



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Koordynacji Programów Europejskich

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 66, fax +48 81 445 41 65, e-mail: projekty@kul.lublin.pl

REGULAMIN

otwartego naboru na partnerów spoza sektora finansów publicznych do wspólnej realizacji projektu innowacyjnego testującego pt. „Model wspierania wybranych grup młodzieży w przechodzeniu (tranzycji) z systemu edukacji na rynek pracy” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej w odpowiedzi na konkurs zamknięty nr 1/PI/POKL/7.1.1/2011 na składanie wniosków na realizację projektów innowacyjnych testujących wpisujące się w temat nr 1: Poszukiwanie nowych, skutecznych metod aktywizacji zawodowej i społecznej grup docelowych wymagających szczególnego wsparcia.

§1

Postanowienia wstępne:

1. regulamin określa sposób i kryteria oceny ofert,
2. tryb pracy Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru,
3. zasady ogłoszenia wyników naboru.

§2

1. Liderem projektu innowacyjnego testującego pt: „Model wspierania wybranych grup młodzieży w przechodzeniu (tranzycji) z systemu edukacji na rynek pracy”, realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki planowanego do realizacji w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.
2. Celem naboru jest wyłonienie jednego partnera do projektu, który będzie współpracował z Liderem przy opracowaniu i realizacji projektu innowacyjnego, o którym mowa w pkt.1. W celu lepszej i sprawniejszej realizacji zadań, Partner będzie mógł współpracować z podmiotami zależnymi i podwykonawcami. Powinien on wtedy przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców. Podwykonawcy zostaną wybrani zgodnie z prawodawstwem krajowym i unijnym oraz z procedurami obowiązującymi Partnera.
3. Celem partnerstwa jest sprawne i efektywne osiągnięcie celu głównego Projektu poprzez podjęcie wspólnych działań związanych z jego realizacją.
4. Celem Projektu jest wspólne wypracowanie kompleksowego, skutecznego modelu wspierania wybranych grup młodzieży w przechodzeniu (tranzycji) z systemu edukacji na rynek pracy
5. Projekt ten będzie polegać w szczególności na:
 - a) opracowaniu narzędzi diagnostycznych dla młodzieży (przyczyny, umiejętności, zasoby zarządzające - wartości, motywację).

- b) Opracowanie pakietu narzędzi interwencji (szkolenia, treningi, wsparcie psychologiczne) dla młodzieży w trakcie tranzycji.
 - c) Określenie reguł stosowania narzędzi interwencji ze względu na charakterystyczne dla jednostki trudności związane z tranzycją.
6. Maksymalna kwota przewidziana na realizację Projektu wynosi 1 500 000 złotych.
7. Przewidywany czas trwania Projektu to minimum 24 miesiące, a planowany termin rozpoczęcia projektu to luty 2012.

§3

Sposób informowania o przeprowadzeniu naboru na wyłonienie Partnera: Informacja o naborze i regulamin naboru znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej KUL pod adresem: <http://bip.kul.lublin.pl>.

§4

1. Do obowiązków Partnerów projektu należeć będzie:
- a) udział w przygotowaniu narzędzi,
 - b) udział w procesie wdrażania,
 - c) udział we włączaniu w główny nurt polityki (lobbing, spotkania w MPiPS, MEN, i innymi szczeblami władz).
2. Ponadto:
- 1) prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych projektu, w tym dystrybucja materiałów promocyjnych,
 - 2) uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach Grupy Sterującej Projektem,
 - 3) merytoryczna pomoc przy opracowaniu i realizacji projektu, w tym w szczególności:
 - a) współpraca z Liderem projektu przy opracowaniu wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - b) przeprowadzenie części projektu właściwej dla partnera zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie partnerskiej;
 - c) współpraca w zakresie przeprowadzania naboru odbiorców Projektu,
 - d) współpraca podczas prac nad ostatecznym kształtem produktu finalnego,
 - e) współpraca przy tworzeniu Strategii wdrażania projektu,
 - f) monitoring bieżący i kontrola poziomu realizacji wskaźników,
 - g) współpraca przy bieżącym zarządzaniu finansami oraz kontroli wydatkowania środków,
 - h) bieżąca współpraca w zakresie nadzoru nad kwalifikowalnością wydatków oraz zaangażowanie w rozliczanie projektu.

§5

Warunki uczestnictwa w naborze:

1. Do naboru mogą przystąpić podmioty, które spełnią poniższe wymogi formalne:
- a) są podmiotami spoza sektora finansów publicznych;
 - b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
 - c) wykażą się doświadczeniem w przeprowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków publicznych, funduszy europejskich lub innych funduszy zagranicznych;
 - d) dysponują zasobami ludzkimi i technicznymi niezbędnymi do realizacji

- Projektowi oraz zasobami finansowymi gwarantującymi płynność finansową Projektu i zaoferuje oraz w ofercie opisze wkład planowany do wniesienia w realizację Projektu np. rzeczowy, zasoby ludzkie.
- e) dostarczą wraz z ofertą koncepcję realizacji zadania;
 - f) zaoferuje i w ofercie opisze koncepcję współpracy przy realizacji Projektu z uwzględnieniem propozycji, które mogłyby wpłynąć na podniesienie poziomu efektywności wdrażania Projektu, zgodnie ze wskazanym w ogłoszeniu o naborze kandydatów na Partnera zakresem tematycznym Partnerstwa;
2. Podstawą przystąpienia do udziału w naborze jest złożenie wypełnionej w języku polskim oferty współpracy w ramach Projektu wraz z dokumentacją określoną w ust. 5 w terminie wskazanym w § 6 ust. 2.
 3. Wzór oferty współpracy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu i jest wzorem obowiązującym w niniejszym naborze.
 4. Do złożonej oferty podmiot ubiegający się o współpracę w ramach Projektu musi dołączyć oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów w języku polskim:
 - a) aktualny¹ odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) z okresu nie późniejszego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych. W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład organu zarządzającego podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków organu zarządzającego;
 - b) statut (jeśli dotyczy);
 - c) pełnomocnictwo osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu); jeśli takie upoważnienie nie wynika z aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
 - d) dokumenty określające sytuację finansową podmiotu ubiegającego się o współpracę za ostatni zamknięty rok, tj. sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku podmiotów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.), lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku instytucji niezobligowanych do sporządzenia dokumentów, o których mowa powyżej);
 - e) oświadczenie osób reprezentujących podmiot składający ofertę o niekaralności;
 - f) oświadczenie o niezaleganiu z zobowiązaniami publicznie – prawnymi wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym;
 - g) dokumenty na potwierdzenie prawidłowej realizacji i rozliczenia projektów;
 - h) koncepcję realizacji zadania;
5. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności.
 6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty, nie dysponujące

¹ Wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty.

- pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w podmiocie składającym ofertę.
7. W przypadku złożenia kserokopii załączników uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia. Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:
- adnotacja „(za/potwierdzeniem) zgodność z oryginałem”,
 - podpis i pieczęć osoby potwierdzającej (jeśli osoba ta nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez daną osobę w tym podmiocie),
 - data potwierdzenia.
8. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych lub oferta, do której nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podlega odrzuceniu i nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

§6

1. Wybór Partnera do współpracy w ramach Projektu odbywa się w drodze otwartego naboru.
2. Miejsce i termin składania ofert: Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć: osobiście w Dziale Koordynacji Programów Europejskich KUL, I piętro, pokój nr 100 w Gmachu Głównym lub przesłać pocztą na adres: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój 100 GG z dopiskiem na kopercie „Nabór na wyłonienie Partnera do projektu innowacyjnego testującego pt. „Model wspierania wybranych grup młodzieży w przechodzeniu (tranzycji) z systemu edukacji na rynek pracy” w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia niniejszego naboru włącznie do godz. 15.00. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dodatkową adnotacją: Proszę nie otwierać przed dniem zakończenia naboru.
3. Oferty złożone po upływie powyższego terminu oraz w inny sposób nie będą rozpatrywane.
4. Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: tel. 81 445 41 66, w godzinach od. 8:00 do 15.00.

§7

Sposoby i kryteria oceny wniosków:

- 1) złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru (zwaną dalej: komisją) powołaną zarządzeniem Rektora KUL wraz z ogłoszeniem o naborze Partnera do projektu.
- 2) podczas oceny formalnej będą brane pod uwagę kryteria formalne wskazane w § 5.
- 3) tylko oferty poprawne pod względem formalnym przekazane zostaną do oceny merytorycznej.
- 4) ocena merytoryczna dokonana jest w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

LP	Opis kryterium	Punktacja
1.	Zgodność działań podmiotu z celami partnerstwa i projektu.	0 – 10 pkt
2.	Doświadczenie w realizacji programów/projektów o charakterze zbliżonym do przedstawionego w złożonej ofercie współpracy, w tym projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarach związanych z obszarem realizacji projektu	0 - 10 pkt
3.	Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS.	0 – 5 pkt
4.	Doświadczenie podmiotów w realizacji projektów w partnerstwie.	0 – 10 pkt
5.	Zasoby, którymi podmiot dysponuje oraz oferowany wkład w realizację celów Partnerstwa, w szczególności w zakresie doświadczenia kadry (organizacyjnego i merytorycznego).	0 – 15 pkt.
6.	Proponowany harmonogram oraz kosztorys przewidzianych do powierzenia Partnerowi działań, racjonalność wydatków w relacji nakład/rezultat.	0 - 10 pkt
7.	Koncepcja realizacji zadania (w tym opis: celu planowanych do realizacji działań, zakładanych rezultatów, planowanych działań, zasobów niezbędnych do realizacji programu znajdujących się w dyspozycji oferenta, oraz oferowanego wkładu w realizację celów Partnerstwa, w szczególności w zakresie możliwości organizacyjnych i doświadczenia kadry).	0 - 50 pkt

AK

- 5) maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w ocenie merytorycznej wynosi 110.
- 6) końcową ocenę merytoryczną oferty stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez poszczególnych Członków Komisji.

§8

1. Czynności związane ze wyborem najkorzystniejszej oferty wykonuje komisja powołana w składzie trzech osób spośród pracowników KUL: Przewodniczącego Komisji w stopniu naukowym co najmniej dr hab, Sekretarza oraz Kierownika Działu Koordynacji Programów Europejskich.
2. Do zadań Komisji należą w szczególności:
 - a) czynności związane z przygotowaniem naboru,
 - b) ocena spełniania przez oferentów warunków udziału w naboru, w tym sprawdzenie oferentów na podstawie złożonych przez nich dokumentów,
 - c) badanie i ocena ofert,
 - d) wybór najkorzystniejszej oferty,
 - e) inne.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań Partnerów. .

4. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
5. Po wyłonieniu podmiotu spełniającego kryteria wyboru, o których mowa w § 7, Komisja podejmie z nim negocjacje w celu doprecyzowania celu, dookreślenia zadań i ich podziału, sposobu zarządzania projektem oraz innych kwestii niezbędnych do podpisania umowy.
6. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Komisja przedkłada protokół do zatwierdzenia przez Rektora KUL.
8. Decyzję o wyborze Partnera podejmie Rektor KUL na podstawie propozycji Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru.

§9

1. Od decyzji Rektora KUL w sprawie wyboru Partnera ma zastosowanie tryb odwoławczy, o którym mowa w ust. 2.
2. W otwartym naborze na wyłonienie Partnera przewidziane jest odwołanie od decyzji Rektora KUL według następującej procedury:
 - 1) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ukazania się informacji o wyborze Partnera na stronie internetowej BIP KUL w Lublinie podmiot, którego oferta nie została przyjęta może złożyć pisemne odwołanie,
 - 2) odwołanie należy złożyć w siedzibie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój 100 GG,
 - 3) data wpływu dokumentu do Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II stanowi datę złożenia odwołania,
 - 4) odwołanie od decyzji rozpatrywane będzie przez Komisję odwoławczą powołaną przez Rektora KUL,
 - 5) w terminie 5 dni roboczych od dnia powołania Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie i może przedłożyć propozycję: uznania odwołania w całości lub oddalenia odwołania w całości,
 - 6) Komisja odwoławcza przedkłada propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 5 Rektorowi KUL w celu podjęcia ostatecznej decyzji,
 - 7) do trybu pracy Komisji odwoławczej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 7 i § 8.

§10

Postanowienia końcowe:

O podjętej decyzji podmioty składające oferty zostaną poinformowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej KUL pod adresami: <http://bip.kul.lublin.pl>. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach naboru.

- 1) Z podmiotem, który zostanie wybrany zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
- 2) Wszystkie oferty zgłoszone do naboru wraz z załączoną do nich dokumentacją

- pozostaną w aktach KUL i nie będą odsyłane oferentowi.
- 3) Udział Partnera w realizacji projektu nie jest gwarantowany przez KUL i będzie on uzależniony od przyjęcia projektu do finansowania przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie i podpisania stosownych umów w tym zakresie.
 - 4) KUL jako Lider projektu, będzie ponosił pełną odpowiedzialność organizacyjną za realizowany projekt
 - 5) Wszelkie wydatki związane z przygotowaniem podmiotu jako partnera do realizacji projektu, partner ponosi samodzielnie.

.....*Lublin, 22.08.2011 r.*.....
(miejsowość, data, podpis)

Załączniki:

1. Oferta współpracy
2. Ogłoszenie o naborze na wyłonienie Partnera

PROREKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
ks. prof. dr hab. Stanisław Zięba

