Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | FNP Fundacja na rzecz Nauki Polskiej

MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE

Regulamin wyboru projektów

w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Priorytet 2: Środowisko sprzyjające innowacjom

Działanie: 2.1 Międzynarodowe Agendy Badawcze

DLA JEDNOSTEK, KTÓRE SĄ KOORDYNATOREM KONSORCJUM, KTÓRE UZYSKAŁO DOFINANSOWANIE LUB SEAL OF EXCELLENCE W PROGRAMIE TEAMING HORYZONT EUROPA (PROGRAM PRACY NA LATA 2021-2022 LUB KOLEJNE) I CZY WNIOSKODAWCA MIAŁ BYĆ CENTRUM DOSKONAŁOŚCI W RAMACH PROGRAMU TEAMING LUB W JEGO STRUKTURZE MIAŁO BYĆ STWORZONE CENTRUM DOSKONAŁOŚCI W RAMACH TEGO PROGRAMU.

Regulamin wyboru projektów został przygotowany w celu przedstawienia zasad składania wniosków oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w Działaniu 2.1 FENG, na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Spis treści

I. WPROWADZENIE 5

II. OBJAŚNIENIE POJĘĆ 5

III. WARUNKI OGÓLNE KONKURSU MAB 10

3.1. Informacje ogólne o naborze 10

3.2. Cel projektów 12

3.3. Warunki realizacji projektów 12

3.4. Warunki finansowe projektu 12

IV. NABÓR I WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 13

4.1. Sposób składania wniosków o dofinansowanie 13

V. OCENA PROJEKTÓW 15

5.1. Ogólne zasady oceny projektów 15

5.2. Ocena formalna 17

5.3. Ocena merytoryczna 17

5.4. Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacja o wynikach naboru 19

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 21

6.1 Informacje ogólne 21

6.2 Wymogi formalne protestu 22

6.3 Postępowanie dotyczące rozpatrzenia protestu 23

6.4 Rozpatrzenie protestu 24

6.5 Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA) 25

6.6 Skarga kasacyjna 25

6.7 Informacje dodatkowe 25

VII. ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 26

7.1. Zawarcie Umowy o dofinansowanie 26

7.2. Postanowienia końcowe 29

VIII. KONTAKT 30

IX. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW 31

I. Wprowadzenie

1. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie (zwanym dalej Regulaminem) przedstawiają zasady składania wniosków oraz ich oceny w Działaniu 2.1 Międzynarodowe Agendy Badawcze (zwanym dalej MAB), finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (zwanego dalej FENG).
2. Działanie MAB realizowane jest przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej z siedzibą w Warszawie, ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach Priorytetu 2 FENG.
3. Regulamin wyboru projektów jest podstawowym dokumentem naboru, a jego integralną częścią są załączniki wskazane w sekcji nr IX.
4. Wszystkie daty określone w Regulaminie (jeżeli nie wskazano inaczej), dotyczące obowiązków wnioskodawców są datami wpływu dokumentów do FNP, a nie datami nadania. W przypadku terminów określonych w dniach – za dzień uznaje się dzień kalendarzowy. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień roboczy. Należy zwrócić uwagę na zapisy dotyczące poszczególnych czynności opisanych w niniejszym Regulaminie.

II. Objaśnienie pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent** – organizacja badawcza pełniąca rolę podmiotu, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem zadań, kategorii kosztów kwalifikowanych i Harmonogramu projektu, będący częścią wniosku o dofinansowanie.
3. **Doktor z zaawansowanym stażem –** naukowiec mający przynajmniej stopień doktora o określonych kompetencjach niezbędnych do realizacji projektu i posiadający minimum 5-letnie doświadczenie w pracach badawczo-rozwojowych. Przy czym, okres 5 lat liczony jest od roku uzyskania stopnia doktora.
4. **Doktorant** – osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie kształcenia doktorantów w szkole doktorskiej bądź eksternistycznym, uczestnicząca w projekcie pod opieką lidera

zespołu badawczego. Warunki rekrutacji i udziału członków zespołów badawczych ujęte są w Umowie o dofinansowanie.

5. **Fundacja** – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (FNP).
6. **Główny wykonawca projektu** – osoba posiadająca stopień naukowy, główny autor i wykonawca projektu działający w instytucji wnioskodawcy, odpowiadający za wszystkie prace merytoryczne projektu. Główny wykonawca projektu jest jednocześnie liderem jednego z zespołów badawczych.
7. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego. Dla Działania 2.1, Priorytet 2 FENG jest to Fundacja na rzecz Nauki Polskiej.
8. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego – minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
9. **Jednostka partnerska z zagranicy –** organizacja badawcza posiadająca siedzibę poza terytorium RP (publiczna lub prywatna), będąca organizacją wiodącą w środowisku międzynarodowym w zakresie tematycznym MAB i z którą jednostka MAB posiada umowę o współpracy w ramach projektu MAB.
10. **Jednostka realizująca MAB (jednostka MAB) –** organizacja badawcza lub wyodrębniona w niej struktura organizacyjna, w której realizowany jest projekt objęty wsparciem w ramach programu MAB, spełniająca wymagania niniejszego Regulaminu i Umowy o dofinansowanie. Jednostka realizująca MAB musi spełniać definicję organizacji badawczej (poniżej).
11. **Katalog wydatków kwalifikowanych –** katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu FENG 2.1. Międzynarodowe Agendy Badawcze, będący załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu. Katalog określa wydatki kwalifikowane w Działaniu, tj. niezbędne do zrealizowania projektu ponoszone zgodnie z niniejszym Regulaminem, Umową o dofinansowanie oraz *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*[1] które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej.
12. **Koordynator transferu wiedzy -** osoba odpowiedzialna za komercjalizację wyników badań uzyskanych w ramach projektu MAB; do jej zadań należy prowadzenie stałego rozeznania rynku, praca nad przygotowaniem najbardziej adekwatnej strategii transferu wyników projektu oraz dbanie o prawidłowe realizowanie strategii komercjalizacji wyników badań w

[1] www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne

jednostce MAB ze szczególnym uwzględnieniem ochrony wypracowanej własności intelektualnej. Koordynator transferu technologii musi pozostawać w kontakcie z komórką organizacyjną Beneficjenta zajmującą się transferem technologii w jednostce realizującej MAB (np. Centrum Transferu Technologii).

13. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS**) – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach naboru, Wersją wiążącą jest dokument obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
14. **Lider zespołu badawczego –** naukowiec pełniący obowiązki lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB odpowiedzialny za prace merytoryczne danego zespołu.
15. **Międzynarodowa Agenda Badawcza (MAB) –** program badań określający jasno sprecyzowane wyzwanie naukowe o znaczeniu ponadnarodowym, wpisujące się w zakres KIS oraz metodę pracy i podejścia do jego rozwiązywania, który ma być podstawą merytoryczną działalności jednostki realizującej MAB. MAB, obok precyzyjnie określonego problemu badawczego, powinna cechować się nowatorskim i konkurencyjnym podejściem do jego rozwiązywania, które powinno zapewnić jednostce realizującej MAB zdobycie czołowej pozycji na świecie[2] wśród jednostek zajmujących się podobną problematyką badawczą. MAB wpisująca się w zakres KIS do rozwiązania określonego w niej problemu wymagać może pracy naukowców z różnych dziedzin i interdyscyplinarnego wkładu różnych grup badawczych. Z racji całościowego podejścia do zagadnienia MAB projekt może więc uwzględnić np. komponent projektu z udziałem naukowców specjalizujących się w badaniach społecznych czy humanistycznych. Opis MAB jest częścią wniosku o dofinansowanie.
16. **Międzynarodowy Komitet Naukowy (MKN) –** międzynarodowe gremium doradcze jednostki MAB, składające się z wybitnych przedstawicieli nauki, uznanych w świecie autorytetów w dziedzinach związanych z realizacją MAB oraz, jeśli jest to uzasadnione ułatwianiem realizacji celu projektu, przedsiębiorców posiadających doświadczenie we współpracy z naukowcami lub przedsiębiorców z dużym doświadczeniem we wdrażaniu nowych technologii. Przedstawiciele nauki muszą stanowić co najmniej połowę składu MKN. Przedsiębiorcy nie mogą mieć preferencyjnego dostępu do wyników badań.
17. **Młody doktor –** osoba posiadająca stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 5 lat, która uczestniczy w realizacji projektu pod opieką lidera zespołu badawczego. Przy czym,

[2] Przez zajmowanie czołowej pozycji na świecie można rozumieć, w zależności od dziedziny w jakiej specjalizuje się dana jednostka naukowa, np.: wprowadzanie na rynek wynalazków powstałych w wyniku prowadzonych badań, publikowanie prac, które znajdują się w 10 % najlepiej cytowanych na świecie w danej dziedzinie, zatrudnianie laureatów grantów ERC.

okres 5 lata liczony jest od roku uzyskania stopnia doktora. Warunki rekrutacji i udziału członków zespołów badawczych ujęte są w Umowie o dofinansowanie.

18. **Okres realizacji projektu** – okres wskazany w umowie, potrzebny na realizację zadań projektu, tożsamy z okresem kwalifikowalności kosztów w projekcie, mogący ulegać przedłużeniom na zasadach przewidzianych w Regulaminie bądź Umowie.
19. **Organizacja badawcza –** organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę zgodnie z art. 2 pkt. 83 rozporządzenia GBER uznająca niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Ust. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Podstawowym celem organizacji badawczej niezależnie od jej statusu prawnego lub sposobu finansowania jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy.
20. **Prace B+R –** prace realizowane w ramach projektu badawczo-rozwojowego zdefiniowanego zgodnie z art. 25 Rozporządzenia (GBER). W projekcie kwalifikowane będą tylko badania przemysłowe
i eksperymentalne prace rozwojowe.
21. **Projekt MAB –** przedsięwzięcie zmierzające do realizacji Międzynarodowej Agendy Badawczej (opisane we wniosku o dofinansowanie) i osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami ze wskazanym początkiem i końcem realizacji, objęte współfinansowaniem w ramach działania MAB w FENG.
22. **Przedsiębiorca** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia GBER.
23. **Rozporządzenie GBER –** Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
24. **Rozporządzenie ogólne (CPR)**– Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

25. **Student** – osoba, która posiada status studenta w uczelni krajowej lub zagranicznej.
26. **Stypendysta –** doktorant pobierający wynagrodzenie za pracę w ramach projektu MAB w formie stypendium na podstawie Regulaminu przyznawania stypendiów stanowiących pomoc dla uczestników projektu w FENG 2021-2027, w zakresie programów Fundacji na rzecz Nauki Polskiej.
27. **Trwałość operacji** – zapewnienie, iż w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta spełnione będą zasady art. 65 Rozporządzenia ogólnego CPR, czyli nie zostanie zaprzestana lub przeniesiona działalność Beneficjenta poza region, w którym otrzymano wsparcie, nie zajdzie zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść ani istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji (wskazane w Umowie).

    Za datę płatności końcowej, o której mowa w art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, uznaje się: a) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki, b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w lit. a.
28. **Umowa o dofinansowanie (Umowa)** – umowa na zrealizowanie projektu MAB zawarta pomiędzy IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.
29. **Ustawa wdrożeniowa -** Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
30. **Własność intelektualna (WI) -** termin obejmujący wszelkie utwory ludzkiego umysłu, podzielone na dwie kategorie: prawa autorskie oraz prawa pokrewne i własność przemysłową objęte ochroną w zakresie regulowanym ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Prawa własności przemysłowej należy rozumieć zgodnie z zakresem ujętym w ustawie o prawie własności przemysłowej z 30 czerwca 2000 r.
31. **Wniosek o dofinansowanie (Wniosek)** – wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, złożony przez Wnioskodawcę do IP na formularzu elektronicznym udostępnionym przez IP złożony zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu (patrz pkt 5).
32. **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 Ustawy wdrożeniowej, przy czym Wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot określony w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz spełniający definicję organizacji

badawczej. Wnioskodawca ma osobowość prawną i we wniosku wskazuje jednostkę organizacyjną, która będzie realizowała projekt MAB (jednostka MAB).

33. **Wskaźniki projektu** – wskaźniki ustalone przed rozpoczęciem projektu, w celu monitorowania projektu oraz oceny stopnia jego realizacji w odniesieniu do wcześniej przyjętych celów, zdefiniowane w Instrukcji składania wniosku, których wartości i uzasadnienia wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.
34. **Współpraca B+R z przedsiębiorstwami –** jest oparta na umowie o współpracy między przedsiębiorstwem a Beneficjentem, w której strony określają wspólny cel w oparciu o podział prac, ich zakres, biorą udział w ich planowaniu, określają wkład w ich wykonanie i dzielą związane z nimi ryzyko finansowe, technologiczne, naukowe i inne oraz wyniki. Umowa o współpracy z przedsiębiorstwem reguluje ponadto kwestię ponoszenia kosztów przez obie strony, możliwość rozpowszechniania wyników współpracy, które nie powodują powstania praw własności intelektualnej, kwestię przynależności praw własności intelektualnej powstających w wyniku realizowanych prac, a także kwestię możliwej rekompensaty za powstałe prawa własności intelektualnej na rzecz organizacji badawczej, gdzie rekompensata musi odpowiadać wartości rynkowej tych praw.

    UWAGA: Badania na zlecenie i świadczenie usług badawczych nie uznaje się za formy współpracy B+R z przedsiębiorstwami.
35. **Wytyczne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej.
36. **Zasady ramowe** – Komunikat Komisji, Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2022/C 414/01).

III. Warunki ogólne konkursu MAB

3.1. Informacje ogólne o naborze

3.1.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Wybór projektów jest podzielony na etapy.

3.1.2. O dofinansowanie projektów w ramach w ramach naborów mogą ubiegać się jednostki spełniające definicję organizacji badawczej i podmiotu tworzącego system szkolnictwa wyższego i nauki w Polsce zgodnie z artykułem 7 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668).

3.1.3. O dofinansowanie projektów w ramach w ramach naborów mogą ubiegać się jednostki, które są koordynatorem konsorcjum, które uzyskało dofinansowanie lub Seal of Excellence w programie Teaming Horyzont Europa (program pracy na lata 0221-2022 lub kolejne) i czy wnioskodawca miał być centrum doskonałości w ramach programu Teaming lub w jego strukturze miało być stworzone centrum doskonałości w ramach tego programu.

3.1.4. Wniosek o dofinansowanie można składać wyłącznie w formie elektronicznej, korzystając z systemu elektronicznego IP, rejestrując się pod adresem https://wnioski2023.fnp.org.pl.

3.1.5. Nabór wniosków trwa od dnia **31 maja 2023 r**. do dnia **30 czerwca 2023 r. do godziny 16.00 (GTM+1).**

3.1.6. Termin składania wniosków może zostać:

a) skrócony - z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze, i o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem zakończenia naboru lub

b) wydłużony.

3.1.7. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z pkt. 7.2.2. W takim przypadku IP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru, należą w szczególności:

a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru;

b) długotrwałe techniczne problemy dotyczące zasobów teleinformatycznych IP uniemożliwiające składanie wniosków.

3.1.8. Środki przeznaczone na dofinansowanie w naborze to **106 mln PLN** (słownie: sto sześć milionów złotych).

3.1.9. Całkowita wnioskowana kwota wsparcia przeznaczona na realizację projektu MAB, którego wnioskodawcy otrzymali certyfikat *Seal of Excellence w konkursie Teaming for Excellence programu Horyzont Europa* nie może przekroczyć kwoty 30 mln PLN),

3.1.10. Całkowita wnioskowana kwota wsparcia przeznaczona na realizację projektu MAB w jednostce, która uzyska wsparcie w ramach konkursu *Teaming for Excellence* prowadzonego przez Komisję Europejską w ramach Horyzontu Europa nie może przekroczyć kwoty równowartej 8 mln EUR (kurs euro obowiązujący w przypadku wniosków otrzymujących wkład krajowy do projektów Teaming jest ustalany na podstawie kursu

średniego walut obcych ogłaszanego przez NBP obowiązujący w dniu ogłoszenia niniejszego konkursu, tj. z dnia 19 maja 2023 r. kurs wynosi 1 euro = 4,5367 zł).

3.2. Cel projektów

3.2.1. Wsparcie projektów MAB ma umożliwić powstanie i rozwój w Polsce wyspecjalizowanych, wiodących w skali światowej zespołów i organizacji badawczych, w których możliwe będzie osiągniecie doskonałości naukowej i międzynarodowej konkurencyjności badań. Wsparcie służyć ma wdrożeniu w Polsce najlepszych światowych praktyk w zakresie:

a) prowadzenia badań naukowych na najwyższym światowym poziomie, identyfikowania programów i tematów badawczych,
b) polityki personalnej,
c) zarządzania pracami B+R i komercjalizacji wyników prac B+R.

3.3. Warunki realizacji projektów

3.3.1. W związku z celem realizacji projektu, wnioski przedstawione do oceny powinny obejmować okres realizacji 60 miesięcy.

3.3.2. W ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).

3.3.3. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do RWP.

3.4. Warunki finansowe projektów

3.4.1. W ramach dofinansowania projektu nie udziela się pomocy publicznej.

3.4.2. Okres kwalifikowalności wydatków nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2029 r.

3.4.3. W ramach budżetu projektu planowane są wydatki spełniające warunki określone niniejszym Regulaminem i Umową o dofinansowanie, w szczególności zgodne z Katalogiem wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.1 FENG i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zgodnie z Instrukcją składania wniosku, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu.

IV. Nabór i Wniosek o dofinansowanie projektu

4.1. Sposób składania wniosków o dofinansowanie

4.1.1. Wniosek o dofinansowanie musi być wypełniony zgodnie z Instrukcją składania wniosku., będącą załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu.

4.1.2. Wnioski oraz załączniki do wniosku należy wypełnić w języku polskim, zgodnie ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672), . Dodatkowo, wskazane w Instrukcji dane w formularzu wniosku o dofinansowanie oraz załączniki do wniosku należy wypełnić w języku angielskim.

4.1.3. Wyjątek stanowią dokumenty, które oryginalnie zostały przygotowane w języku angielskim, tj. list intencyjny od zagranicznej jednostki partnerskiej i oraz potwierdzenie od KE

otrzymania certyfikatu Seal of Excellence lub dofinansowania w ramach *Teaming for Excellence* prowadzonego przez Komisję Europejską w ramach Horyzontu Europa

4.1.4. Wskazane części wniosku wypełnione w języku angielskim muszą być tożsame z ich odpowiednikami wypełnionymi w języku polskim. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, w którym potwierdza, że obie wersje wniosku są ze sobą tożsame.

4.1.5. Obowiązujące wzory załączników oraz oświadczeń są udostępniane na stronie Działania MAB oraz w systemie elektronicznym IP (zarówno w ramach sekcji „Dokumenty do pobrania" jak i bezpośrednio w sekcji „Załączniki i oświadczenia").

4.1.6. Wnioskodawca załącza do elektronicznego formularza wniosku (w sekcji „Załączniki i oświadczenia") Oświadczenie głównego wykonawcy projektu do wniosku (zgodnie z załącznikiem nr 5 niniejszego dokumentu).

4.1.7. System elektroniczny IPP umożliwia wprowadzanie zmiany we wniosku oraz wymianę załączników do momentu ostatecznego zatwierdzenia wniosku.

4.1.8. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny spełniać następujące wymagania:

- Format *pdf,*
- zachowanie określonej w opisie załącznika liczby stron (strony ponad ustalony limit zostaną usunięte na I etapie oceny wniosku).

4.1.9. Po zakończeniu wypełniania wniosku, wniosek należy pobrać w formacie pdf, podpisać podpisem elektronicznym i załączyć do systemu elektronicznego IP.

4.1.10. Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej podpisywany jest przez osobę upoważnioną w organizacji Wnioskodawcy (umocowanie powinno wynikać ze statutu lub innego dokumentu wystawionego przez osobę uprawnioną). W przypadku, gdy zgodnie ze statutem lub innym dokumentem obowiązującym w instytucji Wnioskodawcy niezbędna jest kontrasygnata innej osoby, jej podpis z imieniem, nazwiskiem oraz stanowiskiem/funkcją powinny również widnieć na wniosku o dofinansowanie.

4.1.11. Wniosek o dofinansowanie uznaje się za złożony, jeśli spełnia poniższe warunki:

a) Został założony w terminie, o którym mowa w pkt. 3.1.4.

b) Został złożony zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie w tym w instrukcji składania wniosków będącej załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

4.1.12. Datą i czasem złożenia wniosku o dofinansowanie jest data wygenerowana przez system elektroniczny IP w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie.

4.1.13. Wniosek może być wycofany na każdym etapie naboru (do momentu publikacji listy projektów wybranych do dofinansowania). Podstawą do wycofania wniosku jest wniosek Wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, przekazany do IP. Sposób kontaktu z IP w sprawie wycofania wniosku opisano w rozdziale VIII KONTAKT.

4.1.14. Przy rozpoczęciu składania wniosku o dofinansowanie w systemie elektronicznym IP nadany zostanie numer wniosku. Informacja o numerze wniosku oraz poprawnym złożeniu wniosku będzie dostępna dla Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu elektronicznego IP.

4.1.15. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca będzie miał podgląd do złożonego wniosku.

4.1.16. W przypadku problemów technicznych z systemem elektronicznym IP należy skontaktować się z Koordynatorem Projektu wskazanym w rozdziale VIII KONTAKT. W przypadku przedłużających się problemów technicznych IP może wydłużyć okres składania wniosków, o czym IP poinformuje na swojej stronie internetowej.

.

V. Ocena projektów

5.1. Ogólne zasady oceny projektów

5.1.1. Ocena projektu prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów (załącznik nr 1). Ocena projektów podzielona jest na trzy etapy:

a) Etap I oceny formalnej;

b) Etap II oceny merytorycznej;

c) Etap III oceny merytorycznej.

5.1.2. Ocena projektów na każdym etapie przeprowadzana jest przez **Komisję Oceny Projektów (KOP)** na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wyjaśnień i uzupełnień składanych przez Wnioskodawcę (jeśli był wezwany do ich złożenia), a także na podstawie informacji udzielonych przez Wnioskodawcę i Głównego wykonawcę projektu w

trakcie rozmowy z KOP (na III etapie oceny). Jeśli Wnioskodawca nie przekaże stosownych wyjaśnień i uzupełnień w wyznaczonym terminie, ocena wniosku prowadzona jest przez KOP na podstawie pierwotnie złożonego wniosku.

5.1.3. W przypadku stwierdzenia we Wniosku oczywistych omyłek – IP może je poprawić bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku IP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy) albo wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w pkt. 5.2.2.

5.1.4. Etap I oceny formalnej przeprowadzany jest wyłącznie przez pracowników IP. Na etapach II i III oceny merytorycznej w skład KOP wchodzą pracownicy IP i eksperci zewnętrzni. KOP na II i III etapie pracuje w formie paneli.

5.1.5. Ocenę projektu w ramach kryteriów dostępu ustala się na zasadzie konsensusu.

5.1.6. Ocenę projektu w ramach kryteriów rankingujących ustala się na zasadzie konsensusu.

5.1.7. Proces oceny projektu, liczony od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie do dnia ogłoszenia listy projektów wybranych do dofinansowania, trwa do 100 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na ocenę może zostać przedłużony, o czym IP poinformuje na stronie naboru oraz na portalu.

5.1.8. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz zgodność projektu z wymaganymi kryteriami może zostać zweryfikowana przez IP na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie.

5.1.9. Wnioskodawca na każdym etapie oceny może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień we wskazanych przez KOP miejscach wniosku, które posłużą do oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.

5.1.10. Wnioskodawcy przysługuje prawo do odniesienia się w poprawionej wersji wniosku do uwag wskazanych w wezwaniu z którymi się nie zgadza.

5.1.11. Wyjaśnienia i uzupełniania do wniosku o dofinansowanie oraz inne informacje wskazane przez KOP, składane przez system informatyczny IP, należy traktować jako integralną część wniosku składaną zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie oraz Instrukcji składania wniosku.

5.1.12. W przypadku konieczności poprawy lub uzupełnień dokumentacji w wyniku wezwania IP, Wnioskodawca nie może wprowadzać innych zmian do wniosku, niż wskazane w wezwaniu.

5.2. Ocena formalna

5.2.1. Ocena formalna projektów przeprowadzana jest w zakresie kryteriów formalnych wskazanych w Kryteriach wyboru projektów (załącznik nr 1).

5.2.2. W wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może zostać:

a) zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny, w przypadku, gdy spełni wszystkie kryteria dostępu, warunkujące pozytywną ocenę;

b) wezwany do uzupełnień lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów etapu oceny formalnej – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów, niespełnienia wymogów niniejszego Regulaminu i Instrukcji składania wniosku lub stwierdzenia oczywistej omyłki.

c) oceniony negatywnie, w przypadku niespełnienia wszystkich kryteriów dostępu.

5.2.3. Główny wykonawca projektu oraz osoba wskazana przez Wnioskodawcę do kontaktu otrzymują na adresy e-mail wskazane we Wniosku informację na temat uwag KOP do Wniosku.

5.2.4. W Zakresie oceny formalnej (etap I) Wnioskodawca może dokonać poprawy/uzupełnień Wniosku zgodnie ze wskazanym przez FNP zakresem **w terminie 7 dni** od otrzymania wezwania w tej sprawie.

5.2.5. Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5.2.6. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy/uzupełnień Wniosku w zakresie, który IP wskazała w wezwaniu.

5.2.7. Jeśli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w ww. wezwaniu lub nie dostarczy poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym wniosku o dofinansowanie w tym zakresie, który nie podlegał wezwaniu do poprawy.

5.3. Ocena merytoryczna

5.3.1. Ocena merytoryczna projektów przeprowadzana jest w zakresie kryteriów merytorycznych II i III etapu oceny wskazanych w Kryteriach wyboru stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5.3.2. W wyniku oceny dokonywanej przez KOP w trakcie II etapu oceny, projekt może:

a) zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny, w przypadku, gdy spełni wszystkie kryteria dostępu, gdy osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone każdym

z kryteriów punktowych oraz gdy osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy, warunkujący pozytywną ocenę;

b) wezwany do uzupełnień lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów etapu II oceny merytorycznej – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów, niespełnienia wymogów niniejszego Regulaminu i Instrukcji składania wniosku lub stwierdzenia oczywistej omyłki.

c) otrzymać negatywną ocenę na danym etapie, w przypadku, gdy nie spełni któregokolwiek z kryteriów dostępu lub nie osiągnął w którymkolwiek z kryteriów punktowych minimalnych progów punktowych lub nie osiągnął minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę.

5.3.3. Elementem oceny przeprowadzanej przez KOP podczas III etapu oceny projektów jest spotkanie i rozmowa panelu z przedstawicielem Wnioskodawcy i głównym wykonawcą projektu w siedzibie FNP, podczas którego mają oni możliwość odniesienia się do uwag KOP.

5.3.4. Informacja o dacie rozmowy z panelem KOP przesyłana jest Wnioskodawcy **nie później niż 14 dni przed** planowanym spotkaniem na adresy e-mail głównego wykonawcy projektu i osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktu.

5.3.5. Podczas spotkania z panelem na III etapie oceny po stronie Wnioskodawcy w rozmowie z uczestniczą:

a) przedstawiciel Wnioskodawcy,

b) osoba wskazana jako główny wykonawca projektu,

c) opcjonalnie, na prośbę Wnioskodawcy, wskazani we wniosku liderzy zespołów.

5.3.6. W przypadku, gdy którakolwiek z osób wskazanych w pkt. 5.3.5. nie będzie mogła osobiście wziąć udziału w posiedzeniu KOP, dozwolone jest wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej.

5.3.7. Przebieg spotkania panelu KOP z Wnioskodawcą podlega rejestracji dźwiękowej przez IP. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia Panelu przez innych uczestników niż IP..

5.3.8. Ostateczna ocena projektu w III etapie oceny dokonywana jest na podstawie ostatecznej wersji wniosku oraz wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę oraz Głównego wykonawcę projektu podczas rozmowy z panelem KOP, o którym mowa w pkt. 5.3.5.

5.3.9. W wyniku oceny w trakcie III etapu oceny, projekt może:

a) **zostać wybrany do dofinansowania**, w przypadku, gdy spełni wszystkie kryteria dostępu, gdy osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z

kryteriów punktowych oraz gdy osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy, warunkujący pozytywną ocenę;

b) wezwany do uzupełnień lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów etapu III oceny merytorycznej – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów, niespełnienia wymogów niniejszego Regulaminu i Instrukcji składania wniosku lub stwierdzenia oczywistej omyłki.

c) Otrzymać **negatywną ocenę,** w przypadku, gdy nie spełni któregokolwiek z kryteriów dostępu lub nie osiągnął w którymkolwiek z kryteriów punktowych minimalnych progów punktowych lub nie osiągnął minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę.

5.3.10. W zakresie oceny merytorycznej (etap II i etap III) Wnioskodawca może dokonać poprawy/uzupełnienia wniosku lub przedstawić adekwatne wyjaśnienia zgodnie ze wskazanym przez IP zakresem **w terminie 14 dni** od otrzymania wezwania w tej sprawie.

5.3.11. Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5.3.12. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy/uzupełnień Wniosku w zakresie, który IP wskazała w wezwaniu oraz na prośbę Członków KOP przedstawienie dodatkowych wyjaśnień w trakcie rozmowy, o której mowa w pkt. Jeśli Wnioskodawca dokona we wniosku innych zmian niż wskazane w ww. wezwaniu lub nie dostarczy poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym wniosku o dofinansowanie w tym zakresie, który nie podlegał wezwaniu do poprawy.

5.4. Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacja o wynikach naboru

5.4.1. Po zakończeniu każdego z trzech etapów oceny projektów, IP niezwłocznie zatwierdza ocenę i publikuje listę wniosków, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu lub, po trzecim etapie listę wniosków wybranych do dofinansowania w terminie, nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny oraz l niezwłocznie informuje pisemnie Wnioskodawcę o jej wyniku. W tym celu IP wysyła do Wnioskodawcy informacje o wyniku oceny jego projektu w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

5.4.2. W przypadku wybrania wniosku o dofinansowanie IP wysyła do Wnioskodawcy informacje o spełnieniu wszystkich kryteriów wyboru projektu, pozytywnej ocenie wraz z prośbą o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy oraz sposobie ich

dostarczenia.

5.4.3. W przypadku niewybrania wniosku do dofinansowanie IP wysyła do Wnioskodawcy informacje o negatywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej. Negatywna ocena obejmuje również przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, zgodnie z art. 77 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Informacja IP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.).

5.4.4. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, po każdym etapie oceny wyniki oceny projektów są publikowane na stronie internetowej IP oraz na portalu FENG w formie informacji o projektach:

a) wybranych do kolejnego etapu oceny (w przypadku etapu I oceny formalnej oraz etapu II oceny merytorycznej);
b) wybranych do finansowanie (w przypadku etapu III oceny formalnej)
c) które otrzymały ocenę negatywną (dotyczy również przypadku, w którym projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze),

niezwłocznie od zatwierdzenia wyników oceny projektów, jednak nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny.

5.4.5. Projekt może otrzymać dofinansowanie (ocena pozytywna), gdy:

a) spełnił wszystkie kryteria dostępu oraz osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów punktowych oraz gdy osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy, warunkujący pozytywną ocenę;
b) został wybrany do dofinansowania przez KOP i znalazł się na liście projektów rekomendowanych do dofinansowania zatwierdzonej przez Zarząd FNP;
c) pozycja na liście rankingowej gwarantuje dostępność odpowiedniej kwoty w alokacji przewidzianej na dany nabór.

5.4.6. Pozycja rankingowa na liście projektów wybranych do dofinansowana zależy od całkowitej liczby punktów otrzymanych w kryteriach. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba punktów otrzymanych w kryteriach rozstrzygających określonych w kryteriach wyboru stanowiących załącznik do RWP.

5.4.7. Po zatwierdzeniu wyników oceny projektów przez IP Wnioskodawca ma prawo do:

a) dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt;

b) zapoznania się z nagraniem po rozstrzygnięciu naboru, wyłącznie w siedzibie IPP po złożeniu pisemnego wniosku i wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Nagranie może być udostępnione wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentacji Wnioskodawcy i odsłuchane w obecności pracownika IP podczas jednej wizyty w godzinach pracy FNP. W trakcie odsłuchiwania nagrania Wnioskodawca może robić notatki, natomiast nie jest dozwolone wtórne rejestrowanie za pomocą własnych urządzeń.

VI. Procedura odwoławcza

6.1 Informacje ogólne

6.1.1. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu, w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej oraz w niniejszym Regulaminie wyboru projektów.

6.1.2. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie o wyniku negatywnej oceny projektu.

6.1.3. FNP jest Instytucją właściwą do rozpatrywania protestów, o której mowa w art. 66 pkt 2 Ustawy Wdrożeniowej.

6.1.4. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

6.1.5. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.

6.1.6. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, każda ze Stron postępowania odwoławczego, która się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach FNP może żądać od Wnioskodawcy przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.

6.1.7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

6.2 Wymogi formalne protestu

6.2.1. Wnioskodawca może wnieść protest **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji, o negatywnej ocenie projektu. Termin ten liczy się od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu .

6.2.2. Protest zawiera:

1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej;
2) oznaczenie Wnioskodawcy;
3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

6.2.3. Dokumenty należy złożyć w formie pisemnej.

6.2.4. Dokumenty w formie pisemnej wnosi się na adres wskazany w rozdziale VIII KONTAKT .

6.2.5. Protest wnoszony w formie pisemnej musi być opatrzony własnoręcznym podpisem.

6.2.6. Terminy oblicza się według przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego art. 57 § 1 – 4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

6.2.7. Terminy uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pisma zostały odpowiednio:

a) doręczone osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub
b) zarejestrowane w systemie elektronicznym FNP, a nadawca otrzymał dowód potwierdzający złożenie dokumentów, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 569 z późn.zm) lub
c) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo placówce pocztowej

operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

6.3 Postępowanie dotyczące rozpatrzenia protestu

6.3.1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.2 Regulaminu, FNP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia **w terminie 7 dni,** licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu FNP przekaże Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.

6.3.2. Uzupełnienie protestu, o którym mowa powyżej, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych.

6.3.3. Wezwanie do uzupełnienia protestu, o którym mowa powyżej, powoduje zawieszenie biegu terminu (45 dni), do czasu uzupełnienia protestu.

6.3.4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście FNP może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

6.3.5. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrzenia przez FNP przez złożenie do FNP oświadczenia o wycofaniu protestu, w jeden ze sposobów określonych w niniejszej procedurze, w zależności od formy w jakiej protest został wniesiony.

6.3.6. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, FNP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę.

6.3.7. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

6.3.8. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

6.3.9. FNP rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie wskazanym w proteście, w terminie **nie dłuższym niż 45 dni,** licząc od dnia jego otrzymania, ze względu na udział ekspertów w rozpatrywaniu każdego protestu.

6.3.10. FNP w toku procedury odwoławczej:

1) nie może żądać zaświadczeń oraz dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli są one znane FNP z urzędu albo są możliwe do ustalenia na podstawie:
   a) posiadanych przez nią ewidencji;

b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których FNP ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w ustawie lub w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.);

c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

d) przedstawionych przez Wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych;

2) może wymagać złożenia przez Wnioskodawcę oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia go dofinansowaniem.

Oświadczenia te są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń".

6.4 Rozpatrzenie protestu

6.4.1. W przypadku uwzględnienia protestu – IP poinformuje Wnioskodawcę odpowiednio o zakwalifikowaniu jego projektu do kolejnego etapu oceny albo o wybraniu jego projektu do dofinansowania wraz z uzasadnieniem i poda wysokość przyznanej kwoty dofinansowania.

6.4.2. Na swojej stronie internetowej i na portalu, IP dokona aktualizacji listy projektów zatwierdzonych do dofinansowania i jej upublicznienia **w ciągu 7 dni** od zaistnienia przesłanek do dokonania takiej aktualizacji.

6.4.3. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:

1) po terminie;

2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

4) przez podmiot niebędący Wnioskodawcą.

6.4.4. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia FNP poinformuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i w ustawie wdrożeniowej.

6.5 Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA)

6.5.1. W przypadku:

1) nieuwzględnienia protestu,
2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.

6.5.2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru Projektu

6.6 Skarga kasacyjna

6.6.1. Wnioskodawca lub FNP mogą wnieść skargę kasacyjną bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA.

6.6.2. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

6.6.3. Wniesienie skargi kasacyjnej:

1) po terminie 14 dniu od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA;
2) bez kompletnej dokumentacji;
3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie;

– powoduje odrzucenie skargi, z zastrzeżeniem, że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia skargi. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi (30 dni).

6.7 Informacje dodatkowe

6.7.1. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej i w niniejszym Regulaminie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi dotyczące aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

VII. Zawarcie Umowy o dofinansowanie

7.1. Zawarcie Umowy o dofinansowanie

7.1.1. Umowa wraz z załącznikami jest podstawą zobowiązania, Beneficjenta i jednostki MAB do realizacji projektu.

7.1.2. Umowa podpisywana jest w ciągu 6 miesięcy od zatwierdzenia przez IP wniosku do dofinansowania.

7.1.3. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana wyłącznie, jeżeli:

1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
4) Wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
5) Wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie prawidłowe dokumenty będące załącznikami do umowy o dofinansowanie oraz listę osób wchodzących w skład MKNu, zgodny z wymogami określonymi w umowie ;
6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt. 5;
7) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
8) wobec Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp;
9) na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę zaświadczenia o niekaralności nie zachodzą przesłanki określone w:
    a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2021 r. poz. 1745),
    b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2020 r. poz. 358, z późn. zm.);

10) na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę i pozytywnie zweryfikowanego przez IP zaświadczenia Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne

11) na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę i pozytywnie zweryfikowanego przez IP oświadczenia nie zachodzą przesłanki określone w:

a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,

b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady: (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,

c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,

d) art. 5l rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu,

12) na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę i pozytywnie zweryfikowanego przez IP oświadczenia dofinansowanie nie zostanie przeznaczone:

a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,

b) na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB;

13) została rozstrzygnięta procedura odwoławcza projektu, o dofinansowanie którego ubiegał się Wnioskodawca w ramach naboru;

7.1.4. Umowa zawierana jest pomiędzy IP a Wnioskodawcą/Beneficjentem, w którego strukturze organizacyjnej utworzona zostanie jednostka MAB. Umowa nie podlega negocjacjom i stanowi załącznik do Regulaminu (załącznik 4).

7.1.5. Na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w uzasadnionych przypadkach IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.

7.1.6. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć do IP listę osób wchodzących w skład MKNu, zgodny z wymogami określonymi w umowie.

7.1.7. W przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem zależnym lub kontrolowanym przez JST, wnioskodawca oświadcza, że na terenie tej JST nie obowiązują żadne ustanowione przez organy JST dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego[3].

7.1.8. Wnioskodawca dostarcza dokumenty (podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy) w terminie 14 dni od daty przekazania elektronicznej informacji o ich zatwierdzeniu przez IP.

7.1.9. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów zgodnie z wezwaniem i w terminie wskazanym przez IP, IP może odstąpić od zawarcia Umowy.

7.1.10. Jeżeli IP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym poinformuje Wnioskodawcę. Przepisy dotyczące procedury odwoławczej stosuje się

[3] Przed zawarciem umowy Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o nieobowiązywaniu na terenie JST żadnych ustanowionych przez organy tej JST dyskryminujących aktów prawa miejscowego sprzecznych z zasadami o których mowa w rozporządzeniu ogólnym.

odpowiedni o (por. art. 61. Ust. 8 ustawy wdrożeniowej). Informację o konieczności skierowania ponownie wniosku do oceny IP wysyła Wnioskodawcy niezwłocznie.

7.1.11. Umowa podpisywana jest kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Jeśli dokumenty potrzebne do zawarcie umowy są poprawne, IP przekazuje umowę do podpisu Wnioskodawcy, która po zwróceniu jest podpisywana przez IP.

7.2. Postanowienia końcowe

7.2.1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

7.2.2. FNP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki naboru, do którego odwołuje się Regulamin, z zastrzeżeniami:

a) RWP nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu;

b) Możliwość zmiany RWP w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków;

c) W przypadku zmiany RWP, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IP udostępnia na stronie naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP;

d) Jeśli IP zmieniła RWP, a w naborze złożono wnioski o dofinansowanie, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego wnioskodawcę. Informacja o zmianach wprowadzonych w RWP zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

Zmiany obowiązują od daty wskazanej w ogłoszeniu na stronie internetowej FNP. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach naboru, którego dotyczy niniejszy Regulamin.

7.2.3. FNP zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na zasadach określonych w art. 58 ustawy wdrożeniowej oraz w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

7.2.4. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.

VIII. Kontakt

8.1. Pytania dotyczące aplikowania o środki w naborze można przesyłać na adres e-mail: mab@fnp.org.pl.

8.2. Informacje dotyczące naboru można również uzyskać kontaktując się z koordynatorką MAB:

Dr inż. Anna Skarżyńska

Tel. +48 22 311 84 43

Kom. +48 604 129 901

skarzynska@fnp.org.pl

8.3. Jeśli RWP nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy IP i Wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, stosując adresy poczty elektronicznej wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.

8.4. Jeśli z powodów technicznych komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej jest niemożliwa, IP wskaże na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.

8.5. Wnioskodawca jest zobowiązany do zawiadomienia IP o każdej zmianie adresu, w tym adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

8.6. Wezwania do poprawy wniosku wysyłane są za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy poczty elektronicznej wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie (patrz pkt 7.3). Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu, w tym pisma dotyczące pozytywnego wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, negatywnego wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, doręczana jest w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

8.7. Wniosek o wycofanie wniosku w formie pisemnej wnosi się na adres IP, za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn.zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Wniosek o wycofanie wniosku w formie elektronicznej wnosi się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem wskazanym w pkt. 7.2.

IX. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów

1. Kryteria wyboru projektów w konkursie MAB.
2. Krajowe Inteligentne Specjalizacje – Szczegółowy opis [4].
3. Wzór wniosku o dofinansowanie.
4. Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami.
5. Wzór oświadczenia Głównego wykonawcy Projektu do wniosku.
6. Katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.1 FENG.
7. Instrukcja składania wniosku

[4] https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/krajowe-inteligentne-specjalizacje