

## REGULAMIN KONKURSU

**Gmina Więcbork** na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079)

**ogłasza otwarty nabór Partnera**  
**w celu wspólnej realizacji projektu pt. „Centrum Usług Społecznych w Więcborku”, aplikującego o dofinansowanie w ramach Działania 08.24 – Usługi społeczne i zdrowotne, Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 którego Wnioskodawcą będzie Gmina Więcbork**

### 1. CEL PARTNERSTWA

- 1) Celem naboru jest wyłonienie Partnera – osób prawnych niezaliczanych do sektora finansów publicznych, zainteresowanych wspólnym przygotowaniem, realizacją oraz rozliczaniem projektu pt. „Centrum Usług Społecznych w Więcborku”, zwanego dalej „projektem”, ukierunkowanego na rozwój usług społecznych i zdrowotnych poprzez utworzenie centrum usług społecznych;
- 2) Głównym celem projektu jest utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Więcborku.

### 2. ZAKRES TEMATYCZNY PARTNERSTWA:

- 1) Zakresem projektu jest przekształcenie MGOPS w Więcborku w Centrum Usług Społecznych w Więcborku oraz wprowadzenie nowych usług społecznych dla mieszkańców;
- 2) Planowany termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r.;
- 3) Miejsce działania: Gmina Więcbork;
- 4) W naborze mogą wziąć udział podmioty - organizacje pozarządowe – osoby prawne niezaliczane do sektora finansów publicznych, które wniosą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne i rzeczowe oraz wspólnie z Wnioskodawcą – Gminą Więcbork będą uczestniczyć w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie w jego realizacji i rozliczeniu;
- 5) Wnioskodawca – Gmina Więcbork powierzy zarządzanie projektem Partnerowi. Szczegółowy podział zadań oraz zakres obowiązków Partnera zostanie określony w umowie partnerskiej;
- 6) W przypadku wybrania projektu do dofinansowania do obowiązków Partnera należeć będzie m.in.:
  - a) realizacja części projektu właściwej dla danego Partnera, zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie partnerskiej, wniosku aplikacyjnym oraz umowie o dofinansowanie;
  - b) upowszechnienie informacji na temat projektu;
  - c) Partner będzie także zobowiązany do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie.

### 3. KRYTERIA WYBORU PARTNERA:

Przy wyborze Partnera będą brane następujące kryteria (przy założeniu następującej maksymalnej punktacji w danym kryterium):

- 1) **KRYTERIUM KONIECZNYM** jest posiadanie biura na terenie województwa kujawsko - pomorskiego;
- 2) Doświadczenie w realizacji przynajmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie działań społecznych od 0-10 punktów;
- 3) Zgodność misji / profilu działalności Partnera z celami partnerstwa – od 0 do 5 punktów;

- 4) Doświadczenie w realizacji usług społecznych – 0 do 20 punktów;
- 5) Deklarowany wkład potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne / rzeczowe) – od 0 do 10 punktów;
- 6) Proponowany zakres merytoryczny, przewidzianych do powierzenia Partnerowi działań oraz przewidywane rezultaty ich realizacji – od 0 do 15 punktów;
- 7) Zgodność oferty z Programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 działanie 08.24 - od 0 do 5 punktów;

#### 4. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY:

- 1) Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera w procedurze otwartego konkursu jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów:
  - a) wypełnionego „Formularza oferty” w oparciu o wzór stanowiący załącznik 2 do ogłoszenia o otwartym naborze Partnera, zamieszczonym na stronie internetowej gminy [www.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Więcborku: [www.mst-wiecbork.rbip.mojregion.info](http://www.mst-wiecbork.rbip.mojregion.info);
  - b) aktualnego odpisu z KRS lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego formę prawną i organizacyjną oraz umocowanie osób reprezentujących podmiot;
  - c) aktualnego statutu podmiotu / Oferenta (jeśli podmiot go posiada);
  - d) pisemnego oświadczenia o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych (zał. 3 do ogłoszenia) oraz sprawozdania finansowego – bilansu oraz rachunku zysków i strat za 2022 rok;
  - e) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku, gdy umowę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta);
  - f) dokumenty potwierdzające informacje zawarte w formularzu ofertowym;
  - g) oświadczenia RODO – wg zał. 4 do ogłoszenia.
- 2) Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 3) Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez osobę/-y upoważnioną/-c do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zapisem w dokumencie rejestrowym lub zgodnie z załączonym pełnomocnictwem.
- 4) Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być opatrzone pieczęcią podmiotu/oferenta, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej/-nych do reprezentowania podmiotu/oferenta oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.
- 5) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie na Formularzu ofertowym z adnotacją *Otwarty nabór Partnera do wspólnej realizacji projektu pt. „Centrum Usług Społecznych w Więcborku”* osobiście lub drogą pocztową na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mickiewicza 22A, 89-410 Więcbork, w godzinach pracy MGOPS, w terminie *do dnia 10 lipca 2023 roku* (decyduje data wpływu).
- 6) Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
- 7) Wszelkie pytania związane z prowadzonym naborem należy kierować w formie pisemnej na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mickiewicza 22A, 89-410 Więcbork.

#### 5. PROCEDURA KONKURSOWA:

- 1) Informacja o konkursie umieszczona jest na stronie internetowej: [www.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.mst-wiecbork.rbip.mojregion.info](http://www.mst-wiecbork.rbip.mojregion.info) ;
- 2) Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza;
- 3) Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania. Jej pracami kieruje Przewodniczący;
- 4) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów;
- 5) Komisja Konkursowa weryfikuje oferty zgłoszone w drodze otwartego konkursu, pod względem formalnym i merytorycznym, według kryteriów określonych w pkt 3 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”;
- 7) 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” oraz w przypadku niekompletności oferty;
- 8) Gmina Więcbork może ponowić 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 Oferentami celem konkretyzacji zasad współpracy przy realizacji projektu;
  - e) po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga konkurs i wylania Partnera;
  - f) w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionymi Oferentami lub jednym z nich nie zostaną zakończone porozumieniem, Komisja Konkursowa może podjąć negocjacje z kolejnym lub kolejnymi najlepiej ocenionym/ ocenionymi Oferentem/ Oferentami;
  - g) w przypadku, jeżeli wybrany Oferent/Partner uchyli się od zawarcia umowy, Komisja Konkursowa dokona wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty;
  - h) przewiduje się wybór jednego Partnera wymienionego w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) W przypadku zamknięcia procedury ofert i nie wyłonienia Partnera, Gmina Więcbork może ponowić ogłoszenie konkursu celem 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) 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.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl) w terminie do 3 dni roboczych od podjęcia ostatecznej decyzji przez Komisję Konkursową;
- 13) Decyzja Komisji Konkursowej jest ostateczna i nie służy od niej żaden środek odwoławczy;
- 14) Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu Partnera do wspólnej realizacji projektu;
- 15) Z Partnerem wyłonionym w toku postępowania konkursowego pochodzącym spoza sektora finansów publicznych, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.

## 6. ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU:

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do dnia 12 lipca 2023 r.**

- 2) Wynik naboru zostanie opublikowany na stronie internetowej [www.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl) w terminie do 3 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu, a Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty o wyniku postępowania;
- 3) Po ogłoszeniu wyniku naboru, z wybranym Partnerem zostanie podpisana umowa partnerska, regulująca szczegółowe warunki współpracy i role (w tym prawa i obowiązki) poszczególnych Partnerów przy przygotowaniu i realizacji projektu;
- 4) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

#### 7. ZASTRZEŻENIA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia naboru bez podania przyczyny;
- 2) podpisania umowy partnerskiej z oferentem, którego oferta została najwyżej oceniona;
- 3) unieważnienia procedury konkursowej oraz zawartej umowy partnerskiej w przypadku nie uzyskania dofinansowania do projektu;
- 4) w przypadku unieważnienia naboru Gmina Więcbork nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł z tego tytułu podmiot zainteresowany zgłoszeniem swojej kandydatury na partnera, a w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za koszty przygotowania oferty.

#### 8. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH:

1. **Administratorem Państwa Danych** jest Gmina Więcbork z siedzibą przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, NIP 504-00-25-842, REGON 092350961, reprezentowana przez Burmistrza Więcborka.

2. Z Administratorem można skontaktować się osobiście w jego siedzibie, poprzez adres poczty elektronicznej [umwiecbork@wiecbork.pl](mailto:umwiecbork@wiecbork.pl) lub pisemnie pod adresem ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork

3. Z naszym **Inspektorem Ochrony Danych**, można skontaktować się przy pomocy adresu e-mail [bip@wiecbork.pl](mailto:bip@wiecbork.pl)

4. Dane osobowe podane w formularzu oraz załącznikach będą przetwarzane w celu wzięcia udziału naboru w konkursie i ewentualnie późniejszej realizacji projektu „Centrum Usług Społecznych w Więcborku”.

Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) na podstawie art. 7, art. 9 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 i poz. 572), art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079) oraz na podstawie działania Działanie 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (dalej: Projekt)

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem zasad związanych z realizacją Projektu do końca momentu jego realizacji oraz przez czas jego trwałości. W niektórych przypadkach, np. prowadzenia kontroli przez organy Unii Europejskiej, okres ten może zostać wydłużony.

6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 4. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.

8. Pozyskane dane osobowe mogą być udostępniane w celu wykonywania ustawowych zadań Administratora. Odbiorcami danych mogą być:

a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa

b. strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa;

c. podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, w celu świadczenia usług – na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych lub innego instrumentu prawnego - w tym w szczególności usługodawcy wykonujący zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych;

d. podmiotom kontrolującym UE.

BURMISTRZ

*mgr Waldemar Kuszeński*