

każdy na stronę W

**ZARZĄDZENIE Nr 29/2016  
BURMISTRZA GMINY JEDLICZE**

z dnia 12 lutego 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na partnera do wspólnej realizacji projektu w ramach  
Poddziałanie 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej, Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm.) oraz 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. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na partnera do wspólnej realizacji projektu w ramach Poddziałanie 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, którego wnioskodawcą będzie Gmina Jedlicze.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Jolanta Urbanik*  
Jolanta Urbanik

**Załącznik nr 1  
do ogłoszenia o naborze Partnera  
do wspólnej realizacji Projektu**

## **REGULAMIN KONKURSU**

Gmina Jedlicze, działając zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.), ogłasza otwarty nabór na partnera pochodzącego spoza sektora finansów publicznych, do wspólnej realizacji projektu, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VI Spójność przestrzenna i społeczna, Działanie 6.2 Infrastruktura ochrony zdrowia i pomocy społecznej, Poddziałanie 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej, którego wnioskodawcą będzie Gmina Jedlicze.

### **I. CEL PARTNERSTWA**

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałanie 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej, Typ 4 *Budowa\**, *przebudowa, rozbudowa, nadbudowa, remont istniejących budynków wraz z zakupem wyposażenia niezbędnego do świadczenia usług w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

### **II. ZAKRES PROJEKTU**

Projekt obejmuje budowę żłobka i/lub zakup wyposażenia niezbędnego do świadczenia usług w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

### **III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERA**

W konkursie mogą brać udział podmioty spełniające łącznie niżej wymienione kryteria:

- a) jest organizacją/instytucją spoza sektora finansów publicznych spełniającą wymogi określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 VI Spójność przestrzenna i społeczna, Działanie 6.2 Infrastruktura ochrony zdrowia i pomocy społecznej, Poddziałanie 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej,
- b) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmian.) z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 tej Ustawy,
- c) prowadzi działalność zgodną z celami partnerstwa.

### **IV. CEL PROJEKTU**

Celem partnerstwa jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Poddziałanie 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

## **V. ZAKRES TEMATYCZNY PARTNERSTWA**

1. W ramach projektu przewidziane są działania związane z kompleksową realizacją przedsięwzięcia polegającego na budowie żłobka i/lub zakupie wyposażenia niezbędnego do świadczenia usług w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w m. Jedlicze, gmina Jedlicze.
2. Realizacja projektu polega na wniesieniu przez Lidera i Partnera do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.
3. Oferta winna zawierać działania, które w połączeniu z działaniami planowanymi do realizacji przez organ prowadzący tj. Gminę Jedlicze, powinny one zapewnić kompleksowe wspomaganie żłobka objętego projektem, zgodnie z zakresem projektu, określonym w punkcie II Regulaminu.

## **VI. OBOWIĄZKI LIDERA**

Wnioskodawcą projektu oraz jego Liderem będzie Gmina Jedlicze. Lider przedmiotowego projektu odpowiedzialny będzie za zarządzanie projektem, a w szczególności:

1. Przygotowanie projektu wniosku o dofinansowanie przy współpracy z Partnerem,
2. Podpisanie umowy o dofinansowanie realizacji Projektu w imieniu własnym i Partnera i na ich rzecz,
3. Reprezentowanie partnerów przed Instytucją Zarządzającą,
4. Koordynowanie, w tym monitorowanie i nadzorowanie prawidłowości działania partnera przy realizacji zadań zawartych w projekcie,
5. Zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerstwie,
6. Wsparcie partnera w realizacji powierzonych zadań,
7. Pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji projektu,
8. Nadzór nad budżetem i harmonogramem projektu,
9. Informowanie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, zwanej dalej „Instytucją Zarządzającą” o problemach w realizacji Projektu, jeżeli wystąpią,
10. Powołanie na potrzeby zarządzania Projektem zespołu koordynującego, w skład którego wejdą przedstawiciele Partnerów i Lidera,
11. Przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku,
12. Gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej,
13. Zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą
14. Działania dotyczące promocji projektu,
15. Zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz innych przepisów szczególnych. Szczegółowe obowiązki Lidera projektu zostaną określone w umowie partnerskiej.

## **VII. OBOWIĄZKI PARTNERA**

Partner projektu będzie odpowiedzialny za:

1. Współtworzenie projektu oraz udział w jego wdrażaniu,

2. Aktywne uczestnictwo i współpraca w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację Projektu,
  3. Terminową realizację zadań powierzonych przez Lidera projektu, w tym działań wynikających z harmonogramu realizacji projektu,
  4. Współpraca przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie z Liderem projektu,
  5. Wytypowanie swojego przedstawiciela do udziału w pracach zespołu Projektu,
  6. Stosowanie przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami określonego w umowie o partnerstwie,
  7. Działania dotyczące promocji Projektu.
  8. Kształtowanie opinii publicznej w duchu troski o prawidłowy rozwój dzieci w wieku żłobkowym.
  9. Zapewnienia przez cały okres realizacji umowy trwałości zasobów kadrowych z odpowiednim doświadczeniem i kwalifikacjami umożliwiającymi realizację projektu i jego efektów rzeczowych.
  10. Wsparcie Lidera w zakresie doboru wyposażenia żłobka oraz rekrutacji pracowników.
  11. Wsparcie Lidera w zakresie pozyskiwania dofinansowania funkcjonowania żłobka w okresie trwałości projektu m.in. w ramach *Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH”*.
- Szczegółowe obowiązki Partnera projektu zostaną określone w umowie partnerskiej.

## VIII. KRYTERIA WYBORU PARTNERA

Przy wyborze Partnera będą brane pod uwagę następujące kryteria:

### *Kryteria formalne:*

1. Złożenie kompletnej oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

### *Kryteria merytoryczne:*

1. Okres prowadzenia działalności potencjalnego partnera w zakresie realizacji opieki nad dziećmi w wieku żłobkowym i/lub przedszkolnym:
  - a) do 3 lat – 1 pkt
  - b) powyżej 3 do 5 lat – 2 pkt
  - c) powyżej 5 lat – 3 pkt
2. Proponowany zakres merytoryczny projektu na zadania (0-5 pkt).
3. Doświadczenie potencjalnego partnera (instytucjonalne i/lub osobowe) w działalności w obszarze, którego dotyczy projekt oraz na rzecz założonej grupy docelowej (0-2 pkt).
4. Doświadczenie w zakresie realizacji projektów (jako lider lub partner) współfinansowanych z EFS i/lub EFRR i/lub środków rządowych Maluch (0-2 pkt).
5. Zgodność działania partnera z celami partnerstwa (0-2 pkt).
6. Deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa (0-5 pkt).

## IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Podmiot ubiegający się o wybór Partnera w procedurze konkursowej jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów (oryginał lub uwierzytelniona kopia):
  - a) wypełnionego „Formularza oferty” w oparciu o wzór zawarty w Ogłoszeniu o konkursie mający na celu wyłonienie Partnera.
  - b) aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji potwierdzający formę organizacyjno – prawną podmiotu,
  - c) statut/akt notarialny potwierdzający prowadzenie działalności zgodnej z celami partnerstwa.

2. Oferty złożone w sposób niekompletny ze względów formalnych podlegać będą uzupełnieniu przez potencjalnego partnera.
3. Oferta oraz wszystkie załączniki do zgłoszenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania kandydata na partnera zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.
4. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.
5. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „*Konkurs na wybór partnera do projektu w ramach Poddziałania 6.2.2 Infrastruktura pomocy społecznej RPO WP 2014-2020*” osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 5, 38-460 Jedlicze, w terminie od 23 lutego 2016 r. do 15 marca 2016 r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu w tut. Urzędzie).
6. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

## X. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Informacje o konkursie umieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedlicze oraz na stronie internetowej Gminy Jedlicze.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy Jedlicze.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
5. Każdy z członków Komisji Konkursowej weryfikuje oferty zgłoszone przez oferentów w drodze konkursu, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w pkt VIII Regulaminu.
6. 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”. W przypadku, gdy złożone oferty nie są kompletne z przyczyn formalnych Komisja Konkursowa wzywa potencjalnych Partnerów do ich uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia wezwania, pod rygorem nierozpatrzenia. Oferty nie spełniające wymagań formalnych, nie uzupełnione w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową nie będą rozpatrywane.
7. W drugim etapie konkursu Komisja Konkursowa:
  - a) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
  - b) przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w pkt VIII Regulaminu,
  - c) wskazuje najwyżej oceniane oferty,
  - d) przeprowadza ewentualne negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami, celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu,
  - e) po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wyłania Partnera,
  - f) w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionymi lub jednym z nich nie dojdą do skutku, Komisja Konkursowa dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji z kolejnym lub kolejnymi najlepiej ocenianym/ocenianymi Oferentem/Oferentami.
8. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- b) liczbę zgłoszonych ofert,
- c) wykaz złożonych ofert,
- d) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- e) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
- f) podpisy członków Komisji Konkursowej.

9. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji Projektu, względnie w przypadku unieważnienia naboru lub zakończenia naboru bez wyłonienia Partnera.

10. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o wyniku postępowania konkursowego.

11. Informacja o podmiocie, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedlicze oraz na stronie internetowej Gminy Jedlicze, w terminie 7 dni od dnia podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową.

12. Z Partnerem wyłonionym w toku postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia. Umowa ta powinna zawierać w szczególności:

- przedmiot umowy,
- prawa i obowiązki stron umowy,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z umowy.

Umowa ta zostanie podpisana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą.

13. Udział Partnera w realizacji projektu nie jest gwarantowany i jest uzależniony od uzyskania dofinansowania projektu w ramach konkursu organizowanego przez Instytucję Zarządzającą.

14. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do:

- unieważnienia naboru bez podania przyczyny,
- zakończenia naboru bez wyłonienia Partnera,
- dokonywania zmian w ogłoszeniu o otwartym naborze w trakcie trwania naboru.

15. Każdy oferent może złożyć jedynie jedną ofertę w ramach naboru.

16. Informacji na temat naboru udziela: Krzysztof Mrozek – Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju, tel. kontaktowy (13) 44 847 14

BURMISTRZ  
*Jolanta Urbanik*  
Jolanta Urbanik