

WÓJT GMINY JABŁONNA

OGŁOSZENIE O OTWARTYM NABORZE PARTNERA

spośród podmiotów innych niż wymienione w art.4 ustawy Prawo zamówień publicznych

do wspólnego przygotowania i realizacji projektu

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027 Priorytet XVII Obronność i bezpieczeństwo Działanie 17.3 Obronność i bezpieczeństwo na rynku pracy (typy projektu 1, 2)

Nabór nr FELU.17.03-IZ.00-001/26

Nabór UMWL obejmuje typy projektu 1 i 2; niniejsze partnerstwo dotyczy projektu planowanego przez Gminę w typie 1.

I. Podstawa prawna i przedmiot naboru

Wójt Gminy Jabłonna ogłasza otwarty nabór Partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art.4 ustawy Prawo zamówień publicznych w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektu planowanego do złożenia w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, Priorytet XVII Obronność i bezpieczeństwo, Działanie 17.3 Obronność i bezpieczeństwo na rynku pracy (typy projektu 1, 2), nabór nr FELU.17.03-IZ.00-001/26.

Wybór Partnera następuje zgodnie z art. 39 ust. 1–15 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. Celem procedury jest wybór podmiotu, który będzie rzeczywistym współrealizatorem projektu: wniesie do partnerstwa zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe lub know-how adekwatne do powierzonych zadań i będzie uczestniczył w przygotowaniu oraz realizacji projektu na zasadach określonych w umowie partnerskiej i współodpowiadał za osiągnięcie rezultatów. Nabór nie służy wyborowi wykonawcy usług, dostaw ani robót budowlanych na rzecz Gminy.

II. Cel partnerstwa i zakres planowanego projektu

Planowany projekt będzie odpowiadał zakresowi naboru i obejmował następujące typy projektu:

- Typ projektu 1 – Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa / obronności cywilnej dla ludności w zakresie gotowości cywilnej – realizowane poza BUR, zgodnie z dokumentacją naboru.

Ostateczny zakres rzeczowy projektu, liczba uczestników, wskaźniki, harmonogram i budżet zostaną doprecyzowane wspólnie z wybranym Partnerem na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem dokumentacji naboru oraz potrzeb zdiagnozowanych przez Gminę.

Formy wsparcia, grupy docelowe projektu będą zgodne z zapisami Regulaminu wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach naboru nr FELU.17.03-IZ.00-001/26.

III. Zakres zadań przewidzianych dla Partnera

- aktywny udział w przygotowaniu koncepcji projektu oraz wniosku o dofinansowanie;
- udział w diagnozie potrzeb grupy docelowej i doprecyzowaniu zakresu wsparcia;
- współprace szczegółowego programu działań, szkoleń, zajęć lub kursów właściwych dla projektu;
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry merytorycznej, trenerów, instruktorów lub ekspertów oraz odpowiedzialność za jakość wykonywanych przez nią zadań;
- realizacja powierzonych działań merytorycznych zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i harmonogramem;
- wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych, know-how oraz – jeżeli zostanie uzgodnione – zasobów finansowych;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań, uczestników, wskaźników i rezultatów;
- udział w działaniach rekrutacyjnych, informacyjnych i promocyjnych w zakresie przypisanym Partnerowi;
- współpraca z Gminą w zakresie monitorowania, sprawozdawczości, kontroli i rozliczania projektu;
- przestrzeganie zasad horyzontalnych, kwalifikowalności wydatków, ochrony danych osobowych oraz obowiązków informacyjno-promocyjnych;
- samodzielna realizacja przypisanych Partnerowi zadań merytorycznych i odpowiedzialność za ich rezultaty, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, harmonogramem i budżetem;
- współuczestnictwo w zarządzaniu merytorycznym projektem, podejmowaniu decyzji dotyczących powierzonych zadań, monitorowaniu rezultatów oraz zarządzaniu ryzykiem.

Udział Partnera nie może polegać wyłącznie na wniesieniu zasobów. Zadania Partnera nie mogą sprowadzać się do świadczenia usług, dostaw lub robót budowlanych na rzecz Gminy lub pozostałych partnerów. Między partnerami nie przewiduje się wzajemnego zlecenia realizacji zadań przez personel projektu.

IV. Wymagania wobec Partnera

- jest podmiotem innym niż wymienione w art. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- prowadzenie działalności zgodnej z przedmiotem i celami planowanego projektu;
- posiadanie doświadczenia adekwatnego do zakresu zadań przewidzianych dla Partnera;
- posiadanie potencjału kadrowego, organizacyjnego i technicznego niezbędnego do realizacji zadań;
- posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji przedsięwzięć finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych, w tym funduszy europejskich – jeżeli dotyczy;
- brak wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych i dokumentacji naboru, nie jest objęty ograniczeniami sankcyjnymi uniemożliwiającymi udział w projekcie;
- brak zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenia społeczne i innych należności publicznoprawnych – o ile dotyczy;
- gotowość do współpracy przy przygotowaniu projektu oraz do zawarcia umowy partnerskiej określającej prawa i obowiązki stron;
- posiada praktyczne doświadczenie w obszarze edukacji oraz co najmniej jednym z obszarów: cyberbezpieczeństwo, gotowość cywilna, bezpieczeństwo, ochrona ludności lub obronność;
- dysponuje lub zapewni kadrę przygotowaną do pracy z grupami docelowymi projektu, w szczególności z dziećmi, uczniami lub kadrą oświatową, odpowiednio do proponowanych zadań;
- posiada doświadczenie pozwalające projektować działania edukacyjne ukierunkowane na osiągnięcie mierzalnych efektów uczenia się I, gdy wymagane, ich walidację.
- partner spełnia warunki kwalifikowalności prawnej i strukturalnej

Doświadczenie w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej może być wykazane jako element potencjału lub doświadczenia, lecz samo w sobie nie stanowi warunku udziału w naborze.

V. Zawartość oferty

- wypełniony i podpisany Załącznik nr 1 – Formularz oferty Partnera;
- dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę, jeżeli sposób reprezentacji nie wynika z publicznie dostępnego rejestru;
- dokumenty lub informacje potwierdzające doświadczenie wskazane w ofercie;

- opis zasobów kadrowych, organizacyjnych i technicznych proponowanych do wykorzystania w projekcie;
- inne dokumenty wymagane przez Gminę w toku oceny, jeżeli będą niezbędne do potwierdzenia danych zawartych w ofercie.

VI. Kryteria formalne

- oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu;
- oferta została złożona na właściwym formularzu i podpisana przez osobę/osoby uprawnione;
- kandydat na Partnera jest podmiotem uprawnionym do udziału w procedurze;
- oferta zawiera wymagane oświadczenia i informacje;
- zakres działalności kandydata jest zgodny z przedmiotem planowanego partnerstwa.

Niespełnienie kryterium formalnego może skutkować pozostawieniem oferty bez oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem możliwości wezwania do wyjaśnień lub uzupełnień.

VII. Kryteria merytoryczne wyboru Partnera

Kryterium	Sposób oceny	Maks. liczba punktów
Zgodność działalności Partnera z przedmiotem i celami projektu	Ocena zgodności profilu działalności i doświadczenia z planowanym wsparciem.	20
Oferowany wkład Partnera	Ocena zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych, know-how i ewentualnego wkładu finansowego.	20
Doświadczenie Partnera	Ocena doświadczenia w realizacji projektów i przedsięwzięć o zakresie zbliżonym do planowanego projektu.	20
Potencjał do realizacji projektu	Ocena kadry, zaplecza, organizacji i zdolności do terminowej realizacji powierzonych zadań.	15
Proponowany zakres merytoryczny działań	Ocena adekwatności, jakości i wykonalności proponowanych działań.	15

Koncepcja współpracy	Ocena podziału zadań, sposobu komunikacji, monitorowania i zapewnienia jakości.	10
----------------------	---	----

Maksymalna liczba punktów: 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełni kryteria formalne i uzyska najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

Na potrzeby kryterium doświadczenia za przedsięwzięcie o podobnym charakterze uznaje się: przedsięwzięcia edukacyjne z zakresu: cyberbezpieczeństwo, gotowość cywilna, bezpieczeństwo, ochrona ludności lub obronność.

VIII. Termin, miejsce i sposób składania ofert

Oferty należy składać w terminie od dnia 27.08.2026r. do dnia 17.09.2026r. do godz.15.30.

Oferta może zostać złożona:

- 1) osobiście – w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter), Jabłonna – Majątek 22, 23-114 Jabłonna, w godzinach pracy Urzędu;
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego lub przesyłką kurierską – na adres: Gmina Jabłonna, Jabłonna – Majątek 22, 23-114 Jabłonna;
- 3) elektronicznie (dla ofert podpisanych kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym) – na adres e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl lub za pośrednictwem e-Doręczeń na adres : AE:PL-29867-85597-BUWWI-19

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu kompletnej oferty do Gminy, a nie data jej nadania.

Oferta składana w formie papierowej powinna znajdować się w zamkniętej kopercie/opakowaniu oznaczonym nazwą i adresem kandydata na Partnera oraz dopiskiem właściwym dla danego naboru. Oferta składana elektronicznie powinna zawierać analogiczne oznaczenie w tytule wiadomości.

Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie. Gmina może wezwać kandydata do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia braków formalnych, jeżeli możliwość taka zostanie przewidziana w niniejszym naborze.

Na kopercie lub w tytule wiadomości należy umieścić dopisek: „Nabór Partnera – Działanie 17.3, nabór nr FELU.17.03-IZ.00-001/26”.

IX. Sposób wyboru Partnera i informacja o wynikach

Oceny ofert dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Jabłonna. Gmina może zwrócić się do oferentów o złożenie wyjaśnień dotyczących treści oferty. Gmina może zwrócić się do kandydatów o

wyjaśnienia w granicach określonych w rozdziale VI. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjowania oferty ani zmiany elementów podlegających punktacji. Informacja o wyborze Partnera zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

X. Postanowienia końcowe

- Gmina zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez wyboru Partnera, w szczególności w przypadku zmiany założeń projektu lub dokumentacji naboru;
- złożenie oferty nie jest równoznaczne z wyborem Partnera ani z zawarciem umowy partnerskiej;
- wybrany Partner będzie zobowiązany do współpracy przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie oraz do zawarcia umowy partnerskiej przed realizacją zadań, zgodnie z wymaganiami programu;
- ostateczny podział zadań, budżetu, odpowiedzialności i zasad zarządzania projektem zostanie określony w umowie partnerskiej;
- umowa o partnerstwie zostanie zawarta w terminie umożliwiającym spełnienie wymogów Regulaminu wyboru projektów i przed rozpoczęciem realizacji zadań przypisanych Partnerowi; jej treść będzie zgodna z art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej oraz z ostateczną treścią wniosku o dofinansowanie;
- Gmina nie zwraca kosztów przygotowania i złożenia oferty.

XI. Osoba do kontaktu

Imię i nazwisko: Zastępca Wójta Gminy Jabłonna - Marcin Pastuszek

Telefon: 81 561 05 70

E-mail: m.pastuszek@jablonna.lubelskie.pl