



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr A/24/2023  
Prezydenta Miasta Puławy z dnia 9 lutego 2023 r.

Puławy, 9.02.2023 r.

**Regulamin otwartego konkursu na wyłonienie Partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnego przygotowania i realizacji projektów stanowiących odpowiedź na nabory ogłaszane przez Zarząd Województwa Lubelskiego – Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.**

Prezydent Miasta Puławy na podstawie art. 39 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) ogłasza otwarty nabór na wyłonienie Partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnego przygotowania i realizacji projektów stanowiących odpowiedź na nabory ogłaszane przez Zarząd Województwa Lubelskiego – Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 10. Lepsza edukacja

Informacje o planowanych naborach zamieszczone są na stronie [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl)

## **INFORMACJE OGÓLNE**

### **1. CEL PARTNERSTWA**

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie wniosków projektowych i realizacja części zadań w realizowanych projektach w tym zarządzania projektami.

### **2. GRUPA DOCELOWA**

Grupę docelową w realizowanych projektach stanowią będą:

- szkoły i placówki oświatowe realizujące kształcenie ogólne, ich kadra oraz uczniowie
- organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe prowadzące kształcenie ogólne
- rodzice/opiekunowie prawni uczniów szkół i placówek oświatowych
- podmioty prowadzące kształcenie. ustawiczne w formach pozaszkolnych, ich kadra oraz uczniowie

### **3. PLANOWANY ZAKRES DZIAŁAŃ PARTNERA:**

- Udział w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu.
- Wsparcie i doradztwo w toku przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego dostawę i usługi stanowiące elementy projektu.
- Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
- Prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla celów prowadzenia rozliczeń finansowych w projekcie .
- Zarządzanie projektem.

### **4. KTO MOŻE ZOSTAĆ PARTNEREM W PROJEKCIE**

Partnerem w projekcie, w zakresie wspólnej realizacji wybranych przedsięwzięć, mogą zostać wszystkie podmioty, które są uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

Na potrzeby każdego realizowanego projektu zawarta zostanie odrębna umowa partnerska określająca obowiązki każdego z partnerów zgodnie z zapisami regulaminu konkursu, do którego składany będzie wniosek.

## **I. KRYTERIA WYBORU PARTNERA:**

1. Zgodność misji/profilu działalności Partnera z celami partnerstwa.
2. Deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa - zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne.
3. Posiadany potencjał finansowy oraz kadrowo – organizacyjny niezbędny do realizacji projektu oraz propozycja wkładu Partnera w realizację projektu i utrzymanie jego trwałości:
  - 3.1. Przez niezbędny potencjał kadrowy, rozumie się:
    - dysponowanie kadrą mającą doświadczenie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków EFS - minimum jedna osoba, mająca doświadczenie w pozyskaniu dofinansowania do min. 1 projektu w przeciągu ostatnich 5 lat,
    - dysponowanie kadrą mającą doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS - minimum jedna osoba posiadająca udokumentowane doświadczenie w realizacji, co najmniej 1 projektu o zbliżonej tematyce, w tym przynajmniej jednego o wartości budżetu całkowitego nie mniejszej niż 500.000,00 zł ,

- dysponowanie kadrami mającymi doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi ze środków EFS,- minimum jedną osobą, która pełniła funkcje koordynatora, w co najmniej w 1 projekcie współfinansowanym ze środków EFS, w tym budżet całkowity, co najmniej jednego projektu o wartości nie mniejszej niż 500.000,00 zł,
  - dysponowanie kadrami mającymi doświadczenie w zarządzaniu projektem współfinansowanym ze środków EFS - minimum jedna osoba, która prowadziła obsługę administracyjno-logistyczną w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS.
- 3.2.** Propozycja wkładu Partnera w realizację projektu i utrzymanie jego trwałości - przedstawienie proponowanych rozwiązań w zakresie utrzymania trwałości działań podejmowanych w ramach projektu, po zakończeniu finansowania ze środków UE.
  - 3.3.** Doświadczenie w obszarze zgodnym z rodzajem wsparcia.
- 4.** Podmiot musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

## II. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

- 1.** Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów:
  - 1.1.** Wypełnionego „Formularza Oferty” w oparciu o zamieszczony wzór w Ogłoszeniu otwartym konkursie wyłonienie Partnera na stronie internetowej wraz z załącznikami.
  - 1.2.** Oświadczenie o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 885, z późn. zm) lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
  - 1.3.** Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
- 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 poświadczony za zgodność z oryginałem.
- 4.** Oferty należy dostarczyć do siedziby Urzędu Miasta Puławy osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich, na adres: **ul. Lubelska 5, 24-100 Puławy, w dni robocze od 7.30 do 15.30 (w czwartki do 17.00) z dopiskiem „Otwarty nabór na wyłonienie Partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnego przygotowania i realizacji projektów stanowiących odpowiedź na nabory ogłaszane przez Zarząd Województwa Lubelskiego – Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 10. Lepsza edukacja” do dnia 10.03.2023 r.**
- 5.** W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty a nie data stempla pocztowego
- 6.** Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
- 7.** Nie będą rozpatrywane oferty, złożone przez podmioty, które nie spełniają wymagań określonych w pkt. II.
- 8.** Zgodnie z zapisami art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) oferty przyjmowane będą przez okres co najmniej 21 dni od dnia opublikowania

przedmiotowego ogłoszenia. Na potrzeby otwartego konkursu, przyjmuje się, że wskazany okres będzie liczony w dniach kalendarzowych.

### **III. PROCEDURA KONKURSOWA**

1. Informacja o konkursie i Regulamin umieszczone są na stronie internetowej: [www.pulawy.eu](http://www.pulawy.eu)
2. W ramach konkursu wyłoniony zostanie Partner/Partnerzy
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Puławy.
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. I 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” i dołączył wszystkie wymagane dokumenty
  - 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. Prezydent Miasta Puławy 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. przeprowadza ewentualne negocjacje z dwoma najwyżej ocenionymi Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
  - 8.5. po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera/Partnerów
  - 8.6. 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,
  - 8.7. W przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Prezydent Miasta Puławy 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 pisemnie poinformowane o wyniku postępowania konkursowego. Informacja o podmiocie, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na stronie internetowej [www.pulawy.eu](http://www.pulawy.eu) niezwłocznie po podjęciu ostatecznej 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 z powodu zaistnienia okoliczności, których nie mógł przewidzieć na przed ogłoszeniem naboru.
14. W przypadku unieważnienia naboru potencjalnym Partnerom nie przysługuje prawo do dochodzenia zwrotu kosztów za przygotowanie oferty.

#### IV. 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 roboczych od doręczenia informacji o wynikach postępowania konkursowego.  
Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do siedziby Urzędu Miasta Puławy osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich, na adres: ul. Lubelska 5, 24-100 Puławy, w dni robocze od 7.30 do 15.30 (w czwartki do 17.00) z dopiskiem **„Otwarty nabór na wyłonienie Partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnego przygotowania i realizacji projektów stanowiących odpowiedź na nabory ogłaszane przez Zarząd Województwa Lubelskiego – Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 10. Lepsza edukacja” - odwołanie.**  
Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
3. Do weryfikacji odwołania zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
4. Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
6. Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
7. Podmiot składający odwołanie zostanie pisemnie poinformowany o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 7 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
8. Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną, od której nie służy żaden środek odwoławczy.

#### V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Formularz ofertowy