

Regulamin konkursów

na wybór Partnerów w celu przygotowania i wspólnej realizacji projektów,
w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zewnętrznych

§1.

Zakres Regulaminu

Regulamin określa cele konkursów, warunki uczestnictwa w konkursach, kryteria wyboru Partnerów, sposób informowania o przebiegu i wynikach konkursów oraz zakres obowiązków i sposób działania Zespołu Oceniającego.

§2.

Postanowienia ogólne

1. Konkursy są organizowane przez Gminę Siennica.
2. Ogłoszenia o konkursach dostępne są na następujących stronach internetowych:
<http://siennica.samorząd.pl/index.php?id=28>
oraz
<http://www.ugsiennica.bip.org.pl/?tree=545>
3. Postępowania konkursowe prowadzone są na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) w związku z art. 28 a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U., z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm.). W przypadku niemożności przeprowadzenia konkursów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, konkurs może zostać przeprowadzony na podstawie decyzji Wójta Gminy Siennica.

§3.

Warunki udziału w konkursach

1. Celem konkursów jest wybranie podmiotów jako partnerów Gminy Siennica przy tworzeniu i realizacji projektów, w szczególności współfinansowanych z funduszy pomocowych UE lub innych środków zewnętrznych.
2. W danym konkursie mogą wziąć udział podmioty, które łącznie spełniają warunki:
 - a. Przedstawią ofertę, która będzie zgodna z dokumentami strategicznymi Gminy Siennica,
 - b. Nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 tej ustawy,
 - c. Posiadają potencjał ludzki, organizacyjny, techniczny i finansowy niezbędny do wykonania zadań przewidzianych w danym projekcie.
3. Oferty składane w danym konkursie powinny zostać sporządzone w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a. Pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - b. Pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i akceptacji jego postanowień oraz o przetwarzaniu danych, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Oferent ma obowiązek wykazać spełnienie warunków udziału w konkursie na dzień składania oferty.

5. Oferta wraz z załączonymi dokumentami (w oryginale) muszą zostać podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji oferenta.

§4.

Zasady i termin złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w godz. 8:00-16:00 w Urzędzie Gminy w Siennicy ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica, w sekretariacie Urzędu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim oraz powinna być czytelna.
3. Oferty nadesłane po terminie wskazanym w ogłoszeniu zostaną zwrócone nadawcy.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
5. W przypadku oferty nadesłanej pocztą za datę jej złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

§5.

Sposób i kryteria oceny ofert

1. Komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie konkursów i ocenę ofert pod względem formalnym i merytorycznym jest Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych dla Urzędu Gminy i jednostek podległych.
2. Oferty podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W pierwszym etapie oceny oferta jest oceniana pod względem formalnym. W przypadku braków oferent wzywany jest jednokrotnie do jej uzupełnienia bądź poprawienia.
4. Oferty, które nie spełniają warunków formalnych, podlegają odrzuceniu i nie są oceniane pod względem merytorycznym.
5. Kryteria oceny formalnej:
 - a. Złożenie oferty (wraz z podpisem) sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu i dostępnym na stronach:
<http://siennica.samorzad.pl/index.php?id=28>
oraz
<http://www.ugsiennica.bip.org.pl/?tree=545>
 - b. Wypełnienie i podpisanie oświadczenia oferenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, dostępnego na stronach:
<http://siennica.samorzad.pl/index.php?id=28>
oraz
<http://www.ugsiennica.bip.org.pl/?tree=545>
 - c. Wypełnienie i podpisanie oświadczenia oferenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, dostępnego na stronach:
<http://siennica.samorzad.pl/index.php?id=28>
oraz
<http://www.ugsiennica.bip.org.pl/?tree=545>
 - d. Wskazanie obszaru wiodącego, którego dotyczy propozycja współpracy,
 - e. Krótki opis projektu,
 - f. Planowany okres realizacji projektu,
 - g. Zgodność oferty z następującymi dokumentami strategicznymi Gminy Siennica:
 - Strategia Rozwoju Gminy Siennica do 2020 roku
 - http://ugsiennica.bip.org.pl/pliki/ugsiennica/strategia_rozwoju_gminy_siennica.pdf
 - Program Rewitalizacji Gminy Siennica na lata 2016-2023
<http://siennica.samorzad.pl/index.php?id=179&lan=pl>
 - z innymi dokumentami strategicznymi Gminy Siennica, właściwymi ze względu na obszar tematyczny, którego dotyczy oferta.

- h. Wskazanie potencjalnego źródła finansowania, w szczególności wskazanie nazwy programu operacyjnego, priorytetu, działania/poddziałania,
 - i. Dysponowanie wykwalifikowaną kadrą w zakresie przygotowania i realizacji projektu,
 - j. Określenie roli Gminy Siennica w projekcie: Lider/Partner.
6. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający, w skład którego wchodzi w szczególności pracownicy komórek/jednostek organizacyjnych Gminy Siennica właściwych dla obszaru tematycznego złożonej oferty oraz Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych dla Urzędu Gminy i jednostek podległych.
7. Każdy z członków Zespołu Oceniającego indywidualnie ocenia pod względem merytorycznym daną ofertę i przyznaje punkty na podstawie następujących kryteriów:
- a. Cel projektu oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji [max. 3 pkt],
 - b. Opis grupy docelowej, sposobu rekrutacji i adekwatność proponowanego wsparcia do jej potrzeb [max. 6 pkt],
 - c. Planowane zadania w ramach projektu wraz z harmonogramem ich realizacji [max. 3 pkt],
 - d. Szacowany budżet projektu (z uwzględnieniem Lider/Partner oraz wskazaniem źródła wkładu własnego [max. 3 pkt],
 - e. Najważniejsze wskaźniki realizacji projektu [max. 3 pkt],
 - f. Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (wykazanie realizacji projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy projekt partnerski) [max. 3 pkt],
 - g. Spodziewane korzyści dla Gminy Siennica wynikające z realizacji projektu [max. 3 pkt],
 - h. Oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa (ludzki, organizacyjny, techniczny lub finansowy) [max. 4 pkt],
 - i. Przedstawienie koncepcji współpracy z Gminą Siennica wraz określeniem sposobu zarządzania projektem [max. 4 pkt],
 - j. Zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa [max 1 pkt].
8. Ocena merytoryczna jest uważana za pozytywną, jeżeli oferta otrzyma nie mniej niż 15 pkt, liczona jako średnia ocen wszystkich oceniających.
9. Ocena merytoryczna trwa maksymalnie 5 dni roboczych.
10. Komórka/jednostka oceniająca ofertę pod względem merytorycznym przekazuje do Inspektora ds. pozyskiwania środków zewnętrznych dla Urzędu Gminy i jednostek podległych wypełnione oraz podpisane indywidualne karty ocen.
11. Za ostateczną ocenę merytoryczną odpowiedzialny jest komórka organizująca konkurs.
12. Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych dla Urzędu Gminy i jednostek podległych przygotowuje kartę zbiorczą ocen indywidualnych oraz protokół, który zawiera informację o wyborze Partnera/-ów oraz informację o podmiotach, których oferty nie uzyskały oceny pozytywnej (wraz z podaniem danych osób do bezpośredniego kontaktu), podpisane przez osobę upoważnioną.
13. Informacja o wyborze Partnera publikowana jest na następujących stronach internetowych:
<http://siennica.samorzad.pl/index.php?id=28>
oraz
<http://www.ugsiennica.bip.org.pl/?tree=545>
14. Informacja o wyniku oceny złożonej oferty jest przekazywana do oferentów w formie pisemnej.

§6.

Procedura odwoławcza

1. Podmiotom, których oferty nie zostały wybrane, przysługuje prawo wniesienia umotywowanych zastrzeżeń w formie pisemnej do Urzędu Gminy w Siennicy, ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica, w sekretariacie Urzędu, w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu.

2. Zastrzeżenia oferentów są rozpatrywane w terminie 10 dni roboczych od daty ich wniesienia, pod następującymi warunkami:
 - a. Wniesienia zastrzeżeń w terminie wskazanym w ust. 1,
 - b. Wniesienia zastrzeżeń przez podmiot, który wcześniej złożył ofertę.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń, oferta podlega ponownej ocenie, z której wyłączone są osoby, które brały udział w poprzedniej ocenie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej oferta uzyska ocenę pozytywną, ostateczne wyniki konkursu zostaną opublikowane na następujących stronach internetowych:
<http://siennica.samorzad.pl/index.php?id=28>
oraz
<http://www.ugsiennica.bip.org.pl/?tree=545>

§7.

Postanowienia końcowe

1. Z wybranym Partnerem/-ami Gmina Siennica przeprowadzi negocjacje dotyczące doprecyzowania celu partnerstwa, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy lidera a partnera, sposobu zarządzania partnerstwem oraz innych kwestii niezbędnych do zawarcia porozumienia/umowy partnerskiej w przypadku znalezienia źródła dofinansowania i wspólnego przygotowania projektu.
2. Gmina Siennica zastrzega, iż wspólna realizacja projektów z podmiotami, których oferty zostały wybrane w konkursie, może być uzależniona od uzyskania dofinansowania na realizację danego projektu od podmiotu udzielającego wsparcia z funduszy pomocowych (w tym Funduszy Strukturalnych, programów wspólnotowych Unii Europejskiej, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz Mechanizmu Finansowego EOG, Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, środków krajowych i innych programów pomocowych) lub innych funduszy zewnętrznych.

Załączniki:

1. Wzór oferty,
2. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami,
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i akceptacji jego postanowień.

Siennica, dnia 21.02.2019r.

WOJT
Stanisław Duszczyk