



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Regulamin Komisji Oceny Zgłoszeń
w ramach wyboru partnera/ów do projektu systemowego PARP „Usługi pomocne w
rozwoju firmy na bazie wiedzy i pomysłów studentów lub absolwentów uczelni
wyższych”.**

§ 1

Komisja Oceny Zgłoszeń (zwana dalej „Komisją”) powoływana i odwoływana jest przez Prezesa PARP lub właściwego Zastępcę Prezesa w celu przeprowadzenia oceny zgłoszeń w ramach naboru partnera/ów do projektu systemowego PARP „Usługi pomocne w rozwoju firmy na bazie wiedzy i pomysłów studentów lub absolwentów uczelni wyższych”.

1. Komisja składa się z co najmniej 5 członków.
2. Prezes lub właściwy Zastępca Prezesa wyznacza Przewodniczącego i Sekretarza Komisji spośród Członków Komisji. Przewodniczący i Sekretarz nie wykonują czynności związanych z oceną zgłoszeń.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności i bezstronności zgodnie z załącznikami 1 i 2 do niniejszego Regulaminu. Niepodpisanie deklaracji jest równoznaczne z wykluczeniem członków z udziału w procedurze wyboru.
4. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
 - 1) organizację pracy Komisji,
 - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
 - 3) prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących prac Komisji,
 - 4) reprezentowanie Komisji przed Podmiotami biorącymi udział w naborze partnera do projektu systemowego PARP oraz Prezesem PARP lub właściwym Zastępcą Prezesa,
 - 5) weryfikację prawidłowości dokonania oceny formalnej zgłoszeń,
 - 6) weryfikację poprawności sporządzenia listy podmiotów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej,
 - 7) weryfikację prawidłowości wypełnienia Kart ocen merytorycznych przez oceniających przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wypełnienia *Karty oceny merytorycznej* (tj. niekompletnego wypełnienia *Karty*) Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o zwróceniu *Karty oceny merytorycznej* do poprawy przez oceniającego, który nieprawidłowo wypełnił kartę,
 - 8) weryfikację poprawności sporządzenia listy rankingowej zgłoszeń,
 - 9) zapewnienie bezstronnej oceny wniosków o ponowne rozpatrzenie zgłoszeń, w ramach trybu odwoławczego od decyzji Komisji,

10) realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

5. Komisja pracuje w terminach i miejscu określonym przez Przewodniczącego Komisji. Posiedzenia Komisji są zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego Komisji.
6. Sekretarz KOZ odpowiedzialny jest za bieżące prowadzenie protokołu prac KOZ.

§ 2

1. Uczelnia w ramach naboru może złożyć jedno zgłoszenie.
2. Przez inną jednostkę organizacyjną rozumie się jednostkę organizacyjną uczelni posiadającą Regulamin lub inny dokument regulujący powstanie i zasady funkcjonowania, prowadzącą działania dot. kształcenia i rozwijania przedsiębiorczości lub postaw przedsiębiorczych studentów lub absolwentów; lub prowadzącą działania na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, wykorzystania pomysłów lub prac dyplomowych lub zainteresowań naukowych studentów lub absolwentów, które mogą zostać wykorzystane w rozwijaniu firmy współtworzonej lub utworzonej przez studenta lub absolwenta uczelni.
3. KOZ ocenia zgłoszenia w oparciu o następujące kryteria formalne:

Kryteria formalne	Spełnia/nie spełnia
1) Czy podmiot jest uczelnią w rozumieniu ustawy z 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2012 r. , poz. 572 z późn. zm.) oraz zgodnie ze statutem, umową lub innym przewidzianym przepisami prawa dokumentem, w szczególności uchwałą właściwego organu lub zatwierdzonym sprawozdaniem finansowym, nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe oraz zysk lub środki zgromadzone w ramach kapitałów lub funduszy nie są dzielone między członków?;	tak/nie
2) Czy podmiot nie jest podmiotem powiązany w rozumieniu rozdz. III. Pkt. 16 Zakresu realizacji projektów partnerskich określonego przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?	tak/nie
3) Czy zgłoszenie wpłynęło w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?	tak/nie
4) Czy zgłoszenie jest kompletne (zostało przygotowane na właściwym formularzu i właściwie wypełnione)?	tak/nie
5) Czy do zgłoszenia zostały załączone: 1. Wykaz zrealizowanych działań lub projektów wraz z dokumentami potwierdzającymi ich realizację (referencje, protokoły odbioru itp.); 2. Dokumenty potwierdzające posiadanie przez wykazywanych	tak/nie

<p>w zgłoszeniu (pkt II.5) specjalistów wymaganego doświadczenia (np.CV lub referencje);</p> <p>3. Akt prawny o utworzeniu uczelni albo odpis z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń);</p> <p>4. Decyzja organów uczelni o powołaniu Akademickiego biura karier albo Akademickiego inkubatora przedsiębiorczości albo Centrum transferu technologii albo innej jednostki organizacyjnej oraz Regulamin lub inny dokument regulujący powstanie i zasady funkcjonowania Akademickiego biura karier albo Akademickiego inkubatora przedsiębiorczości albo Centrum transferu technologii albo innej jednostki organizacyjnej w ramach struktur uczelni jako podmiotu;</p> <p>5. Informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej o wysokości salda na rachunku bieżącym lub kwocie lokaty terminowej lub potwierdzenie zdolności kredytowej na kwotę nie mniejszą niż 300 000 zł (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszeń);</p> <p>6.CV oraz listy intencyjne coacha/ów lub mentora/ów wskazanych w pkt II.8;</p> <p>7.Dokumenty potwierdzające upoważnienie lub pełnomocnictwo osób podpisujących zgłoszenie do reprezentacji uczelni.</p> <p>8. Podpisane oświadczenia osób fizycznych, których dane zostały wskazane we wniosku o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p>	
<p>6) Czy zgłoszenie zostało podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji uczelni?</p>	<p>tak/nie</p>
<p>7) Czy podmiot złożył zobowiązanie do zrekrutowania do projektu min.100 uczestników, których pomysły na prowadzenie lub rozwijanie firmy na bazie wiedzy i pomysłów studentów lub absolwentów uczelni wyższych zostaną przeanalizowane i wybrania min.40 pomysłów, na bazie których będą rozwijane przedsiębiorstwa, a ich przedstawiciele będą objęci wsparciem doradczo-coachingowym w ramach projektu?</p>	<p>tak/nie</p>
<p>8) Czy podmiot złożył zobowiązanie do zatrudnienia ekspertów wykazanych w pkt II.5 Zgłoszenia do realizacji zadań w ramach projektu?</p>	<p>tak/nie</p>
<p>9) Czy podmiot zapewnia zatrudnienie lub współpracę w ramach projektu minimum 1 specjalisty posiadającego doświadczenie w naborze i selekcji pomysłów na prowadzenie/rozwijanie działalności gospodarczej, obejmujące udział w co najmniej 1 zakończonym projekcie, w ramach którego prowadzony był nabór/selekcja lub ocena pomysłów na zakładanie, rozwijanie lub inkubowanie działalności gospodarczej, realizowanym w ostatnich trzech latach (liczonych do daty ogłoszenia naboru)?</p>	<p>tak/nie</p>

10) Czy podmiot zadeklarował udział w przygotowaniu i realizacji projektu systemowego PARP?	tak/nie
11) Czy podmiot nie podlega wykluczeniu na podstawie przesłanek z pkt IV.1-5 oraz 7-9 Zgłoszenia?	

4. Każde zgłoszenie na etapie oceny formalnej weryfikowane jest przez 2 członków Komisji wybranych losowo przez Przewodniczącego Komisji. Wyniki tej weryfikacji są uwzględniane w Karcie weryfikacji spełniania wymagań formalnych podpisywanej przez Przewodniczącego i Sekretarza Komisji, stanowiącej załącznik do protokołu z prac Komisji.

5. Przewiduje się możliwość uzupełnienia zgłoszenia w zakresie wymagań formalnych przez Podmioty, które złożyły zgłoszenia w wymaganym terminie. Wnioski o uzupełnienie zgłoszeń będą przesyłane faxem, nie później niż w ciągu 10 dni od ostatecznego terminu składania zgłoszeń.

6. Brak odpowiedzi na wnioski o uzupełnienie zgłoszenia w wyznaczonym w piśmie terminie stanowi podstawę do odrzucenia zgłoszenia. Zgłoszenie niespełniające wszystkich kryteriów formalnych podlega odrzuceniu

7. Członkowie Komisji oceniają zgłoszenia spełniające wszystkie kryteria formalne w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Kryteria merytoryczne	Punktacja
<p>1. Podmiot realizuje cele zgodne z celami partnerstwa w ramach działań realizowanych przez Akademickie biuro karier albo Akademicki inkubator przedsiębiorczości albo Centrum transferu technologii albo inną jednostkę organizacyjną, polegające na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzeniu działań dot. kształcenia i rozwijania przedsiębiorczości lub postaw przedsiębiorczych studentów lub absolwentów; lub - prowadzeniu działań na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, wykorzystania pomysłów lub prac dyplomowych lub zainteresowań naukowych studentów lub absolwentów, które mogą zostać wykorzystane w rozwijaniu firmy współtworzonej lub utworzonej przez studenta lub absolwenta uczelni. 	<p>0, 3 albo 5</p> <p><i>Spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego na poziomie min. 3 pkt.</i></p>
<p>2. Podmiot w ramach działań Akademickiego biura karier lub Centrum transferu technologii lub Akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub innej jednostki organizacyjnej posiada doświadczenie w realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej jednego projektu zrealizowanego w ostatnich trzech latach, (liczonych do dnia ogłoszenia naboru), na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, polegającego na rozwijaniu, zakładaniu lub inkubowaniu przedsiębiorstw, w którym udział 	<p>0,2, 5 albo 7</p> <p><i>Spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego na poziomie min. 2 pkt.</i></p>

<p>brali studenci lub absolwenci; lub</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej jednego projektu zrealizowanego w ostatnich pięciu latach, (liczonych do dnia ogłoszenia naboru), na rzecz przedsiębiorczości akademickiej, w wyniku którego w okresie realizacji projektu powstało co najmniej 20 firm; lub - co najmniej jednego projektu zrealizowanego w ostatnich pięciu latach, (liczonych do dnia ogłoszenia naboru), na rzecz przedsiębiorczości akademickiej w wyniku realizacji którego powstało co najmniej 10 firm, które funkcjonowały co najmniej 2 lata od czasu zakończenia projektu, lub wsparcia oferowanego w projekcie (dofinansowania, inkubacji lub innego - wskazać jakiego). 	
<p>3. Akademickie biuro karier lub Centrum transferu technologii lub Akademicki inkubator przedsiębiorczości lub inna jednostka organizacyjna, działające na terenie uczelni, posiada łącznie co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sformalizowaną w formie umowy, porozumienia, rozpoczętą nie później niż 3 miesiące przed datą ogłoszenia naboru, współpracę z co najmniej 5 przedsiębiorcami; - bazę studentów, którzy w ostatnich dwóch latach akademickich, tj. 2011/2012 oraz 2012/2013 skorzystali z pomocy Akademickiego biura karier lub CTT lub AIP lub inną jednostkę organizacyjną; - aktualną na dany rok akademicki ofertę wsparcia dla studentów lub absolwentów, zawierającą minimum dwie formy wsparcia dotyczące zakładania lub rozwijania działalności gospodarczej. 	<p>0,3,5 albo 7 <i>Spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego na poziomie min. 3 pkt.</i></p>
<p>4. Podmiot w ramach działań Akademickiego biura karier lub Centrum transferu technologii lub Akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub innej jednostki organizacyjnej posiada doświadczenie w realizacji lub współpracy na zasadzie partnerstwa (w ciągu ostatnich pięciu lat liczonych do daty ogłoszenia naboru) co najmniej 1 zakończony lub trwający projekt, skierowany do studentów lub absolwentów szkół wyższych, związanego z zakładaniem lub rozwijaniem działalności gospodarczej, o wartości co najmniej 500 tys. zł brutto i czasie trwania co najmniej 12 miesięcy.</p>	<p>0,3 albo 5 <i>Spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego na poziomie min. 3 pkt.</i></p>
<p>5. Podmiot zatrudnia lub współpracuje¹ z:</p>	

¹¹ Przez **współpracę** rozumie się zatrudnienie eksperta (w zakresie wymienionych specjalności) na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie, umowa o współpracy),

<ul style="list-style-type: none"> - minimum 1 doradcą zawodowym, posiadającym udokumentowane min. 2 letnie doświadczenie zawodowe z zakresu doradztwa zawodowego lub działań szkoleniowo-doradczych skierowanych dla studentów lub absolwentów szkół wyższych, związanych z przygotowaniem do zakładania działalności gospodarczej, w tym udział w min. 2 zakończonych procesach lub 15 spotkaniach dotyczących oceny kompetencji niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej; - minimum 2 doradcami posiadającymi roczne udokumentowane doświadczenie (liczone do dnia ogłoszenia naboru) w doradztwie w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zakładaniu działalności gospodarczej przez studentów lub absolwentów szkół wyższych, przy czym minimum jeden doradca posiada doświadczenie w zakresie oceny projektów pod kątem powodzenia rynkowego planowanej działalności gospodarczej; - minimum 1 specjalistą ds. rozliczeń projektów finansowanych ze środków EFS, obejmujących rozliczenie pomocy publicznej, mającym doświadczenie w realizacji co najmniej 1 projektu o wartości co najmniej 200 tys. zł w ciągu ostatnich 3 lat od dnia ogłoszenia naboru; 	<p>0, 2, 4 albo 6 <i>Spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego na poziomie min. 2 pkt.</i></p>
<p>6. Podmiot dysponuje środkami pieniężnymi w wysokości co najmniej 300 000 zł na rachunku bieżącym lub lokacie terminowej lub posiada zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 300 000 zł, które mogą posłużyć do finansowania wydatków w ramach projektu przez okres minimum 6 miesięcy.</p> <p>Potwierdzeniem dysponowania wymaganymi środkami jest informacja o saldzie na rachunku bieżącym lub kwocie lokaty terminowej z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej lub zaświadczenie z banku o zdolności kredytowej na kwotę nie mniejszą niż 300 000 zł. Dokumenty potwierdzające wymagania finansowe nie mogą być wystawione wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania zgłoszeń.</p>	<p>0, 1 albo 2 <i>Spełnienie kryterium merytorycznego obligatoryjnego na poziomie min. 1 pkt.</i></p>
<p>7. Podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem merytorycznym, i lokalowym zapewniającym realizację zadań projektu, w szczególności:</p>	<p>0 albo 2</p>

której przedmiotem jest/było świadczenie usług przez danego eksperta w zakresie jego specjalności w imieniu bądź w kooperacji z Wnioskodawcą przez minimum 3 miesiące w okresie 5 lat liczonych do dnia ogłoszenia naboru.

<ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie preselekcji i wyboru pomysłów; - zaplecze lokalowe i techniczne do przeprowadzenia prezentacji pomysłów na prowadzenie lub rozwijanie firmy przez uczestnika projektu oraz dokonania oceny tego pomysłu przez minimum 2 przedstawicieli partnerstwa; - organizacji spotkań dot. przygotowania standardu; - zaplecze techniczne do koordynacji procesu doradztwa dla uczestników projektu; - odpowiednie zaplecze techniczne do obsługi administracyjnej projektu; 	
<p>8. Podmiot posiada rozeznanie w środowisku przedsiębiorców oraz wskaże spośród tego środowiska osoby mogące pełnić rolę coachów (minimum 1 osoba) lub mentorów (minimum 1 osoba) z zakresu przedsiębiorczości, które posiadają udokumentowane dwuletnie doświadczenie w zakresie roli coacha lub mentora potwierdzone zrealizowanymi minimum 50 godzinami coachingowymi lub mentorskimi i wyrażą gotowość do świadczenia usług doradczo-coachingowych lub mentoringowych dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.</p>	0,2,4 albo 6
<p>9. Podmiot przedstawił sposób funkcjonowania Biura Projektu, organizację, zarządzanie oraz personel zaangażowany do realizacji zadań w ramach partnerstwa w tym orientacyjny budżet projektu.</p>	0 albo 2 pkt

10. Każde zgłoszenie na etapie oceny merytorycznej oceniane jest przez min. 2 członków Komisji wybranych losowo przez Przewodniczącą Komisji.

11. W wyniku analizy zgłoszeń członkowie Komisji mogą zwrócić się do Podmiotów z prośbą o wyjaśnienia treści zgłoszenia lub przesłanie dodatkowych dokumentów w określonym terminie, pod rygorem odrzucenia zgłoszenia.

12. W wyniku oceny merytorycznej zgłoszenie może uzyskać od minimum 0 do maksimum 42 punktów. Zgłoszenie, które nie uzyska co najmniej 3 punktów w kryterium nr: 1,3 i 4, co najmniej 2 pkt w kryterium nr 2 i 5 co najmniej 1 punktu w kryterium nr 6 uznaje się za niespełniające wymagań merytorycznych i podlega odrzuceniu na etapie oceny merytorycznej.

13. W przypadku dwóch lub więcej zgłoszeń o równej ocenie końcowej, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje to zgłoszenie, które uzyskało kolejno wyższą liczbę punktów przyznaną w kryterium merytorycznym oceny:

- kryterium nr 4 (Doświadczenie w projektach partnerskich),
- kryterium nr 5 (Personel merytoryczny),
- kryterium nr 1 (Działania Podmiotu zgodne z celami partnerstwa),
- kryterium nr 6 (Dysponowanie środkami pieniężnymi lub posiadanie zdolności kredytowej),
- kryterium nr 8 (Rozeznanie w środowisku przedsiębiorców).

14. W przypadku rozbieżnej opinii członków Komisji przewiduje się dokonanie trzeciej oceny przez innego członka Komisji wybranego losowo przez Przewodniczącego Komisji. Konieczność dokonania trzeciej oceny następuje, gdy oceniający mają odmienne zdanie w kwestii uznania lub nie wymagań minimalnych, określonych w ust. 12 tzn. jeden z członków Komisji przyznaje 0 pkt, drugi zaś stwierdza spełnienie wymagań minimalnych w tym samym kryterium oceny. Końcowa ocena punktowa zgłoszenia stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających.

15. Czas oceny zgłoszeń w oparciu o formalne i merytoryczne kryteria wyboru partnera nie powinien przekraczać 21 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach czas oceny może zostać wydłużony za zgodą Prezesa PARP lub właściwego Zastępcy Prezesa.

16. Komisja rekomenduje do funkcji partnera w projekcie systemowym PARP „Usługi pomocne w rozwoju firmy na bazie wiedzy i pomysłów studentów lub absolwentów uczelni wyższych” Podmiot/y, który/e w wyniku przeprowadzonej oceny uzyskał/y najwyższą liczbę punktów i zajmie/zajmują pierwsze pięć miejsc na liście rankingowej.

§ 3

1. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) terminy i miejsca posiedzeń Komisji oraz skład Komisji,
- 2) informację dotyczącą tego, kto przewodniczył obradom Komisji,
- 3) informację o liczbie złożonych zgłoszeń,
- 4) informację o liczbie zgłoszeń odrzuconych z przyczyn formalnych,
- 5) informację o liczbie zgłoszeń zakwalifikowanych do oceny merytorycznej,
- 6) informację o zdarzeniach niestandardowych, w tym mogących nosić znamiona nieprawidłowości w przebiegu pracy Komisji,
- 7) informację o Podmiocie/Podmiotach, którego/yh zgłoszenie uzyskało najwyższą liczbę punktów i jest/są rekomendowane na partnera/ów w projekcie systemowym PARP.

2. Załącznikami do protokołu oceny są:

- 1) decyzja o powołaniu Komisji przez Prezesa PARP lub właściwego Zastępcę Prezesa,
- 2) deklaracje poufności wszystkich członków Komisji wypełnione i podpisane dla każdego zgłoszenia wraz z deklaracjami bezstronności,
- 3) karta weryfikacji spełniania wymagań formalnych,

- 4) karty oceny merytorycznej,
- 5) lista zgłoszeń zakwalifikowanych do oceny merytorycznej zawierająca numery zgłoszeń, nazwy Podmiotów ze wskazaniem ich siedziby,
- 6) listy obecności z posiedzeń Komisji,
- 7) lista rankingowa Podmiotów, rekomendowanych do funkcji partnera w projekcie partnerskim PARP, zawierająca numery zgłoszeń, nazwy Podmiotów ze wskazaniem ich siedziby oraz liczby uzyskanych punktów (lista rankingowa ułożona jest wg liczby przyznanych punktów malejąco).

3. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego Komisji oraz przez Sekretarza Komisji.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji przedkłada rekomendację wyboru Podmiotu/ów do funkcji partnera/ów w ramach projektu systemowego PARP Prezesowi PARP lub właściwemu Zastępcy Prezesa w postaci protokołu z przeprowadzonego naboru.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa podejmuje decyzję o akceptacji lub odrzuceniu rekomendacji Komisji.
3. Odrzucenie rekomendacji Komisji możliwe jest tylko w sytuacji:
 - 1) stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze naboru partnera/ów,
 - 2) powzięcia informacji o złożeniu niezgodnego z prawdą oświadczenia w zgłoszeniu podmiotu rekomendowanego do funkcji partnera do projektu systemowego PARP „Usługi pomocne w rozwoju firmy na bazie wiedzy i pomysłów studentów lub absolwentów uczelni wyższych”.

§ 5

1. Lista rankingowa, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt. 7) oraz informacja o zakresie zadań partnerów podana zostanie do wiadomości na stronie internetowej BIP PARP www.parp.gov.pl/ w terminie 2 dni roboczych od akceptacji rekomendacji Komisji przez Prezesa PARP lub właściwego Zastępcę Prezesa.
2. Protokół oceny wraz z załącznikami oraz wnioski w wersji oryginalnej przechowywane są przez PARP.

§ 6

1. W terminie 5 dni roboczych od publikacji listy rankingowej, Przewodniczący Komisji informuje Podmioty biorące udział w naborze o wynikach naboru partnera/ów do projektu systemowego PARP „Usługi pomocne w rozwoju firmy na bazie wiedzy i pomysłów studentów lub absolwentów uczelni wyższych” i rozpoczęciu negocjacji prowadzących do ustalenia ostatecznego kształtu partnerstwa, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy partnerami oraz uzgodnienia innych kwestii niezbędnych do podpisania umowy partnerstwa.

2. Do negocjacji zapraszane są Podmioty rekomendowane do funkcji Partnera.
3. W toku negocjacji pomiędzy wybranymi partnerami ustalony zostanie szczegółowy podział zadań oraz wysokość wskaźników realizacji projektów przypadająca na poszczególnych partnerów.

§ 7

1. PARP zastrzega sobie prawo do zaproszenia do negocjacji Podmiotu/ów, który zajmie następne w kolejności miejsce na liście rankingowej albo rezygnacji z wyboru partnera, w przypadku gdy:
 - 1) na etapie negocjacji i wspólnego przygotowywania koncepcji projektu strony zrezygnują ze wspólnej realizacji przedsięwzięcia;
 - 2) wybrany Podmiot nie wywiązuje się z obowiązku uczestniczenia w przygotowaniu projektu.

§ 8

1. Podmioty biorące udział w naborze partnera do projektu systemowego PARP mają prawo do odwołania się od decyzji Komisji po zakończeniu procedury oceny zgłoszeń, w ramach przewidzianego środka odwoławczego.
2. Podmioty biorące udział w naborze partnera do projektu systemowego PARP mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie zgłoszenia (zwany dalej „Wnioskiem”), w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji /otrzymania decyzji Komisji o wyborze partnera/ów.
3. O zasadności wniosku o ponowne rozpatrzenie zgłoszenia decyduje Przewodniczący Komisji.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku przez Przewodniczącego Komisji, zgłoszenie podlega ponownej ocenie na zasadach określonych w § 2.
5. Zgłoszenia ponownie oceniane są przez członków Komisji wskazanych przez Przewodniczącego Komisji. Wnioski rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Podmiot/Podmioty Wniosku. Decyzje przekazane w ciągu kolejnych 7 dni zainteresowanemu Podmiotowi.
6. Przewodniczący Komisji zapewni przestrzeganie zasady wykluczenia z rozpatrywania środka odwoławczego osób, które były zaangażowane w ocenę przesłanych w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze partnerów zgłoszeń.
7. W celu zapewnienia bezstronności oceny zgłoszeń w trybie odwoławczym, skład Komisji może zostać rozszerzony o dodatkowych członków.
8. Zgłoszenia które w wyniku ponownej oceny w trybie odwoławczym, uzyskają punktację umożliwiającą rekomendowanie do funkcji partnera w projekcie (zgodnie z zasadami tworzenia listy rankingowej opisanymi w Regulaminie Komisji) zostaną zaproszone do negocjacji § 4 stosuje się odpowiednio.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór deklaracji poufności.

Załącznik nr 2 – Wzór deklaracji bezstronności dla członka KOZ w odniesieniu do każdego ocenianego zgłoszenia.

Załącznik nr 3 – Wzór karty weryfikacji spełnienia wymagań formalnych.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny merytorycznej.