

Zarządzenie Nr 137/2018

Burmistrza Miasta Malborka

z dnia 01.10.2018

w sprawie ogłoszenia otwartego naboru partnerów na zawarcie partnerstwa w celu przygotowania i wspólnej realizacji projektu „Malbork na plus. Nowa Generacja – Etap I” w ramach **"HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców"** ogłoszonego przez **Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Departament Programów Pomocowych**

w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późniejszymi zmianami) oraz art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (DZ. U. z 2016r. poz.217) zarządza się co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór partnerów na zawarcie partnerstwa w celu przygotowania i spójnej realizacji projektu „Malbork na plus. Nowa Generacja – Etap I” w ramach **"HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców"** ogłoszonego przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Departament Programów Pomocowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

§ 2.

Przyjmuje się treść regulaminu otwartego naboru partnerów na zawarcia partnerstwa w celu przygotowania i wspólnej realizacji projektu „Malbork na plus. Nowa Generacja – Etap I”, zawierającego szczegółowe warunki otwartego naboru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Powołuje się komisję do spraw wyboru partnerów w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji Pani Monika Sasin – Z-ca Naczelnika ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych
- 2) Członek Komisji Pani Marta Borowiec – Główny Specjalista ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych
- 3) Członek Komisji Pani Anita Kluczyk-Cetnarowska – Podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Inżynierii i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu Miasta Malborka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Malborka.

Z up. BURMISTRZA

Jan Tadeusz Wilk
Z-ca Burmistrza Miasta

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 137/2018
Burmistrza Miasta Malborka z dnia 01.10.2018r.

REGULAMIN

otwartego naboru partnerów na zawarcie partnerstwa w celu przygotowania i wspólnej realizacji projektu „Malbork na plus. Nowa generacja – Etap I” planowanego w ramach "HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców" ogłoszonego przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Departament Programów Pomocowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

§ 1.

1. Regulamin określa cele naboru, zakres tematyczny partnerstwa, adresatów projektu, warunki uczestnictwa, termin składania ofert, tryb rozpatrywania i kryteria oceny ofert.
2. Nabór jest ogłoszony przez Burmistrza Miasta Malborka na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 r. poz. 217).
3. Nabór przeprowadza komisja do spraw wyboru partnerów projektu, zwana dalej Komisją, powołana Zarządzeniem Burmistrza.

§ 2.

Cel naboru

1. Celem naboru jest wyłonienie Partnerów zainteresowanych wspólnym przygotowaniem i realizacją projektu pt. „Malbork na plus. Nowa Generacja – Etap I”, zwanego dalej Projektem, przygotowanym do realizacji w ramach **w ramach "HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców" ogłoszonego przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Departament Programów Pomocowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**
2. Głównym założeniem projektu jest rozwój szeroko pojętej mobilności, w tym opracowanie standardów projektowania i wykonywania infrastruktury dla pieszych i rowerzystów oraz poszukiwanie innowacji w zakresie mobilności miejskiej w skali miasta Malbork, w tym w obszarze turystyki.

3. Ostateczny zakres rzeczowy projektu i jego wartość wynikać będzie z efektów negocjacji z Instytucją Zarządzającą - **Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju, Departament Programów Pomocowych** oraz zapisów wniosku aplikacyjnego, przedłożonego do konkursu przez Miasto Malbork.
4. W ramach projektu kwalifikowane będą rodzaje wydatków wynikające z Regulaminu **Konkursu dotacji HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców.**

§ 3.

Zakres tematyczny partnerstwa

1. Zakres zadań powinien być zgodny ze Regulaminu **Konkursu dotacji HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców** oraz z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu – opisem planowanego zadania /kartą projektu.
2. Działania realizowane będą na obszarze Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Malbork-Sztum, głównie na terenie Miasta Malborka.

§ 4.

Adresaci Projektu

Adresatami projektu są mieszkańcy Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Malbork-Sztum, przede wszystkim Miasta Malborka oraz turyści.

§ 5.

Warunki uczestnictwa w naborze

1. W naborze mogą brać udział podmioty spoza sektora finansów publicznych, które wniosą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe, które wspólnie z Miastem Malbork będą uczestniczyć w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie w jego realizacji.
2. Miasto Malbork, jako Lider, będzie odpowiadać za zarządzenie Projektem.
3. Szczegółowy podział zadań oraz zakresy obowiązków Lidera i Partnerów zostaną dookreślone na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie.
4. Na etapie realizacji Projektu możliwe jest również zlecanie zadań w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.1817).

5. Partnerzy będą współuczestniczyć w realizacji Projektu, będą odpowiedzialnymi za realizację zadań określonych w Projekcie.
6. Partnerzy będą zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników oraz rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie.
7. Wymagania formalne wobec partnerów zostały określone w karcie oceny formalnej ujętej załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Wymagania merytoryczne wobec Partnerów:
 - 1) zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa,
 - 2) zadeklarowanie wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa,
 - 3) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze.
9. Wymagania merytoryczne wobec Partnerów zostaną poddane szczegółowej ocenie zgodnie z kartą oceny merytorycznej ujętej w załączniku nr 3 do Regulaminu.
10. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
11. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
12. Zainteresowane podmioty składają swoją propozycję udziału, zwaną dalej ofertą, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
13. W naborze uczestniczą wyłącznie podmioty, które dostarczą ofertę według załączonego wzoru wraz z załącznikami, w terminie określonym w ogłoszeniu.
14. Nie dopuszcza się składania przez jednego oferenta więcej niż jednej oferty.
15. Wraz z ofertą należy przedłożyć:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawy organizacji i umocowanie osób ją reprezentujących,
 - 2) aktualny statut podmiotu,
 - 3) pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych ani wobec innych podmiotów,
 - 4) inne dokumenty wynikające z zapisów karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu oraz dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (np. referencje).

16. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Malbork Pl. Słowiański 5 ,82-200 Malbork w Biurze Obsługi Interesanta (parter), lub przesłać na ww. adres pocztą, w nieprzekraczalnym terminie do 23 października 2018 r. godz. 12.00. Dla przesyłek obowiązująca jest data dostarczenia przesyłki do dnia 23 października 2018 r. godz. 12.00.
17. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na partnerów Projektu „Malbork na plus. Nowa Generacja – Etap I”.
18. Wszystkie strony oferty oraz załączniki powinny być ponumerowane i zaparafowane przez osoby upoważnione.
19. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6.

Sposób informowania o naborze i jego wynikach

Informacja o naborze partnerów i Regulamin znajdują się na stronie internetowej Urzędu Miasta Malborka (www.urzad.malbork.pl) oraz w BIP Urzędu Miasta Malborka (www.bip.malbork.pl).

§ 7.

Termin i tryb rozpatrywania ofert

1. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wraz z informacją o wynikach oceny formalnej podlega zamieszczeniu w sposób określony w § 6 ust. 1.
2. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych ujętych w par. 6 podlegają odrzuceniu, przy czym Komisja dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentów w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wezwania o uzupełnienie. Wezwanie zostanie wysłane drogą elektroniczną na wskazany adres kontaktowy e-mail podany w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, w siedzibie Organizatora. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferta spełniająca kryteria formalne przekazywana jest do oceny merytorycznej.
3. Decyzję o wyborze Oferentów, z którymi zostaną podpisane listy intencyjne, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, podejmuje Burmistrz Miasta Malborka w oparciu o opinię Komisji.

4. Od decyzji nie przysługuje odwołanie. Oferent może być na swoją prośbę poinformowany o przyczynach odrzucenia oferty.
5. Pisemna informacja o wyborze partnerów oraz o zakresie ich zadań w ramach projektu zostanie podana do publicznej wiadomości po zakończeniu procedury wyboru partnerów, na stronie internetowej Urzędu Miasta Malborka oraz w BIP Urzędu Miasta Malborka nie później niż 5 dni roboczych licząc od dnia złożenia wszystkich uzupełnień, o których mowa w ust. 2.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury.

§ 8.

Tryb i kryteria oceny ofert

1. Oferty będą podlegać ocenie Komisji powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Malborka.
2. Ocena złożonych ofert następuje zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
3. Ocena złożonych ofert nastąpi zgodnie z kryteriami oceny ofert ujętymi w załączniku nr 4 do Regulaminu oraz zgodnie z art. 33 ustawy dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 r. poz. 217) poprzez wypełnienie przez Komisję karty oceny formalnej i merytorycznej dla poszczególnych ofert. Wzór karty oceny oferty naboru partnera stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Przy analizie zasadności i rzetelności zgłoszenia udziału w projekcie partnerskim Komisja zastosuje następujące kryteria oceny:
 - a) zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa,
 - b) zadeklarowanie wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa,
 - c) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze.
5. Proponowane działania muszą być zgodne z zadaniami regulaminu naboru.
6. Do udziału w projekcie rewitalizacyjnym w roli Partnerów zaproszone zostaną podmioty z największą liczbą punktów możliwych do uzyskania w ramach kryteriów. W projekcie zakłada się wysokość limitu przypadającego na jednego uczestnika projektu zgodną z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

przy czym może ulec zmianie w zależności od ostatecznej kwoty uzgodnionej z Instytucją Zarządzającą – **Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju, Departament Programów Pomocowych** Miasto Malbork zastrzega sobie dokonanie zmiany limitu środków, o których mowa powyżej.

§ 9.

Podstawowe obowiązki przyszłego Partnera

1. Współpraca z Miastem Malbork jako Liderem projektu przy tworzeniu wniosku o dofinansowanie w zakresie danych i dokumentów Partnera.
2. Współpraca w zakresie danych i dokumentów do umowy i aneksów do umowy o dofinansowanie.
3. Podpisanie umowy o partnerstwie z Liderem.
4. Realizacja zadań zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie o partnerstwie, wniosku aplikacyjnym oraz umowy o dofinansowanie.
5. Upowszechnieniu informacji na temat projektu.
6. Uczestnictwo w działaniach prowadzących do zachowania trwałości projektu po zakończeniu jego realizacji co zostanie uregulowane w zapisach umowy o partnerstwie.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o rozstrzygnięciu konkursu przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, zostanie podpisana szczegółowa umowa o partnerstwie na podstawie wytycznych art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, która będzie ustalać w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;

- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
2. Wyłonieni w trybie naboru Partnerzy będą na bieżąco informowani o dalszych czynnościach po stronie partnera niezbędnych do przedłożenia projektu do konkursu.
 3. W przypadku nie zawarcia umowy o dofinansowanie przez Lidera Projektu – Miasto Malbork z Instytucją Zarządzającą Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju, umowa o partnerstwie traci moc.
 4. Dodatkowych informacji nt. naboru udziela:
Pani Monika Sasin – Z-ca Naczelnika ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Urzędzie Miasta Malborka, e-mail m.sasin@um.malbork.pl, tel. 55 629-04-11.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Opis planowanego zadania

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 - Karta oceny formalnej i merytorycznej projektu

Załącznik nr 4 – Wzór listu intencyjnego

Opis Planowanego Zadania

Tematem wiodącym projektu są inteligentne rozwiązania w zakresie zrównoważonej mobilności w obszarze funkcjonalnym miasta obejmujące m.in. elektromobilność.

W ramach zadania zaplanowano następujące działania:

I moduł w zakresie strategicznym

Opracowanie strategii mobilności z uwzględnieniem szeroko zakrojonych konsultacji społecznych. Uwzględnienie na etapie opracowywania w/w dokumentu recenzji branżowych.

II moduł w zakresie planistycznym

Opracowanie standardów projektowania i wykonywania infrastruktury dla pieszych przy współudziale mieszkańców. Uwzględnienie na etapie opracowywania w/w dokumentu recenzji branżowych.

III moduł w zakresie rozwoju zrównoważonej mobilności

Opracowanie modelu biznesowego funkcjonowania turystycznej mobilności miejskiej (np. turystyczny rower miejski, skuter miejski, hulajnoga eklektyczna) jako innowacyjnej formy spędzania aktywnie czasu w mieście, w tym opracowanie tras turystycznych po mieście i obszarze funkcjonalnym Malborka oraz standardów do eksploatacji.

IV moduł w zakresie implementowania wypracowanych rozwiązań

Przewiduje się testowanie zaprojektowanych standardów projektowania i wykonywania infrastruktury dla pieszych przy współudziale mieszkańców w wybranej wspólnie z mieszkańcami części Malborka oraz ewaluację pilotażu.

Przewiduje się testowanie wypracowanego modelu funkcjonowania turystycznej mobilności miejskiej (np. turystyczny rower miejski, skuter miejski, hulajnoga eklektyczna) w mieście i obszarze funkcjonalnym Malborka oraz ewaluację pilotażu.

V moduł w zakresie dzielenia się dobrymi praktykami

Przewiduje się organizację konferencji naukowej poświęconej zagadnieniom, które były testowane w ramach projektu.

VI moduł w zakresie administracyjnym

Opracowanie dokumentacji przetargowej dla fazy wdrożenia.

Promocja projektu.

Rozliczanie projektu.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA PARTNERA PROJEKTU

I. INFORMACJA O PODMIOTIE		
1. Nazwa podmiotu		
2. NIP		
3. Numer KRS lub innego właściwego rejestru		
4. REGON		
5. Adres siedziby		
5.1. Województwo		
5.2. Miejscowość		
5.3. Ulica		
5.4. Numer domu		
5.5. Numer lokalu		
5.6. Kod pocztowy		
5.7. Adres poczty elektronicznej		
6. Osoby uprawnione do reprezentacji		
6.1. Imię i nazwisko – stanowisko		
6.2. Imię i nazwisko – stanowisko		
7. Osoba do kontaktów roboczych		
7.1. Imię i nazwisko		
7.2. Numer telefonu		
7.3. Adres poczty elektronicznej		
7.4. Numer faksu		
8. Koncepcja realizacji zadań przez Partnera w ramach Projektu przedstawiająca sposób jego realizacji uzasadniająca zgodność działania Partnera z celami partnerstwa		
Zadanie 1	Nazwa proponowanego działania	(charakterystyka planowanych działań, w tym w szczególności opis sprofilowanego programu wsparcia wg. indywidualnych potrzeb grup odbiorców, trafność doboru i opisu zadań wraz z uzasadnieniem, ogólny zakres planowanych wydatków)
Placówka Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej wraz ze wsparciem dla rodziców		
Zadanie 2	Nazwa proponowanego działania	(charakterystyka planowanych działań, w tym w szczególności opis sprofilowanego programu wsparcia wg. indywidualnych potrzeb grup odbiorców, trafność doboru i opisu zadań wraz z uzasadnieniem, ogólny zakres planowanych wydatków)
Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży		

formie pracy podwórkowej					
9. Wstępna kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji podzadania (należy wyodrębnić koszty personelu, zakupu materiałów itp.)					
Zadanie:					
Budżet proponowanego działania nr	Łączny koszt:	w tym koszty personelu:			
Budżet proponowanego działania nr	Łączny koszt:	w tym koszty personelu:			
Zadanie:					
Budżet proponowanego działania nr	Łączny koszt:	w tym koszty personelu:			
Budżet proponowanego działania nr	Łączny koszt:	w tym koszty personelu:			
Budżet na koszty zarządzania	Łączny koszt: w tym koszty personelu zarządzającego:				
Deklarowany wkład własny					
Forma deklarrowanego wkładu własnego zgodnie z zasadami naboru nr RPPM.06.02.02-IŻ.00-22-001/17					
10. Wkład Partnera (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne) w realizację celu partnerstwa					
10.1 Zasoby ludzkie					
Zadanie:					
Działanie nr	Osoby zaangażowane w bezpośrednią realizację podzadania (wskazać funkcję)	Posiadane kwalifikacje i przewidywane oraz zaangażowanie	kompetencje, miesięczne	Zatrudniam	Zatrudnię do projektu
	1.			☐	☐
	2.			☐	☐
	3			☐	☐
	1.			☐	☐
	2.			☐	☐
	3.			☐	☐

Zadanie:				
Działanie nr	Osoby zaangażowane w bezpośrednią realizację podzadania (wskazać funkcję)	Posiadane kwalifikacje i kompetencje, przewidywane oraz miesięczne zaangażowanie	Zatrudniam	Zatrudnię do projektu
	1.			
	2.			
	3			
	1.			
	2.			
	3			
Osoby zaangażowane w zarządzanie projektem (wskazać funkcję)				
1.				
2.				
10.2 Zasoby organizacyjne planowane do wykorzystania w projekcie				
Rodzaj zasobów (itp. know-how, procedury, pozycja w danym środowisku, możliwość oddziaływania na inne podmioty itp.)		Sposób zastosowania w projekcie		
10.3 Zasoby techniczne planowane do wykorzystania w projekcie				
Zadanie:				
Lokale użytkowe wykorzystywane do realizacji działań na rzecz grupy docelowej i osiągnięcia rezultatów projektu		Rodzaj lokalu (charakterystyka)	Sposób wykorzystania w projekcie	
Sprzęt i wyposażenie wykorzystywane do realizacji działań na rzecz grupy docelowej i osiągnięcia rezultatów projektu		Rodzaj sprzętu i wyposażenia (charakterystyka)	Sposób wykorzystania w projekcie	

Inne		
Zadanie:		
Lokale użytkowe wykorzystywane do realizacji działań na rzecz grupy docelowej i osiągnięcia rezultatów projektu	Rodzaj lokalu (charakterystyka)	Sposób wykorzystania w projekcie
Sprzęt i wyposażenie wykorzystywane do realizacji działań na rzecz grupy docelowej i osiągnięcia rezultatów projektu	Rodzaj sprzętu i wyposażenia (charakterystyka)	Sposób wykorzystania w projekcie
Inne		

11. Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, tj. których zakres jest zgodny z Projektem pod kątem wszystkich następujących obszarów: grupa docelowa, zadania merytoryczne, obszar realizacji

11.1 Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS lub innych źródeł niż EFS

Tytuł projektu	
Wartość projektu	
Rola w projekcie	Lider Partner
Okres realizacji (od – do)	
Projekt rozliczony przez Instytucję Pośredniczącą/Zarządzającą	TakNie
Realizacja wsparcia na rzecz grupy docelowej odpowiadającej grupie docelowej projektu - <u>charakterystyka i liczebność grupy docelowej</u>	
Realizacja zadań odpowiadających zadaniom merytorycznym przewidzianym w projekcie (nie dotyczy zarządzania projektem) – <u>charakterystyka (forma i zakres) zrealizowanych zadań</u>	

12. Oświadczenia

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjnej działalności na terenie województwa pomorskiego

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję posiada niezbędne doświadczenie merytoryczne i praktyczne, niezbędne zasoby kadrowe oraz techniczno – organizacyjne do wykonywania zadań proponowanych w Projekcie
Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów
Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję prowadzi działalność statutową w zakresie zgodnym z celami partnerstwa
Oświadczam, że posiadam/zatrudnię kadrę specjalistów uprawnionych do prowadzenia działań w zakresie rozwiązywania problemów społecznych
Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne
Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami rozliczania projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego 2014-2020
Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem zdani celów projektu „Malbork na plus. Nowa Generacja”
Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję posiada co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej, realizacji usług na rzecz osób wykluczonych/zagrożonych wykluczeniem społecznym
Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję posiada doświadczenie w zarządzaniu projektami ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego, które zostały rozliczone przez Instytucję Pośredniczącą/Zarządzającą
Oświadczam, że wyrażam zgodę na współpracę z Liderem Projektu- Miastem Malbork, a także wyrażam chęć zawarcia umowy partnerskiej na realizację projektu partnerskiego
Oświadczam, że wyrażam zgodę na powiadamianie drogą e-mail, jako skuteczne dostarczenie wiadomości/pisma
Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu zgłoszeniowym oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
..... <i>podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta</i> (miejscowość, data)

Do oferty przedłożono następujące załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ PROJEKTU

Numer oferty:
Data wpływu Oferty:
Nazwa Partnera składającego Ofertę:
Data dokonania oceny:
Status oferty po ocenie formalnej (pozytywna/negatywna)

Deklaracja poufności i bezstronności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty oraz z dołożę należytej staranności dla zapewnienia bezstronności w trakcie przeprowadzania oceny formalnej.

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji Naboru

.....

Data, miejscowość

.....

Podpisy Członków Komisji Naboru

.....

Data, miejscowość

Lp.	Kryterium formalne	decyzja	
		Spełnia	Nie spełnia
1	Oferta została złożona na odpowiednim formularzu w języku polskim.		
2	Oferta złożona w odpowiednim miejscu i terminie w zamkniętej kopercie.		
3.	Podmiot załączył: 1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawy organizacji i umocowanie osób ją reprezentujących, 2. Aktualny statut podmiotu, 3. Pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych ani wobec innych podmiotów, 4. Inne dokumenty wynikające z zapisów karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu oraz dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (np. referencje), 5. Sprawozdanie finansowe - za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok obrotowy 6. Oświadczenie, że Podmiot nie podlega 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.) i nie dopuścił się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości. 7. Oświadczenie, że Podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. 8. Oświadczenie, że wobec Podmiotu nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na podstawie art. 12 ust.1 pkt. 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom Przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz.769). 9. Oświadczenie, że wobec Podmiotu nie mają zastosowania zapisy art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).		
4	Podmiot nie podlega 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.) i nie dopuścił się		

	wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.		
5	Podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.		
6	Wobec Podmiotu nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na podstawie art. 12 ust.1 pkt. 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz.769).		
7	Podmiot posiada przychody za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok obrotowy na poziomie planowanych wydatków w projekcie wskazanych w ofercie współpracy (zgodnie z instrukcją wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z EFS w ramach RPO Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020)		
8	Wobec Podmiotu nie mają zastosowania zapisy art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).		
9	Podmiot potwierdził w złożonej ofercie zgodności działalności z celami partnerstwa.		
10	Podmiot wykazał w ofercie doświadczenie w realizacji wsparcia na rzecz grupy docelowej, np. udokumentowanie poprzez referencje.		
11	Podmiot zobowiązał się wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe adekwatnie do wsparcia ujętego w projekcie.		
12	Podmiot zobowiązał się brać aktywny udział w realizacji całego projektu, w tym udział w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem oraz osiągnięciu trwałości projektu.		

3. Czy wniosek spełnia wymagania formalne i można go poddać ocenie merytorycznej?

	Tak
	Nie

Uzasadnienie niespełnienia wymagań formalnych:

--

Uzupełnienie oferty (jes li wymagane) w zakresie:

--

Oceny dokonał Członek Komisji Naboru

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Ocenę formalną zweryfikował i zatwierdził Przewodniczący Komisji Naboru

Imię i nazwisko.....

Data:

Podpis:

Kryterium merytoryczne	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
Zgodność działania Partnera z celami partnerstwa	Od 0 do 50 pkt
Sprofilowany Program wsparcia według indywidualnych potrzeb grup odbiorców	Od 0 do 20 pkt
Trafność doboru i opisu zadań, uzasadnienie	Od 0 do 15 pkt
Kalkulacja kosztów	Od 0 do 15 pkt
Deklarowany wkład Partnera w realizację celu partnerstwa (zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe), w realizację celu partnerstwa	Od 0 do 40 pkt

Zasoby ludzkie (adekwatność kadry do proponowanych działań, kwalifikacje i doświadczenie)	Od 0 do 16 pkt
Zasoby organizacyjne (adekwatność i dostępność zadeklarowanych zasobów)	Od 0 do 6 pkt
Zasoby techniczne (możliwość wykorzystania zasobów lokalowych i sprzętu)	Od 0 do 6 pkt
Zasoby finansowe	Od 0 do 12 pkt
Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, tj. ich zakres jest zgodny z obecnym Projektem pod kątem wszystkich następujących obszarów: grupa docelowa, zadania merytoryczne, obszar realizacji	Od 0 do 10 pkt 0 (0 pkt) 1-2 (5 pkt) 3-4 (7 pkt) 5 i powyżej (10 pkt)
Suma uzyskanych punktów	MAX 100 pkt

Oceny dokonał Członek Komisji Naboru

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Ocenę merytoryczną zweryfikował i zatwierdził Przewodniczący Komisji Naboru

Imię i nazwisko.....

Data:

Podpis:

**List intencyjny
dotyczący współpracy na rzecz zawiązania Partnerstwa - wzór
pomiędzy**

Miastem Malbork z siedzibą w Malborku, 82-200, Pl. Słowiański
5 reprezentowaną przez..... zwaną dalej „**Liderem**”

a.....
z siedzibą w, ul.
reprezentowanym przez.....
zwanym dalej „**Oferentem**”

§ 1.

1. Strony oświadczają, iż rozpoczęły negocjacje prowadzące do wspólnego złożenia Projektu i zawarcia umowy partnerskiej w celu realizacji zadania pn. „Malbork na plus. Nowa generacja”, przygotowywanego do realizacji w ramach **"HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców"** ogłoszonego przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Departament Programów Pomocowych.

2. Strony oświadczają, iż podpiszą umowę partnerską niezwłocznie po uzgodnieniu wszystkich niezbędnych informacji i ustaleń w celu wspólnego realizowania przedsięwzięcia o którym mowa w ust

§ 2.

Umowa partnerska określi szczegółowe prawa i obowiązki stron oraz działania, które będą podejmowane w związku z realizacją projektu.

§ 3.

W przypadku otrzymania informacji o braku wyboru złożonego projektu do dofinansowania, niniejszy list intencyjny nie pociąga jakichkolwiek zobowiązań dla którejkolwiek ze stron.

§ 4.

Niniejszy list intencyjny sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

.....

Lider

Oferent

