



**Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 52/2023  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 14 lutego 2023 r.**

Jabłonna-Majątek, 14 lutego 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.**

Wójt Gminy Jabłonna na podstawie Art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027<sup>1</sup> 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)

**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 stanowić będą:

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

**3. Planowany zakres działań partnera:**

- 1) udział w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) wsparcie i doradztwo w toku przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego dostawę i usługi stanowiące elementy projektu,

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 1079



- 3) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021- 2027,
- 4) prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla celów prowadzenia rozliczeń finansowych w projekcie,
- 5) 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.

#### 5. Kryteria brane pod uwagę przy wyborze Partnera:

##### 1) Ocena formalna:

- a) złożony formularz ofertowy (**spełnia/nie spełnia**),
- b) przygotowana „Diagnoza potrzeb edukacyjnych Gminy Jabłonna” (**spełnia/nie spełnia**),
- c) oświadczenie o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów (**spełnia/nie spełnia**),
- d) 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 (**spełnia/nie spełnia**),
- e) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS (wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia oferty) (**spełnia/nie spełnia**),
- f) zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach z US (wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia oferty) (**spełnia/nie spełnia**),
- g) wypis z właściwego rejestru (**spełnia/nie spełnia**),
- h) załączony wykaz kadry, którą dysponuje Oferent, wraz z potwierdzeniem jej doświadczenia w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie, realizacji projektów, zarządzaniu projektami (**spełnia/nie spełnia**),
- i) załączony wykaz projektów (nazwa projektu, wysokość dofinansowania) realizowanych przez Oferenta w okresie ostatnich 5 lat (**spełnia/nie spełnia**),
- j) przedstawienie proponowanych rozwiązań w zakresie utrzymania trwałości działań podejmowanych w ramach projektu, po zakończeniu finansowania ze środków UE (**spełnia/nie spełnia**),.



- k) podmiot musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień **(spełnia/nie spełnia – jeśli dotyczy),**

**2) Ocena merytoryczna:**

- a) zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa (tak/nie)
- b) Posiadany potencjał kadrowo – organizacyjny niezbędny do realizacji projektu **(1-12 punktów):**
- 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,  
1-3 projekty – 1 pkt  
4-8 projektów – 2 pkt  
9 i więcej projektów – 3 pkt
  - 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:  
1 osoba – 1 pkt  
2 i więcej osób – 3 pkt
  - dysponowanie kadrą mającą 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  
1 osoba – 1 pkt  
2 i więcej osób – 3 pkt
  - dysponowanie kadrą mającą doświadczenie w zarządzaniu projektem współfinansowanych ze środków EFS - minimum jedna osoba, która prowadziła obsługę administracyjno-logistyczną w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS.  
1 osoba – 1 pkt  
2 i więcej osób – 3 pkt
- c) doświadczenie w obszarze zgodnym z rodzajem wsparcia w ciągu ostatnich 5 lat – wykaz realizowanych projektów **(1-3 pkt):**
- realizacja od 1 do 5 projektów – 1 pkt
  - realizacja od 5 do 10 projektów – 2 pkt
  - realizacja 11 i więcej projektów – 3 pkt
- d) propozycja wkładu Partnera w realizacji projektu **(1-5 pkt):**
- e) proponowane rozwiązania w zakresie utrzymania trwałości działań podejmowanych w ramach projektu, po zakończeniu finansowania ze środków UE **(1-3 pkt),**



- f) ocena merytoryczna przygotowanej „Diagnozy potrzeb edukacyjnych Gminy Jabłonna” (1-5 pkt).

## 6. Sposób przygotowania i złożenia oferty

Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów:

- a) wypełnionego „Formularza Oferty” w oparciu o zamieszczony wzór w Ogłoszeniu o otwartym konkursie na wyłonienie Partnera na stronie internetowej wraz z załącznikami,
- b) oświadczenie o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>2</sup> lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów,
- c) 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,
- d) przygotowanej „Diagnozy potrzeb edukacyjnych Gminy Jabłonna”,
- e) zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS (wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia oferty),
- f) zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach z US (wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia oferty),
- g) wypis z właściwego rejestru,
- h) załączony wykaz kadry, którą dysponuje Oferent, wraz z potwierdzeniem jej doświadczenia w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie, realizacji projektów. zarządzaniu projektami,
- i) załączony wykaz projektów (nazwa projektu, wysokość dofinansowania) realizowanych przez Oferenta w okresie ostatnich 5 lat,
- j) przedstawienie proponowanych rozwiązań w zakresie utrzymania trwałości działań podejmowanych w ramach projektu, po zakończeniu finansowania ze środków UE,
- k) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – jeśli dotyczy,

Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

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.

---

<sup>2</sup> Dz.U. z 2022 r. poz.1634 ze zm.

Oferty należy dostarczyć do siedziby Urzędu Gminy Jabłonna osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich, na adres: **Jabłonna- Majątek 22, 23-114 Jabłonna- Majątek, w dni robocze od 8.00 do 15.00 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.**

W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty a nie data stempla pocztowego

Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

Nie będą rozpatrywane oferty, złożone przez podmioty, które nie spełniają wymagań określonych w pkt. 4.

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<sup>3</sup> oferty przyjmowane są przez okres minimum 21 dni od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia. Na potrzeby otwartego konkursu, przyjmuje się, że wskazany okres będzie liczony w dniach kalendarzowych. Ostatnim dniem jest minimum 21 dzień od dnia opublikowania przedmiotowego ogłoszenia.

## **7. Procedura konkursowa**

- 1) Informacja o konkursie i Regulamin umieszczone są na stronie internetowej.
- 2) W ramach konkursu wyłoniony zostanie Partner/Partnerzy.
- 3) Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jabłonna.
- 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. 5 Regulaminu.
- 7) W pierwszym etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
  - b) otwiera koperty z ofertami,
  - c) ocenia oferty pod względem formalnym - ocena polega na sprawdzeniu czy oferent podał wszystkie niezbędne informacje według zamieszczonego „Formularza Oferty” i dołączył wszystkie wymagane dokumenty.
- 8) 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”, Wójt Gminy Jabłonna może ponowić

---

<sup>3</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 1079



ogłoszenie naboru na wyłonienie Partnera w przypadku, gdy wszystkie zgłoszone oferty Komisja Konkursowa odrzuci, z przyczyn formalnych.

- 9) W drugim etapie konkursu, Komisja Konkursowa:
  - a) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
  - b) przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w „Formularzu Oferty”,
  - c) wskazuje najwyżej ocenione oferty,
  - d) przeprowadza ewentualne negocjacje z dwoma najwyżej ocenionymi,
  - e) Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
  - f) po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera/Partnerów,
  - g) 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,
- 10) W przypadku zamknięcia procedury oceny ofert i nie wyłonienia Wójt Gminy Jabłonna może ponowić ogłoszenie konkursu w celu wyłonienia Partnera.
- 11) Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a) imiona i nazwiska Członków Komisji Konkursowej,
  - b) liczbę zgłoszonych ofert,
  - c) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
  - d) ewentualne uwagi Członków Komisji Konkursowej,
  - e) podpisy Członków Komisji Konkursowej.
- 12) Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu.
- 13) 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.jablonna.lubelskie.pl](http://www.jablonna.lubelskie.pl) niezwłocznie po podjęciu ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.
- 14) Z Partnerem, wyłonionymi w toku postępowania konkursowego, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
- 15) Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru z powodu zaistnienia okoliczności, których nie mógł przewidzieć na przed ogłoszeniem naboru.
- 16) W przypadku unieważnienia naboru potencjalnym Partnerom nie przysługuje prawo do dochodzenia zwrotu kosztów za przygotowanie oferty.

## **8. 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.



- 3) Odwołanie należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich do siedziby Urzędu Gminy Jabłonna osobiście, za pośrednictwem poczty lub usług kurierskich, na adres: Jabłonna- Majątek 22, 23-114 Jabłonna- Majątek, w dni robocze od 8.00 do 15.00 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.**
- 4) Odwołanie złożone po upływie terminu nie będzie rozpatrywane.
- 5) Do weryfikacji odwołania zostanie powołana Komisja Odwoławcza, w skład której wejdą niezależni członkowie, niewchodzący w skład Komisji Konkursowej.
- 6) Komisja Odwoławcza rozpoczyna działalność z dniem powołania.
- 7) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
- 8) Pracą Komisji Odwoławczej kieruje Przewodniczący.
- 9) Podmiot składający odwołanie zostanie pisemnie poinformowany o wynikach postępowania odwoławczego w przeciągu 7 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.
- 10) Decyzja Komisji Odwoławczej jest decyzją ostateczną, od której nie służy żaden środek odwoławczy.