***Załącznik nr 1***

*do ogłoszenia o otwartym naborze na Partnera projektu realizowanego w ramach konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców”.*

***REGULAMIN***

***otwartego naboru na Partnera projektu***

**§ 1**

Postanowienia wstępne:

1. Regulamin określa cele naboru, warunki uczestnictwa w naborze, zasady ogłaszania, kryteria oraz sposób oceny ofert, sposób informowania o naborze i jego warunkach.

2. Regulamin stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o otwartym naborze na Partnera projektu realizowanego w ramach konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców”.

**§ 2**

1. Nabór ogłoszony jest przez Miasto Lublin, Pl. Łokietka 1, 20-109 Lublin.

2. Postępowanie przeprowadza Komisja w składzie:

1) Mariusz Sagan – Dyrektor Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów – Przewodniczący Komisji;

2) Piotr Choroś – Dyrektor Biura Partycypacji Społecznej;

3) Marek Kuna – główny specjalista;

4) Michał Furmanek – główny specjalista;

5) Anna Szadkowska-Ciężka – główna specjalistka;

6) Kinga Jarmołowicz-Szymańska – główna specjalistka.

**§ 3**

1. W związku z zamiarem ubiegania się przez Miasto Lublin o uzyskanie środki na realizację projektu w ramach konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców” poszukiwany jest partner.

2. Zgodnie z regulaminem konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców” partnerem mogą być:

1) uczelnie;

2) jednostki badawczo – rozwojowe;

3) organizacje pozarządowe.

3. Miasto Lublin zamierza wybrać maksymalnie jedną ofertę.

4. Miasto Lublin zamierza powierzyć Partnerowi zadania związane z przygotowaniem i prowadzeniem procesów konsultacji społecznych w ramach realizacji projektu.

5.Miasto Lublin dopuszcza możliwość przeprowadzenia oceny ofert i wyboru Partnera w sytuacji, gdy w terminie określonym w § 10 ust. 8 wpłynie odpowiednio tylko jedna oferta.

**§ 4**

Zasady pracy Komisji:

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Obecność Członków Komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa. W przypadku uzasadnionej nieobecności Członka Komisji, dopuszcza się jego udział w procedurze oceny ofert w trybie obiegowym z wykorzystaniem środków zapewniających możliwość elektronicznej komunikacji.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.

5. Każdy z członków Komisji indywidualnie bada oferty zgłoszone przez oferentów w drodze naboru, pod względem formalnym i merytorycznym według kryteriów określonych w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia.

**§ 5**

Etapy oceny ofert przez Komisję:

1. W pierwszym etapie naboru Komisja:

1) stwierdza liczbę złożonych ofert,

2) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym, ocena polega na sprawdzeniu czy Oferent podał wszystkie niezbędne informacje i dokumenty według Rozdziału II - KRYTERIA FORMALNE „Formularza Oferty”, który został wskazany jako Załącznik 2 do Ogłoszenia o otwartym naborze na Partnera projektu,

3) w przypadku braku jakiejkolwiek z wymaganych informacji i/lub dokumentów o podmiocie w wypełnionym przez Oferenta Rozdziale II - KRYTERIA FORMALNE „Formularza Oferty”, Komisja odrzuca złożoną ofertę z przyczyn formalnych.

2. W drugim etapie naboru, Komisja:

1) analizuje merytoryczną zawartość ofert;

2) każdy członek Komisji przyznaje odpowiednią liczbę punktów według kryteriów opracowanych w Rozdziale II - KRYTERIA MERYTORYCZNE „Formularzu Oferty”, który został wskazany jako Załącznik 2 do Ogłoszenia o otwartym naborze na Partnera projektu;

3) średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez członków Komisji stanowi podstawę ustalenia liczby punktów przyznanych dla poszczególnych ofert;

4) na podstawie liczby punktów przyznanych dla poszczególnych ofert sporządzona zostanie lista rankingowa ocenionych ofert;

5) po zakończeniu procedury oceny ofert i sporządzeniu listy rankingowej, przeprowadza negocjacje z najwyżej ocenionym Oferentem. Negocjacje mają na celu konkretyzację zasad współpracy przy realizacji projektu;

6) po przeprowadzonych negocjacjach rozstrzyga nabór i wyłania Partnera na podstawie zapisów niniejszego Regulaminu;

7) w przypadku, jeżeli negocjacje z najwyżej ocenionym Oferentem nie dojdą do skutku, Komisja dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji z drugim w kolejności najlepiej ocenionym Oferentem.

**§ 6**

Protokołowanie posiedzeń Komisji:

Z przebiegu naboru Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. Imiona i nazwiska Członków Komisji.

2. Liczbę zgłoszonych ofert.

3. Wskazanie oferty najkorzystniejszej.

4. Ewentualne uwagi Członków Komisji.

5. Podpisy Członków Komisji.

**§ 7**

Rozwiązanie Komisji:

Komisja ulega rozwiązaniu po rozstrzygnięciu naboru i wyłonieniu Partnera projektu.

**§ 8**

1. Podmiot ubiegający się o wybór na Partnera projektu w procedurze otwartego naboru:

1) może złożyć wyłącznie jedną ofertę, która będzie zawierać kompleksową informację, zgodnie z Załącznikiem 2 do Ogłoszenia;

2) musi wykazać się, że zrealizował w ciągu ostatnich 2 lat co najmniej jeden projekt o wartości powyżej 100 000 zł brutto w ramach, którego zrealizował działania z zakresu partycypacji społecznej;

3) powinien zadeklarować gotowości współpracy z Miastem Lublin na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie oraz na etapie realizacji projektu, jeżeli uzyska dofinansowanie w wyniku konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców”, zgodnie z Załącznikiem 3 do Ogłoszenia;

4) powinien wyrazić zgodę na upublicznienie informacji o udziale w naborze oraz o decyzji w sprawie złożonej oferty, zgodnie z Załącznikiem 3 do Ogłoszenia;

5) powinien przedłożyć aktualny dokument potwierdzającego status prawny oraz umocowanie osób reprezentujących podmiot;

6) powinien przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami dotyczącymi zobowiązań publiczno-prawnych.

1. Oferent powinien:

1) określić zakres wkładu w realizację zadania wskazanego w Ogłoszeniu poprzez zagwarantowanie zasobów ludzkich, organizacyjnych i poprzez podanie sposobu realizacji zadania, wstępnego wykazu co najmniej 3 osób i ich doświadczenia przewidzianych do realizacji zadania oraz szacunkowego kosztu zrealizowania zadania.

2) przedstawić koncepcję wraz ze wskazaniem kluczowych działań (maksymalnie 7 500 znaków) realizacji projektu polegającego na wypracowaniu w sposób partycypacyjny wspólnie ze wszystkimi interesariuszami strategii rozwoju Miasta Lublin.

1. W procedurze otwartego naboru mogą wziąć udział podmioty spełniające kryteria wskazane w 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 2018 r. poz. 1431, 1544) oraz spełniające kryteria określone w regulaminie konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców”, stanowiącym załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
2. Podmioty ubiegające się o wybór na Partnera projektu w procedurze otwartego naboru są zobowiązane do przedłożenia wypełnionego „Formularza Oferty” w oparciu o zamieszczony wzór stanowiący Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
3. Oferty złożone w sposób niekompletny nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
4. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.

**§ 9**

Sposób informowania o przeprowadzeniu naboru na wyłonienie Partnera:

Informacja o naborze i Regulamin umieszczone są na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin, w dziale Ogłoszenia, w zakładce Konkursy.

**§ 10**

1. Miejscem składania ofert jest:

Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów

Urząd Miasta Lublin

pl. Litewski 1/105, 20-080 Lublin.

2. Językiem oferty jest język polski.

3. Oferty należy składać w formie papierowej w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Otwarty nabór na Partnera projektu” w terminie 21 dni od daty opublikowania Ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin.

4. W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Lublin.

5. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

7. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych:

- Michał Furmanek, nr tel. +48 81 466 25 09, e-mail: [michal.furmanek@lublin.eu](mailto:michal.furmanek@lublin.eu);

- Anna Szadkowska-Ciężka, nr tel. +48 81 466 25 60, email: [anna.szadkowska@lublin.eu](mailto:anna.szadkowska@lublin.eu).

**§ 11**

Postanowienia końcowe:

1. Wyniki naboru zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin.

2. Z podmiotem, który zostanie wyłoniony w toku postępowania, zostanie zawarta umowa o współpracy w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.

3. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru lub niewyłonienia Partnera bez podania przyczyny.

4. Pełna dokumentacja konkursu dotacji pod tytułem „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców” znajduje się na stronie internetowej: https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/wydarzenia/konkurs-dla-samorzadow-human-smart-cities-inteligentne-miasta-wspoltworzone-przez-mieszkancow/.