



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Koordynacji Programów Europejskich

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

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

REGULAMIN

otwartego naboru na Partnera spoza sektora finansów publicznych do wspólnej realizacji projektu innowacyjnego testującego pt. „Działajmy razem – Centrum Synergii Nauki i Biznesu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki w odpowiedzi na konkurs zamknięty nr 3/POKL/PI/VIII/2012 na składanie wniosków na realizację projektów innowacyjnych testujących wpisujące się w temat nr 2: „Wzmocnienie współpracy przedsiębiorców z sektorem nauki”.

Postanowienia wstępne

§1

1. Regulamin określa:

- a) zakres przedmiotowy Projektu i tryb naboru Partnera do Projektu,
- b) sposób i kryteria oceny ofert,
- c) tryb pracy Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru,
- d) zasady ogłoszenia wyników naboru.

§2

1. Liderem Projektu innowacyjnego testującego pt. „Działajmy razem - Centrum Synergii Nauki i Biznesu”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki planowanego do realizacji w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.
2. Celem naboru jest wyłonienie jednego Partnera do Projektu spoza sektora finansów publicznych, który będzie współpracował z Liderem przy 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 głównym Projektu jest stworzenie struktury organizacyjnej i narzędzi informatycznych, które umożliwią bezpośredni kontakt naukowców i przedsiębiorców z terenu Województwa Lubelskiego w zakresie komercjalizacji wiedzy i wyników badań naukowych pracowników KUL.
5. Projekt ten będzie polegać w szczególności na:
 - 1) opracowaniu narzędzi informatycznych ułatwiających współpracę pomiędzy sferą nauki a sferą biznesu,
 - 2) przygotowaniu rozwiązań organizacyjnych służących współpracy nauka-biznes poprzez powołanie Centrum Synergii Nauki i Biznesu (SBS),
 - 3) wypracowaniu modelu współpracy pracowników naukowych KUL z przedsiębiorcami.
6. Przewidywany okres realizacji Projektu to 36 miesięcy.
7. Maksymalna kwota przewidziana na realizację Projektu: 1 300 000,00 zł.

§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

Obowiązki Partnera

1. Do obowiązków Partnera Projektu należeć będzie:
 - a) udział w przygotowaniu narzędzi (stworzenie biura SBS, opracowanie platformy informatycznej wykorzystywanej przez SBS);
 - b) udział w procesie wdrażania, w tym realizacja zadań SBS;
 - c) udział we włączaniu w główny nurt polityki (np. organizacja konferencji prezentującej SBS wśród przedsiębiorców, lobbing wśród władz regionalnych)
2. W szczególności Partner będzie odpowiedzialny za:
 - 1) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych wśród przedsiębiorców z województwa lubelskiego (opracowanie kampanii informacyjnej na temat idei współpracy nauka-biznes oraz jej realizacja);
 - 2) udział w zarządzaniu Projektem poprzez uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach Grupy Sterującej Projektem;
 - 3) merytoryczny udział w realizacji Projektu, w tym:
 - a) współpraca z Liderem Projektem przy opracowaniu wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - b) przeprowadzenie części Projektu właściwej dla Partnera zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie partnerskiej;
 - c) prowadzenie badań mających na celu ustalenie potrzeb przedsiębiorców jako odbiorców Projektu (300 przedsiębiorców);
 - d) opracowanie Projektu dokumentów koniecznych do stworzenia struktury organizacyjnej w ramach Projektu (Centrum Synergii Nauki i Biznesu);
 - e) współpraca podczas prac nad ostatecznym kształtem produktu finalnego;
 - f) stworzenie narzędzia informatycznego wspierającego realizację zadań SBS;
 - g) współpraca przy tworzeniu Strategii wdrażania Projektu;
 - h) współpraca w zakresie monitoringu i ewaluacji Projektu w zakresie przewidzianym dla Partnera;
 - i) współpraca w zakresie nadzoru nad kwalifikowalnością działań i uczestników Projektu oraz sprawozdawczością i wydatkowaniem środków w ramach Projektu.

§5

Warunki uczestnictwa w naborze i tryb prowadzenia naboru

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 Projektu oraz zasobami finansowymi gwarantującymi płynność finansową Projektu i zaferuje oraz w ofercie opisze wkład planowany do wniesienia w realizację Projektu np. rzeczowy, zasoby ludzkie;
 - e) dostarczą wraz z ofertą koncepcję realizacji zadań;
 - f) zaferują i w ofercie opiszą 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. 4 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 oferty należy dołączyć następujące dokumenty (oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie):
 - a) aktualny 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 zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu;
 - 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 nieposiadaniu zobowiązań publiczno-prawnych 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 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 117 w Gmachu Głównym lub przesłać pocztą na adres: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin, pokój 117 z dopiskiem na kopercie „Nabór na wyłonienie Partnera do projektu innowacyjnego testującego pt. „Działajmy razem – Centrum Synergii Nauki i Biznesu” w terminie 22 dni od dnia ogłoszenia niniejszego naboru tj od 05.07.2012 r. do 27.07.2012 r. włącznie do godz. 13.00. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dodatkową adnotacją: „Proszę nie otwierać przed dniem zakończenia naboru”.
3. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
4. Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: tel.: 81 445 42 82, w godzinach od. 8.45 do 15.30. Osoby do kontaktu: Kamil Dębiński, Beata Cybulak.

§7

Przyjęto następujące 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 – 5 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: tj. współpracą sektora nauki z sektorem biznesu, w tym z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.	0 - 25 pkt
3.	Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS.	0 - 5 pkt
4.	Doświadczenie podmiotów w realizacji projektów w partnerstwie.	0 - 5 pkt
5.	Zasoby którymi podmiot dysponuje oraz oferowany wkład w realizację celów partnerstwa, w szczególności w zakresie doświadczenia kadry (organizacyjnego i merytorycznego).	0 - 10 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

- 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 z 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/Zastępcy 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 naborze, w tym sprawdzenie oferentów na podstawie złożonych przez nich dokumentów,
 - c) badanie i ocena ofert,
 - d) wybór najkorzystniejszej oferty,
 - e) inne.
3. Przewodniczący Komisji może powierzyć, w swoim zastępstwie, prowadzenie posiedzenia Komisji Sekretarzowi Komisji.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań Partnerów.
5. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
6. Po wyłonieniu podmiotu spełniającego kryteria wyboru, o których mowa w § 7, Komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru podejmuje z nim negocjacje w celu doprecyzowania celu, dookreślenia zadań i ich podziału, sposobu zarządzania projektem oraz innych kwestii niezbędnych do podpisania umowy.
7. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
8. Komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru przedkłada protokół do zatwierdzenia Rektorowi KUL.
9. Decyzję o wyborze Partnera podejmuje 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:
 - a) 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,
 - b) odwołanie należy złożyć w siedzibie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój GG-117
 - c) data wpływu dokumentu do Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II stanowi datę złożenia odwołania,

- d) odwołanie od decyzji rozpatrywane będzie przez Komisję odwoławczą powołaną przez Rektora KUL,
- e) 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,
- f) Komisja odwoławcza przedkłada propozycję, o której mowa w ust. 2 pkt 5 Rektorowi KUL w celu podjęcia ostatecznej decyzji,
- g) do trybu pracy Komisji odwoławczej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 7 i § 8.

§10 Postanowienia końcowe

- 1. 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.
- 2. Z podmiotem, który zostanie wybrany, zostanie zawarta umowa partnerska, w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
- 3. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
- 4. Udział Partnera w realizacji Projektu nie jest gwarantowany przez KUL i będzie on uzależniony od przyjęcia Projektu do finansowania przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego i podpisania stosownych umów w tym zakresie.
- 5. Wszystkie oferty zgłoszone do naboru wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach KUL i nie będą odsyłane oferentowi.
- 6. Wszystkie wydatki związane z przygotowaniem podmiotu jako Partnera do realizacji Projektu, Partner ponosi samodzielnie.

PROREKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
[Podpis]
.....
ks. prof. *[Podpis]* Stanisław Ziabka
(miejsowość i data, podpis)

Załączniki:

- 1. Oferta współpracy