Załącznik nr 1

Do ogłoszenia o otwartym naborze na Partnera do wspólnej realizacji projektu

**REGULAMIN NABORU PARTNERA SPOZA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

§ 1

Podstawa prawna

1. Regulamin określa cele naboru, warunki uczestnictwa w naborze, zasady zgłaszania, kryteria,

sposób oceny ofert oraz sposób informowania o naborze i jego warunkach.

2. Nabór jest ogłoszony przez Urząd Gminy w Braniewie, na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).

3. Ogłoszenie o naborze wraz z regulaminem jest publikowane na stronie internetowej:

https://bipbraniewo.warmia.mazury.pl/

4. Przedmiotowy projekt będzie realizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24

czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu

na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego

i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu

Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia

Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

- ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków

europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);

- Program Fundusze Europejskie Warmii i Mazur na lata 2021-2027

§ 2

Cele Partnerstwa i zakres działań Partnera

1. Celem partnerstwa jest wspólne:

a) przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie

Warmii i Mazur na lata 2021-2027, Priorytetu 9. Włączenie i integracja EFS+, Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, tytuł projektu: Usługi społeczne dla mieszkańców gminy Braniewo;

b) zarządzanie projektem;

c) realizacja zadań ujętych w projekcie.

2. Zakres zadań Partnera:

a) współpraca przy przygotowaniu i pisaniu wniosku o dofinansowanie projektu;

b) zarządzanie projektem;

c) wsparcie Lidera w realizacji powierzonych zadań;

d) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu w zakresie dotyczącym zadań Partnera;

e) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa;

f) informowanie Lidera o problemach w realizacji Projektu;

g) założenie odrębnego rachunku bankowego na potrzeby dokonywania płatności związanych z udziałem Partnera w projekcie;

h) opracowanie koncepcji usług społecznych w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu komunikacyjnemu i zwiększenie dostępności do usług (transportu door-to-door);

i) opracowanie koncepcji usług społecznych w zakresie napraw typu „złota rączka” oraz wsparcia mieszkańców w realizacji czynności dnia codziennego;

j) opracowanie koncepcji usług społecznych w zakresie aktywizacji mieszkańców.

k) opracowanie koncepcji szkolenia kadr na potrzeby świadczenia usług w społeczności lokalnej dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

3. Szczegółowy zakres działań realizowanych przez Partnera zostanie ostatecznie ustalony na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie.

§ 3

Wymagania wobec Partnera

1.Udokumentowane doświadczenie w działalności szkoleniowej lub edukacyjnej.

2. Posiadanie potencjału finansowego, kadrowego oraz techniczno-organizacyjnego niezbędnego

do realizacji projektu.

3. Doświadczenie w ciągu ostatnich 5 lat (liczonych od dnia ogłoszenia naboru na partnera) jako

Beneficjent/Partner w zrealizowaniu co najmniej 3 projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym jeden o wartości min. 1 mln, w których były realizowane usługi społeczne na rzecz mieszkańców

4. Dodatkowe wymagania dotyczące Partnera:

- doświadczenie w organizacji szkoleń kadry świadczącej usługi na rzecz osób wymagających wsparcia

- doświadczenie w realizacji usług „złotej rączki”

5. Partnerem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania o którym

mowa w:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270

z późn. zm.);

- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy

cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

(Dz. U. 2021 r. poz. 1745);

- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych

za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2023 r. poz. 659 z późn. zm.).

§ 4

Przygotowanie oferty - wymagane dokumenty

Zgłoszenie powinno zawierać:

1. Dane zgłaszającego i osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz osoby do kontaktów

w sprawie Współpracy.

2. Opis dotychczasowej działalności kandydata na partnera uwzględniający jego największe

osiągnięcia, zwłaszcza w zakresie realizacji projektów/usług edukacyjnych finansowanych ze

środków Unii Europejskiej.

3. Opis koncepcji udziału w Projekcie, a w szczególności propozycję realizacji działań określonych

w ramach Projektu – deklarowany wkład w realizację celu partnerstwa.

4. Wykaz realizowanych szkoleń/projektów/usług określonych w § 3 ust. 3 i 4 niniejszego ogłoszenia

wraz z krótkim opisem ich przedmiotu oraz produktów.

5. Wykaz osób, którymi dysponuje kandydat na Partnera wraz z informacjami na temat ich

kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, wykształcenia oraz czynności, jakie mogą wykonywać

w projekcie oraz potencjału techniczno-organizacyjnego możliwego do wykorzystania w projekcie.

6. Dokumenty potwierdzające status prawny kandydata na Partnera oraz potwierdzające

umocowanie osób działających w jego imieniu.

7. Deklarację uczestnictwa partnera w projekcie.

8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i

zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz

innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

10. Sprawozdanie merytoryczne lub/i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i

strat, informacja dodatkowa) za ostatni zamknięty rok obrotowy.

§ 5

Kryteria wyboru Partnera

1.Opis koncepcji udziału w projekcie, o której mowa w § 4 ust. 3. – max 10 pkt.

2. Doświadczenie w realizacji/wykonawstwie projektów, o którym mowa w § 3 ust. 3 i ust. 4 (z opisem

projektów) – max 5 pkt:

a) 1 projekty – 3 punkty;

b) 2 projekty – 4 punkty;

c) 3 lub więcej projektów – 5 pkt.

3. Posiadany potencjał finansowy, kadrowy oraz techniczno-organizacyjny niezbędny do realizacji

projektu o którym mowa w § 3 ust. 2. – max 5 pkt.

4. Propozycja działań Partnera w trakcie przygotowywania wniosku o dofinansowanie

projektu – max 5 pkt.

§ 6

Termin i sposób składania ofert

1. Nabór na wybór Partnera spoza sektora finansów publicznych będzie prowadzony przez 21 dni

zgodnie z informacjami zawartymi w ogłoszeniu o którym mowa w § 1 ust. 3.

2. Oferty partnerstwa wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem

„Wybór Partnera do projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytetu 9. Włączenie i integracja EFS+, Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, tytuł projektu: Usługi społeczne dla mieszkańców gminy Braniewo, z dopiskiem: Nie otwierać do czasu zakończenia naboru.

3. Termin składania ofert: zgodnie z informacjami zawartymi w ogłoszeniu o którym mowa

w § 1 ust. 3.

4. Decyduje data wpływu oferty.

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Ofertę wraz z załącznikami należy przedstawić w języku polskim.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu następnym po zakończeniu naboru o którym mowa w ust. 1.

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania oferty.

9. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

10. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej https://bipbraniewo.warmia.mazury.pl/

§ 7

Procedura konkursowa

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa.

2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.

3. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół.

4. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnerów do

wspólnej realizacji projektu.

5. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną poinformowane o wyniku postępowania

konkursowego drogą pisemną lub elektroniczną.

6. Od ogłoszonych wyników naboru nie przysługuje odwołanie.

7. Z Partnerami, wyłonionym w toku postepowania konkursowego zostanie zawarta umowa

partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.

8. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.