
9. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną.