

# PROGRAM MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE

Dokumentacja Konkursowa

KONKURS NR 3/2016



## SPIS TREŚCI

### Spis treści

<b>I. WPROWADZENIE .....</b>	<b>4</b>
<b>II. OBJAŚNIENIE POJĘĆ.....</b>	<b>4</b>
<b>III. PRZEDMIOT PROGRAMU MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>9</b>
4.1 Informacje o konkursie .....	9
4.2 Zakres tematyczny projektów .....	9
4.3 Kwota środków przeznaczonych na realizację projektów .....	9
4.4 Terminy składania wniosków .....	9
4.5 Sposób składania wniosków.....	10
<b>V. WARUNKI OGÓLNE .....</b>	<b>17</b>
5.1 Wnioskodawca.....	17
5.2 Jednostka realizująca MAB.....	17
5.3 Partnerstwo w projekcie bez udzielania pomocy publicznej .....	21
5.4 Osoby prowadzące prace B+R w jednostce realizującej MAB .....	22
5.5 Czas trwania projektu .....	27
5.6 Warunki finansowe.....	27
5.7 Wskaźniki realizacji projektu .....	32
5.8 Sprawozdawczość .....	32
5.9 Zmiany w projekcie .....	33
<b>VI. SYSTEM WYBORU PROJEKTÓW MAB.....</b>	<b>33</b>
6.1 Ocena formalna wniosku .....	34
6.2 Ocena merytoryczna wniosku .....	34
6.3 Procedura odwoławcza .....	37

<b>VII. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU.....</b>	<b>37</b>
<b>7.1 Podpisanie umowy .....</b>	<b>37</b>
<b>VIII.KONTAKT .....</b>	<b>39</b>
<b>IX. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ .....</b>	<b>39</b>

## I. Wprowadzenie

---

1. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie przedstawiają zasady składania wniosków i realizacji projektów w Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze, który jest projektem grantowym Fundacji na rzecz Nauki Polskiej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (PO IR), Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.3: Międzynarodowe Agendy Badawcze.
2. W przypadku aktualizacji dokumentów źródłowych (np. dokumentu Krajowe Inteligentne Specjalizacje, czy Wytycznych ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą), niektóre informacje mogą ulec zmianom, co nie wpłynie na terminy ani warunki konkursu, choć może spowodować zmiany w umowie o powierzenie grantu lub niektórych załącznikach niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Fundacja będzie na bieżąco informowała wnioskodawców o zakresie ewentualnych zmian.
3. Wszystkie daty określone w Dokumentacji Konkursowej (jeżeli nie wskazano inaczej), dotyczące obowiązków wnioskodawców lub grantobiorców 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 następny dzień powszedni.

## II. Objaśnienie pojęć

---

Użyte w niniejszej dokumentacji określenia oznaczają:

1. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem kategorii kosztów kwalifikowanych w podziale na okresy sprawozdawcze.
2. **Doktorant** – osoba posiadająca status studenta studiów 3. stopnia lub równorzędnych, uczestnicząca w projekcie MAB pod opieką lidera grupy badawczej.
3. **Fundacja** – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (FNP).
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego. Dla osi IV PO IR: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

5. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja lub podmiot publiczny odpowiadający za zarządzanie programem operacyjnym. Dla PO IR: minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego (zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).
6. **Jednostka realizująca MAB (jednostka MAB)** – jednostka naukowa, w której jest realizowany projekt objęty dofinansowaniem w ramach konkursu, spełniająca wymagania niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Jednostka realizująca MAB nie może otrzymywać pomocy publicznej.
7. **Jednostki naukowe** – w rozumieniu Ustawy o zasadach finansowaniu nauki z dnia: 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 615, na podstawie Dz. U. z 2014 r. poz. 1620, z 2015 r. poz. 249), prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
  - a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
  - b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.2),
  - c) instytuty badawcze, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618, z późn. zm.3),
  - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) Polska Akademia Umiejętności,
  - f) inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).
8. **Kierownik Projektu** – Kierownik jednostki realizującej MAB - wybitny naukowiec z Polski lub z zagranicy, który złożył wniosek konkursowy w programie i odpowiada za merytoryczną realizację Agendy Badawczej w jednostce realizującej MAB.
9. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS)** – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach konkursu, dostępny na stronie Ministerstwa Rozwoju – instytucji odpowiedzialnej za KIS, dostępny również na stronie internetowej Fundacji. Wersją obowiązującą jest dokument obowiązujący w dniu ogłoszenia konkursu MAB.
10. **Lider grupy badawczej / Lider zespołu badawczego** – naukowiec pełniący obowiązki lidera / kierownika grupy badawczej w jednostce realizującej MAB
11. **Międzynarodowa Agenda Badawcza (MAB)** – program badań określający jasno sprecyzowane wyzwanie (problem) naukowe lub społeczno-gospodarcze (wpisujące się w zakres Krajowych Inteligentnych Specjalizacji) oraz metodę pracy i podejścia do jego rozwiązywania, będący podstawą merytoryczną istnienia jednostki realizującej MAB. Agenda

badawcza, 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 wśród jednostek zajmujących się podobną problematyką badawczą.

Pierwszą Agendę Badawczą tworzy wnioskodawca we współpracy z instytucjami partnerskimi, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji partnerskiej z zagranicy.

- 12. Międzynarodowy Komitet Naukowy (MKN)** – międzynarodowe gremium składające się z wybitnych przedstawicieli nauki oraz, jeśli jest to uzasadnione ułatwieniem realizacji celu projektu, przedsiębiorców posiadających doświadczenie we współpracy z naukowcami w pracach badawczo – rozwojowych lub przedsiębiorców z dużym doświadczeniem we wdrażaniu nowych technologii. Przedstawiciele nauki muszą stanowić co najmniej połowę składu MKN i być uznanymi na świecie autorytetami w dziedzinie, którą ma reprezentować MAB.
- 13. Młody doktor** – osoba posiadająca stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 5 lat (początek tego okresu wyznacza data roczna uzyskania stopnia, a koniec – data roczna terminu składania wniosków w konkursie na stanowisko osoby realizującej staż podoktorski w grupie badawczej pracującej w jednostce MAB), która uczestniczy w realizacji projektu pod kierunkiem lidera grupy badawczej.
- 14. Okres realizacji projektu** – czas określony w umowie, potrzebny na realizację zadań i uzyskanie rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, zgodny z terminami podanymi w Dokumentacji Konkursowej.
- 15. Okres sprawozdawczy** – okres, po upływie którego, kierownik projektu wraz z jednostką realizującą MAB zobowiązani są złożyć sprawozdanie finansowe lub merytoryczne z realizacji projektu. W Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze obowiązują maksymalnie półroczne okresy sprawozdawcze dla sprawozdań finansowych i roczne – dla sprawozdań merytorycznych. Umowa o powierzenie grantu określa szczegółowo terminy rozpoczęcia i zakończenia okresów sprawozdawczych oraz terminy składania sprawozdań okresowych.
- 16. Projekt MAB** – przedsięwzięcie zmierzające do realizacji Międzynarodowej Agendy Badawczej (opisane we wniosku o dofinansowanie) i osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, objęte współfinansowaniem w ramach programu MAB.
- 17. Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na swój status prawny oraz sposób, w jaki taka działalność jest finansowana.
- 18. Strategiczna jednostka partnerska (z zagranicy)** – zagraniczna jednostka (publiczna lub prywatna) lub organizacja międzynarodowa, która zgodnie ze swoim głównym celem statutowym prowadzi w sposób ciągły badania naukowe, zaangażowana w zarządzanie agendą badawczą oraz jednostką realizującą MAB, przedstawiona we wniosku o dofinansowanie.

19. **Student** – osoba posiadająca status studenta studiów I, II stopnia lub równorzędnych uczestnicząca w projekcie MAB.
20. **Trwałość rezultatów projektu** – w rozumieniu artykułu 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
21. **Umowa o powierzenie grantu (umowa)** – umowa zawarta pomiędzy Fundacją, a jednostką realizującą MAB na zrealizowanie projektu MAB.
22. **Wniosek o dofinansowanie** (tzw. wniosek lub wnioski o powierzenie grantu) – w Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze wniosek składa się z formularza wniosku wypełnianego on-line, oraz wszystkich wymaganych załączników (w wersji elektronicznej).
23. **Wnioskodawca** – w rozumieniu niniejszej dokumentacji jest to wybitny naukowiec z Polski lub z zagranicy lub dwóch/dwoje naukowców, składający wniosek o dofinansowanie projektu MAB.
24. **Wskaźniki projektu** – wskaźniki ustalone przed rozpoczęciem projektu, w celu monitorowania projektu oraz oceny jego wykonania w odniesieniu do wcześniej przyjętych celów, zamieszczone w niniejszej dokumentacji.
25. **Wydatki kwalifikowalne** – koszty lub wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu w ramach programu Międzynarodowe Agendy Badawcze, które kwalifikują się do rozliczenia lub refundacji zgodnie z umową o powierzenie grantu, opisane w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*, będącym załącznikiem do niniejszej Dokumentacji Konkursowej.
26. **Wytyczne** – instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów (grantobiorców) na podstawie umowy o powierzenie grantu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

### III. Przedmiot Programu Międzynarodowe Agendy Badawcze

---

Celem programu Międzynarodowe Agendy Badawcze jest realizacja wysokiej jakości badań naukowych i prac rozwojowych, prowadzonych przez zespoły wybitnych naukowców zagranicznych i polskich. Wsparcie powinno przyczynić się do stworzenia w Polsce wyspecjalizowanych, wiodących w skali światowej jednostek naukowych, stosujących najlepsze światowe praktyki w zakresie:

- identyfikowania programów i tematów badawczych,
- polityki personalnej oraz zarządzania pracami B+R,

- komercjalizacji wyników prac B+R.

### **Jednostka realizująca MAB (por. pkt II, 6)**

Jednostką realizującą MAB będzie organizacja, której podstawowym celem statutowym jest prowadzenie działalności badawczej i rozwojowej zgodnie z przyjętą Agendą Badawczą.

Zarówno wyzwanie naukowe opisane w Agendzie Badawczej jak również proponowane metody rozwiązania go muszą być na tyle ciekawe dla środowiska naukowego na całym świecie i przedsiębiorców, aby wyniki uzyskane w związku z prowadzonymi badaniami były publikowane w najlepszych czasopismach i prezentowane na najbardziej prestiżowych konferencjach a wypracowana własność intelektualna mogła być właściwie wdrażana. Tematyka badań przyjęta w jednostce powinna pozwolić na rozwój jednostki po okresie finansowania z programu MAB.

Jednostka MAB musi się mieścić w jednej lokalizacji, w której zajmuje odpowiednią przestrzeń laboratoryjną i uzyska dostęp do niezbędnego sprzętu. Jednostka musi mieć pełną autonomię w podejmowaniu decyzji dotyczących prowadzenia badań naukowych, decyzji administracyjnych i kadrowych.

### **Strategiczna jednostka partnerska (por. pkt II, 18)**

Idealnym zagranicznym partnerem strategicznym jest światowej klasy uniwersytet, instytut badawczy bądź inna jednostka prowadząca działalność B + R (powinno unikać się sytuacji, w której partnerem jest mała, nierozpoznawalna jednostka, pojedynczy wydział bądź mniejsza jednostka organizacyjna uniwersytetu), którego celem jest bliska współpraca z jednostką MAB i współtworzenie jej na zasadach wspólnie realizowanego projektu.

Współpraca ze strategicznym partnerem zagranicznym nie polega (jak w innych grantach) tylko na współpracy naukowej, ale przede wszystkim jednostka partnerska zaangażowana jest w przekazywanie jednostce MAB najlepszych praktyk z zakresu zarządzania nauką, komercjalizacji wyników naukowych oraz administracji. Jednostka partnerska poprzez udział w wyłanianiu Międzynarodowego Komitetu Naukowego ma wpływ na politykę kadrową jednostki MAB.

Program MAB nie przewiduje możliwości bezpośredniego finansowania działalności jednostki partnerskiej.

### **Kierownik projektu MAB (por. pkt II, 8)**



Idealnym kierownikiem projektu jest naukowiec cieszący się autorytetem w swojej dziedzinie na świecie z wybitnymi osiągnięciami naukowymi i doświadczeniem w administrowaniu i zarządzaniu dużymi projektami. Zaangażowanie kierownika projektu powinno być odpowiednie do podjętych zadań, w preferowanym wymiarze pełnego etatu, jednocześnie kierownik projektu musi pozostać aktywny naukowo. Idealny kierownik jednostki MAB to osoba o profilu porównywalnym z kandydatami ubiegającymi się o kierowanie innymi podobnymi organizacjami badawczymi w najlepszych ośrodkach naukowych czy akademickich na świecie, np. z kandydatami na stanowisko dyrektora Instytutu Maksa Plancka, instytutu technologicznego w Cambridge UK czy departamentu w MIT.

## IV. Informacje ogólne

---

### 4.1 Informacje o konkursie

**4.1.1** Procedura wyboru wniosków w ramach Programu Międzynarodowe Agendy Badawcze nie jest trybem konkursowym w rozumieniu ustawy z dn.11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

### 4.2 Zakres tematyczny projektów

W konkursie objętym niniejszą Dokumentacją Konkursową w programie Międzynarodowe Agendy Badawcze finansowane będą projekty zgodne z tematami wskazanymi w wykazie Krajowych Inteligentnych Specjalizacji. Aktualny wykaz KIS opublikowany na stronach Ministerstwa Rozwoju jest udostępniony na stronie FNP.

### 4.3 Kwota środków przeznaczonych na realizację projektów

Ogółem na konkurs przeznaczono: **140 000 000 zł.**

### 4.4 Terminy składania wniosków

Proces składania wniosków w programie MAB jest trzyetapowy.

Termin złożenia pierwszej części wniosku upływa:

**w dniu 30 października 2016 r.**

Termin złożenia drugiej części wniosku, dla wnioskodawców zaproszonych do jej złożenia upływa:

**w dniu 16 grudnia 2016 r. o godzinie 16.00**

Termin złożenia trzeciej części wniosku, dla wnioskodawców zaproszonych do jej złożenia upływa:

**w dniu 21 marca 2017 r. o godzinie 16.00**

Czas trwania oceny dla wniosków wynosi ok. 6 miesięcy od momentu wpłynięcia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu wyłonienia grantobiorców.

#### **4.5 Sposób składania wniosków**

**Wnioskodawcy składają wszystkie części wnioski w formie on-line.**

**4.5.1** Wnioskodawcy rejestrują się w systemie elektronicznym udostępnionym przez Fundację pod adresem <https://wnioski.fnp.org.pl> . Formularz elektroniczny należy wypełnić **w języku angielskim** zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku dostępną w systemie oraz na stronie internetowej programu, załączniki **w języku wskazanym (zob. pkt. poniżej)**. System elektroniczny umożliwia wprowadzanie zmian w formularzu oraz wymianę załączników do momentu ostatecznego zatwierdzenia składanej części wniosku, poprzez jego zamknięcie.

**4.5.2** Część załączników należy przygotować w podanym formularzu, który można pobrać na stronie programu MAB i w systemie elektronicznym służącym do składania wniosków. Takie załączniki oznaczono odpowiednio w punkcie 4.5.3.

**4.5.3** Do formularza wniosku należy dołączyć następujące załączniki w formie elektronicznej  
**UWAGA: załączniki powinny spełniać następujące wymagania:**

- **Format pdf,**
- **rozmiar czcionki nie może być mniejszy niż 11 pkt,**
- **odstęp między wierszami nie mogą być mniejsze niż 1,15,**
- **marginesy nie mogą być mniejsze niż 2 cm,**
- **zachowanie określonej w opisie załącznika liczby stron – strony ponad ustalony limit zostaną usunięte na etapie oceny formalnej.**

**I część wniosku (oceniana przez panel naukowo-gospodarczy) – składana w formie elektronicznej**

- a) Dokumenty dotyczące wnioskodawcy (j. angielski),  
(Jeśli wniosek składa dwóch wnioskodawców, należy załączyć wskazane dokumenty dotyczące każdego z wnioskodawców. W systemie elektronicznym należy wskazać głównego

wnioskodawcę, do którego odnosić się będą wszystkie wymagania i obowiązki Kierownika jednostki realizującej MAB, wskazane w niniejszej Dokumentacji Konkursowej.)

1. skrócone CV (**do 3 stron**),
2. nie więcej niż 10 najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub wdrożeniowych wnioskodawcy z ostatnich 10 lat (za jedno osiągnięcie uważany jest np. pełny tekst jednej publikacji; tekst patentu z zaznaczeniem, na jakim obszarze obowiązuje i tytułem w języku angielskim; opis zrealizowanego wdrożenia, etc.).

**UWAGA: termin 10 lat oznacza, że wszystkie wymienione osiągnięcia zostały uzyskane w latach 2006-2016.**

3. opis oryginalności osiągnięć wnioskodawcy, wskazanych wyżej w pkt. (2), uzyskanych w latach 2006-2016 i ich wpływu na rozwój danych dziedzin naukowych/gospodarczych, (**ogółem do 3 stron**),
  4. lista najważniejszych projektów, na które wnioskodawca uzyskał finansowanie w latach 2006-2016 z informacją o instytucji udzielającej wsparcia i kwocie dofinansowania – (**do 2 stron**), (wg wzoru)
  5. wykaz najważniejszych wystąpień konferencyjnych lub wykładów, które wnioskodawca wygłosił w latach 2006-2016 na zaproszenie organizatorów ze wskazaniem nazwy organizatorów (**do 2 stron**), (wg wzoru)
  6. opis doświadczenia w zarządzaniu badaniami naukowymi (np. administrowanie jednostkami naukowymi, udział w radach naukowych, kierowanie międzynarodowymi konsorcjami naukowymi) (**do 2 stron**),
  7. opis doświadczenia we współpracy nauka-przemysł i sukcesów wdrożeniowych (**do 2 stron**).
- b) Zarys międzynarodowej agendy badawczej (por. pkt II, 11) – **opis wyzwania naukowego (tematu, problemu)**, które jest podstawą projektowania Międzynarodowej Agendy Badawczej oraz wskazanie oryginalnej metody podejścia do tego wyzwania proponowanej przez wnioskodawcę z krótkim uzasadnieniem konieczności badania tego wyzwania naukowego w jednostce realizującej MAB (**do 5 stron**) (j. angielski) (wg wzoru),
- c) Opis znaczenia gospodarczego lub społeczno-gospodarczego i prawdopodobnych zastosowań wyników uzyskanych w ramach realizacji projektu MAB. Opis powinien zawierać co najmniej informację o tym, jak wyniki uzyskane w związku z realizacją projektu znajdują przełożenie na rozwój gospodarczy (np. wdrożenia, firmy typu spin-off etc.) (**do 2 stron**) (j. angielski).
- d) List intencyjny ze strategicznej jednostki partnerskiej – zagranicznego strategicznego partnera w projekcie (j. angielski)

Należy załączyć co najmniej jeden, lecz nie więcej niż dwa takie listy intencyjne.

List powinien zawierać co najmniej:

1. dokładną nazwę jednostki partnerskiej,
2. deklarację, że jednostka partnerska będzie pełniła rolę strategicznej jednostki partnerskiej z zagranicy co najmniej w okresie finansowania projektu MAB,
3. deklarację, że jednostka partnerska zna i akceptuje warunki konkursu i wymagania dotyczące realizacji projektu MAB, w szczególności wymagania stawiane jednostce realizującej MAB oraz strategicznemu partnerowi zagranicznemu,
4. opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego jednostki partnerskiej w tworzenie i zarządzanie jednostką realizującą MAB,
5. opis wkładu jednostki partnerskiej w pozyskiwanie najbardziej odpowiednich i doświadczonych kandydatów do pracy w MAB,
6. opis wkładu jednostki partnerskiej w ocenę prowadzonych badań i osiągnięcie celów projektu,
7. dane dwóch osób, które jednostka partnerska proponuje jako przyszłych członków Międzynarodowego Komitetu Naukowego pierwszej kadencji.

List powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania zagranicznej jednostki partnerskiej, a jego skan powinien zostać załączony w postaci pliku w formacie .pdf. Wraz z listem powinno zostać załączone upoważnienie dla danej osoby do podejmowania wiążących decyzji w imieniu instytucji, bądź wyjaśnienie, dlaczego upoważnienie nie jest potrzebne (np. w przypadku podpisania listu przez kierownika jednostki dyrektora/rektora etc.). Fundacja zastrzega sobie możliwość weryfikacji upoważnienia osoby podpisującej list przez bezpośredni kontakt z jednostką zagraniczną na etapie oceny formalnej. Złożenie listów podpisanych przez osoby nieupoważnione będzie prowadziło do odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.

**UWAGA:** Wnioskodawca może przedstawić co najwyżej **dwa** listy intencyjne z jednostek partnerskich z zagranicy. Jednostka może ponadto prowadzić współpracę naukową z dowolną liczbą podmiotów, które sama uznaje za ważne, nie stanowi to natomiast przedmiotu konkursu.

- e) Skrócony opis struktury jednostki realizującej MAB – opis powinien zawierać co najmniej informację o wybranej formie prawnej i założeniach zarządzania jednostką realizującą MAB (**do 2 stron**) (j. angielski),
- f) Opis miejsca realizacji MAB (zawierający informacje o pozyskanej powierzchni laboratoryjnej, ew. wynajmie sprzętu, etc.) (j. angielski) (wg wzoru),
- g) List intencyjny od naukowej instytucji partnerskiej z Polski, jeśli wnioskodawca przewiduje taką współpracę - **opcjonalnie** (j. angielski).

**UWAGA:** Wnioskodawca może przedstawić co najwyżej **dwa** listy intencyjne z najistotniejszych jednostek partnerskich z Polski. Jednostka MAB może ponadto prowadzić współpracę naukową z dowolną liczbą podmiotów, które sama uznaje za ważne, nie stanowi to natomiast przedmiotu konkursu.

Listy ponad dopuszczoną liczbę dwóch będą usuwane z wniosku.

- h) List intencyjny od partnera gospodarczego z kraju lub zagranicy zainteresowanego wykorzystaniem planowanych wyników projektu MAB – **opcjonalnie** (j. angielski).

**UWAGA:** Wnioskodawca może przedstawić co najwyżej **dwa** listy intencyjne od najważniejszych partnerów gospodarczych. Jednostka może ponadto prowadzić współpracę z dowolną liczbą innych podmiotów z kraju lub z zagranicy, które sama uznaje za ważne, nie stanowi to natomiast przedmiotu konkursu.

Listy ponad dopuszczoną liczbę dwóch będą usuwane z wniosku.

**UWAGA:** Jeśli współpraca z instytucjami partnerskimi naukowymi bądź gospodarczymi (wymienionymi w punktach g) i h)) ma być prowadzona, list powinien zawierać informacje o planowanym zakresie współpracy pomiędzy jednostką realizującą MAB i partnerem oraz jasno określać intencje tej jednostki partnerskiej np.:

1. branie udziału w tworzeniu jednostki realizującej MAB,
2. wskazywanie członków MKN,
3. zaangażowanie w realizację MAB studentów lub doktorantów,
4. zapewnienie staży naukowych dla studentów lub doktorantów
5. przyjmowanie na uczestników studiów doktoranckich kandydatów wybranych w konkursie prowadzonym przez liderów grup badawczych MAB,
6. udostępnianie powierzchni laboratoryjnej,
7. lub/oraz innego sposobu współpracy przy realizacji projektu.

Listy wskazane w pkt g) i h) muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji partnerskiej.

**II część wniosku (oceniana przez recenzentów indywidualnych) – składana w formie elektronicznej**

- a) Pełna Międzynarodowa Agenda Badawcza (por. pkt. II, 11) (**do 15 stron**) (j. angielski) (wg wzoru)

Agenda powinna uwzględniać pracę pierwszych 5 – 7 grup badawczych w okresie 5 lat od rozpoczęcia realizacji projektu, prowadzonych przez wybranych w międzynarodowych konkursach liderów grup badawczych oraz wskazywać, które grupy i na jakim etapie będą współpracować z przedsiębiorcami (patrz pkt 5.2.2. i).

- b) Opis kompetencji jednostki lub jednostek partnerskich z zagranicy (**do 15 stron**); opis powinien obejmować co najmniej informacje o:
1. osiągnięciach naukowych i w obszarze wdrożeń,
  2. kulturze organizacyjnej,
  3. dobrych praktykach związanych z organizowaniem i prowadzeniem badań naukowych oraz ewaluacją pracy grup badawczych.

Jeśli we wniosku wskazano więcej niż jedną strategiczną jednostkę partnerską z zagranicy, należy załączyć dokument „Opis kompetencji jednostki lub jednostek partnerskich z zagranicy” dla każdej z nich w formie odrębnych plików (**do 15 stron każdy**).

Informacja o strategicznej jednostce partnerskiej z zagranicy, dla której nie załączono opisu kompetencji zostanie usunięta z wniosku wraz z jej listem intencyjnym, podczas oceny formalnej II części wniosku.

Ocenie merytorycznej na niniejszym etapie podlegać będą również złożone w ramach pierwszej części wniosku:

1. dokumenty dotyczące wnioskodawcy bądź wnioskodawców (zawarte w punkcie 4.5.3 a),
2. list intencyjny z strategicznej jednostki partnerskiej z zagranicy,
3. Zarys Międzynarodowej Agendy Badawczej, który w związku z tym powinien być spójny z pełną Agendą, która ma być jego rozszerzeniem.

**III część wniosku (składana przed posiedzeniem interdyscyplinarnego panelu ekspertów)**  
– składana w formie elektronicznej

a) Dokumenty organizujące pracę jednostki realizującej MAB, odpowiednio do wybranej formy prawnej (wszystkie wymagane są w dwóch wersjach językowych - j. polski i j. angielski):

1. treść statutu jednostki realizującej MAB oraz, jeśli statut instytucji w Polsce powołującej jednostkę realizującą MAB ma wpływ na sposób jej działania, statut instytucji powołującej jednostkę realizującą MAB;

2. treść umowy międzynarodowej (dla każdej ze strategicznych jednostek partnerskich z zagranicy):

a. którą jednostka realizująca MAB ma zamiar zawrzeć z jednostką partnerską z zagranicy (jeśli jednostka realizująca MAB będzie miała osobowość prawną, np. przyjmie formę fundacji lub spółki).

albo

b. na mocy której powoływana jest jednostka realizująca MAB. Ten rodzaj umowy będzie wymagany np. w przypadku, gdy jednostka realizująca MAB ma przyjąć formę jednostki wspólnej uczelni polskiej i jednostki zagranicznej oraz w analogicznych przypadkach.

Umowa międzynarodowa powinna zawierać co najmniej wszystkie informacje podane w liście intencyjnym wystawionym przez strategiczną jednostkę partnerską z zagranicy, złożonym w pierwszej części wniosku, poza danymi osób wskazanymi na członków MKN.

Statut jednostki i umowa międzynarodowa muszą gwarantować realizację projektu zgodnie z wymogami niniejszej Dokumentacji Konkursowej oraz prawem polskim. Przedstawiony statut i umowa międzynarodowa będą przedmiotem oceny, a poszczególne ich zapisy mogą podlegać niezbędnym zmianom przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

Wnioskodawca może skorzystać ze wzoru statutu fundacji – jednostki realizującej MAB, udostępnionego na stronie internetowej FNP.

b) Opis przyjętych zasad działania jednostki realizującej MAB obejmujący przede wszystkim (**do 20 stron**) (j. angielski):

1. analizę ryzyka związanego z projektem (tzw. analiza SWOT),
2. strategię pozyskiwania pracowników naukowych w tym plany kształcenia młodych naukowców i doktorantów,
3. politykę dotyczącą komercjalizacji i zarządzania własnością intelektualną,

4. politykę informacyjną i promocyjną jednostki, w tym dotyczącą działań na rzecz rozumienia roli nauki w rozwoju gospodarczym i społecznym Polski,
  5. plan rozwoju jednostki i pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł niż program MAB w trakcie finansowania projektu MAB.
- c) Budżet – należy przedstawić niezbędne koszty związane z prowadzeniem badań, koszty administracyjne i wszystkie inne koszty funkcjonowania MAB w formie wskazanej w formularzu elektronicznym wniosku (wydatkowanie środków musi być zgodne z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów*, stanowiącym załącznik do niniejszej Dokumentacji Konkursowej). (j. angielski)
- d) Harmonogram realizacji projektu w okresie kwalifikowalności kosztów projektu w ciągu pierwszych 5 lat realizacji projektu – (wg wzoru) (j. angielski), zawierający informacje o:
1. działaniach organizacyjnych i administracyjnych,
  2. ogłaszaniu i przeprowadzaniu rekrutacji pracowników naukowych,
  3. działaniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją MAB,
  4. działaniach związanych z prowadzeniem badań (rozpoczęciem kolejnych prac B+R),
  5. ewaluacji liderów grup badawczych,
  6. pozyskiwaniu środków na prowadzenie działalności statutowej.
- e) Plan rozwoju jednostki realizującej MAB po okresie finansowania w projekcie MAB (**do 4 stron**) (j. angielski), obejmujący długofalową wizję przede wszystkim w zakresie:
1. rozwoju agendy badawczej,
  2. współpracy z sektorem gospodarczym,
  3. współpracy z jednostką z zagranicy,
  4. pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł niż program MAB.
- f) Wskaźniki – wraz z uzasadnieniem (wg wzoru) (j. angielski).
- g) Opis wpływu projektu na zrównoważony rozwój, w szczególności na ochronę środowiska (do 2 stron). (j. angielski).

W opisie należy uwzględnić informacje o planowanej liczbie prac B+R w zakresie środowiskowym lub ekologicznym, liczbie patentów, publikacji, informacji w mediach na temat ekoinnowacji.



## V. Warunki ogólne

---

### 5.1 Wnioskodawca

**5.1.1** Wniosek składa wybitny naukowiec. Wnioskodawcą może być obywatel Polski lub innego kraju, również spoza Unii Europejskiej. W sytuacjach, które tego wymagają, np. w przypadku, gdy wniosek dotyczy badań interdyscyplinarnych, wniosek może złożyć dwóch naukowców, przy czym w formularzu wniosku należy wskazać jednoznacznie, który z naukowców jest głównym wnioskodawcą.

**5.1.2** Wnioskodawca (lub wnioskodawcy) powinien spełnić łącznie następujące warunki:

- a) Każdy z wnioskodawców będzie zatrudniony w jednostce realizującej MAB w charakterze lidera grupy badawczej,

(Informacje dotyczące liderów grup badawczych patrz pkt 5.4.1.)

- b) Pierwszy wnioskodawca będzie pełnił funkcję kierownika jednostki realizującej MAB (w zależności od wybranej formy prawnej dla nowej jednostki np. funkcję prezesa fundacji lub dyrektora),
- c) Każdy z wnioskodawców będzie w pełni zaangażowany w realizację projektu MAB. Jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i to nie dłużej niż w okresie wskazanym przez Interdyscyplinarny Panel Ekspertów, dopuszczalne jest zaangażowanie na poziomie niższym niż pełny etat, lecz nie mniejszym niż 50% etatu.

### 5.2 Jednostka realizująca MAB

**5.2.1.** Jednostka MAB prowadzi działalność poprzez realizowanie projektów i zadań badawczych w grupach badawczych oraz, jeśli jest to niezbędne, poprzez realizowanie zadań badawczych przez naukowców indywidualnych (patrz pkt 5.4.3).

Liczba grup badawczych i innych osób prowadzących zadania B+R odpowiada przyjętej agendzie badawczej, złożonej we wniosku o dofinansowanie projektu z ewentualnymi późniejszymi zmianami wprowadzanymi przez Międzynarodowy Komitet Naukowy.

**5.2.2.** Jednostka MAB musi spełniać przez cały czas realizacji projektu i w okresie trwałości następujące warunki:

- a) **Kierownik jednostki realizującej MAB**

Pierwszym kierownikiem jednostki realizującej MAB zostaje wnioskodawca wybrany w konkursie przez FNP.

Kierownikiem jednostki realizującej MAB może być wyłącznie osoba, która będzie pełniła jednocześnie funkcję lidera grupy badawczej, wybranego zgodnie z zasadami dotyczącymi rekrutacji lidera grupy badawczej (patrz pkt 5.4.1).

W sytuacji, w której wnioskodawca z jakichkolwiek przyczyn nie będzie mógł pełnić funkcji kierownika jednostki realizującej MAB do końca kadencji, kolejny kierownik jednostki jest wybierany spośród liderów grup badawczych pracujących w jednostce realizującej MAB, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami przyjętymi w jednostce.

W okresie finansowania ze środków programu MAB, jednostka realizująca MAB przekazuje FNP informacje i dokumenty dotyczące osoby wskazanej na stanowisko kierownika jednostki, zgodnie z listą dokumentów wymaganych od wnioskodawcy na pierwszym etapie składania wniosku (patrz pkt. 4.5.3 a). Fundacja ocenia i zatwierdza nowego kierownika jednostki realizującej MAB.

Ponieważ kierownik jednostki jest jednocześnie kierownikiem projektu MAB, zatwierdzenie przez FNP wyboru ewentualnego nowego kierownika w czasie trwania projektu jest nieodzowne do kontynuacji projektu MAB.

**b) Partnerstwo ze strategiczną jednostką partnerską z zagranicy**

Partnerem strategicznym w projekcie jest zagraniczny ośrodek naukowy (publiczny lub prywatny), który prowadzi badania naukowe na najwyższym światowym poziomie, ma duży dorobek w zakresie badań aplikacyjnych oraz spełnia najwyższe standardy pracy i organizacji w jednostce.

Partnerstwo polega przede wszystkim na wspólnym wprowadzaniu do jednostki realizującej MAB dobrych praktyk dotyczących organizacji pracy, komercjalizacji wyników prac badawczych i prowadzenia badań oraz na delegowaniu przedstawicieli jednostki partnerskiej lub osób przez nią rekomendowanych do udziału w Międzynarodowym Komitecie Naukowym MAB. Współpraca naukowa jest komplementarną, ale nie nadrzędną rolą partnera.

**c) Międzynarodowy Komitet Naukowy**

Jednym z organów jednostki realizującej MAB musi być Międzynarodowy Komitet Naukowy, składający się z naukowców o uznanym w świecie dorobku, pracujących w obszarze nauki, który ma być rozwijany w MAB i, jeśli jest to uzasadnione ułatwieniem realizacji celu projektu, z przedsiębiorców posiadających doświadczenie we współpracy z naukowcami w pracach badawczo – rozwojowych bądź przedsiębiorców z dużym doświadczeniem we wdrażaniu nowych technologii.

Zalecane jest spełnienie następujących warunków dotyczących składu MKN:

1. Co najmniej połowa członków MKN musi składać się z naukowców oraz co najmniej połowa członków MKN musi być zatrudniona w zagranicznych jednostkach prowadzących badania naukowe.
2. Członkowie Międzynarodowego Komitetu Naukowego powoływani są na kadencje trwające nie dłużej niż 5 lat. Po zakończeniu kadencji MKN, nie więcej niż połowa jego członków może zostać powołana na kolejną kadencję. Każdy z członków MKN może pełnić swoją funkcję co najwyżej przez dwie kadencje.

Do obowiązków Międzynarodowego Komitetu Naukowego należy:

1. Okresowa weryfikacja Agendy i wprowadzanie do niej koniecznych zmian, np. ze względu na postęp w badaniach naukowych na świecie w wybranej tematyce badawczej. Weryfikację MKN przeprowadza nie rzadziej niż co 4 lata.
2. Ewaluacja pracy wszystkich liderów grup badawczych i ich zespołów. Ewaluację MKN przeprowadza nie rzadziej niż co 4 lata.
3. Opiniowanie decyzji o zatrudnieniu w jednostce realizującej MAB naukowca indywidualnego lub laureata konkursu European Research Council (patrz pkt. 5.4.3, 5.4.6).
4. Ogłaszanie i przeprowadzanie konkursu na liderów grup badawczych (z zastrzeżeniem pkt. 5.4.1 2.) pracujących w jednostce realizującej MAB, w tym na kierownika jednostki realizującej MAB (z zastrzeżeniem pkt. 5.2.2 a ) poprzez:
  - a) zatwierdzenie przygotowanego przez jednostkę regulaminu i kryteriów konkursu,
  - b) zatwierdzenie zakresu wymagań dotyczących poszukiwanego kierownika lub lidera,
  - c) ocenę zgłoszeń oraz wydanie rekomendacji dotyczącej zatrudnienia najlepszego kandydata lub kandydatów.

W okresie realizacji projektu, jednostka realizująca MAB zapewni możliwość uczestniczenia w posiedzeniach MKN przedstawicielowi FNP oraz poinformuje FNP o zmianach w składzie MKN po zakończeniu kadencji lub w trakcie kadencji, jeśli taka sytuacja nastąpi.

d) **Forma prawna pozwalająca nadać wymagane kompetencje MKN**

Wymagania stawiane jednostce realizującej MAB może spełnić np. fundacja, utworzona na podstawie ustawy o fundacjach, której celem statutowym jest prowadzenie badań naukowych. Statut fundacji określi cele jej działania i kompetencje jej organów, sposób współpracy z jednostką partnerską z zagranicy a także zabezpieczy trwałość przyjętych celów i kompetencji. Przykładowy statut fundacji spełniającej warunki konkursu można pobrać ze strony FNP.

Jednostka realizująca MAB tworzona w innej formie prawnej niż fundacja także musi spełnić wszystkie warunki podane w niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Ponadto, jeśli posiadać będzie osobowość prawną, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, musi zawrzeć umowę ze strategiczną jednostką partnerską z zagranicy określającą sposób współpracy przy realizacji MAB. Jeśli jednostką realizującą MAB ma być jednostka funkcjonująca na podstawie umowy międzynarodowej (np. jednostka wspólna uczelni polskiej i zagranicznej), obie instytucje, polska i zagraniczna, muszą podpisać umowę międzynarodową, określającą sposób jej powołania i funkcjonowania zgodnie z warunkami Dokumentacji Konkursowej.

Wnioskodawca może skorzystać z ekspertyzy dotyczącej różnych form prawnych jednostek, udostępnionej przez FNP na stronie internetowej programu. W zakresie, w którym założenia do ekspertyzy różnią się od założeń konkursu podanych w niniejszej Dokumentacji Konkursowej, wiążące są zasady podane w Dokumentacji Konkursowej.

e) **Partnerstwo z naukową instytucją partnerską z Polski (opcjonalnie)**

Jednostka realizująca MAB może podjąć współpracę z polskim partnerem naukowym. Partnerstwo może polegać np. na udostępnianiu infrastruktury laboratoryjnej, podejmowaniu wspólnych działań związanych z projektami doktoranckimi czy innej współpracy naukowej.

f) **Rada ds. wdrożeń wyników (opcjonalnie)**

Jednostka realizując MAB może podjąć współpracę z organem doradczym złożonym z przedstawicieli podmiotów gospodarczych. Rolą tego organu doradczego jest opiniowanie działalności B + R jednostki MAB od strony czysto aplikacyjnej i gospodarczej.

g) **Dostęp do infrastruktury**

Wnioskodawcy powinni uzyskać na potrzeby realizacji MAB dostęp do infrastruktury badawczej – pomieszczeń i niezbędnego sprzętu. Jeśli jest to konieczne, koszty wynajmu pomieszczeń i ich utrzymania można sfinansować w ramach dofinansowania MAB.

#### h) **Okresowa ewaluacja wszystkich liderów grup badawczych i ich zespołów**

Nie rzadziej niż co 4 lata wszyscy liderzy grup badawczych muszą być poddani ewaluacji prowadzonej przez Międzynarodowy Komitet Naukowy. Po zakończeniu ewaluacji, Komitet Naukowy przedstawia rekomendację dotyczącą ich dalszego zatrudnienia – przedłużania bądź nieprzedłużania ich zatrudnienia albo rozwiązania z nimi stosunku pracy.

#### i) **Współpraca z przedsiębiorcami**

W okresie pierwszych 3 lat od rozpoczęcia realizacji projektu, co najmniej 2 z pracujących w jednostce grup badawczych podejmą współpracę z przedsiębiorcami.

Docelowo, do końca realizacji projektu, co najmniej połowa grup badawczych pracujących w jednostce realizującej MAB powinna współpracować z przedsiębiorcami. Współpraca może polegać np. na wspólnym realizowaniu zadań badawczych w projekcie, konsultacjach dotyczących komercyjnego wykorzystania uzyskanych wyników badań, wspólnego kształcenia młodej kadry sektora B+R.

Partnerstwo musi być oparte na umowie lub porozumieniu zawartym pomiędzy przedsiębiorcą i jednostką realizującą MAB, które określi zasady współpracy i zasady jej finansowania, wkład poszczególnych partnerów i założenia ewentualnego podziału praw własności intelektualnej (jeśli przedsiębiorca uczestniczy w projekcie finansowo). Umowy z przedsiębiorstwami będą podlegały monitorowaniu przez FNP.

**Jednostka realizująca MAB nie może udzielać pomocy publicznej przedsiębiorcom.**

### **5.3 Partnerstwo w projekcie bez udzielania pomocy publicznej**

**5.3.1.** W programie Międzynarodowe Agendy Badawcze nie przewiduje się możliwości udzielania pomocy publicznej.

**5.3.2.** Współpraca jednostki realizującej MAB z przedsiębiorcą, musi być prowadzona w taki sposób, aby spełniony był jeden z poniższych warunków:

- a) przedsiębiorstwa ponoszą wszystkie własne koszty realizacji projektu objętego współpracą, lub
- b) wyniki współpracy, które nie powodują powstania praw własności intelektualnej, są rozpowszechniane, a prawa własności intelektualnej powstające w wyniku finansowanego projektu w pełni przynależą do jednostki realizującej MAB, lub

- c) wszelkie prawa własności intelektualnej powstałe w wyniku projektu oraz powiązane prawa dostępu są rozdzielane pomiędzy różnych partnerów współpracujących w sposób należyście odzwierciedlający ich pakiety prac, wkład i wzajemne interesy, lub
- d) jednostka realizująca MAB otrzymuje rekompensatę odpowiadającą wartości rynkowej praw własności intelektualnej, które powstały w wyniku prowadzonych przez te podmioty działań i które przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom lub prawo dostępu, do których przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom. Z tej rekompensaty można potrącić bezwzględną wartość wszelkiego wkładu – finansowego i niefinansowego – uczestniczących przedsiębiorstw na poczet kosztów działań jednostki MAB, które to działania doprowadziły do powstania przedmiotowych praw własności intelektualnej; otrzymana rekompensata odpowiada wartości rynkowej, jeżeli umożliwia jednostce realizującej MAB korzystanie z pełni ekonomicznych korzyści wynikających z przedmiotowych praw, jeżeli spełniono jeden z następujących warunków:

1. wysokość rekompensaty określono w drodze otwartej, przejrzystej i niedyskryminacyjnej konkurencyjnej procedury sprzedaży; lub
2. wycena niezależnego eksperta potwierdza, że kwota rekompensaty jest co najmniej równa wartości rynkowej; lub
3. jednostka realizująca MAB – jako sprzedający – może wykazać, że przeprowadziła negocjacje w sprawie rekompensaty w warunkach pełnej konkurencji, aby uzyskać maksymalną korzyść gospodarczą w momencie zawierania umowy, z uwzględnieniem swoich celów statutowych; lub
4. w przypadku gdy zgodnie z umową współpracy współpracujące przedsiębiorstwo ma prawo pierwokupu w odniesieniu do praw własności intelektualnej wytworzonej przez współpracującą jednostkę MAB, która posiada prawo do zabiegania o korzystniejsze pod względem gospodarczym oferty od stron trzecich, przedsiębiorstwo współpracujące musi odpowiednio dostosować swoją ofertę.

**5.3.3.** Jeżeli nie zostanie spełniony żaden z warunków wymienionych w punkcie 5.3.2, całkowita wartość wkładu jednostki realizującej MAB w projekt uznana zostanie za korzyść dla współpracujących przedsiębiorstw, do której stosuje się zasady pomocy państwa.

## **5.4 Osoby prowadzące prace B+R w jednostce realizującej MAB**

### **5.4.1 Liderzy grup badawczych**

1. Liderzy grup badawczych wybierani będą w otwartym konkursie przez Międzynarodowy Komitet Naukowy, zgodnie z zasadami dotyczącymi zatrudniania pracowników naukowych,

zawartych w *Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych* (do pobrania ze strony internetowej Fundacji) oraz zgodnie z zasadami podanymi w niniejszej Dokumentacji Konkursowej.

2. Wnioskodawca lub wnioskodawcy zostają liderami grup badawczych na podstawie konkursu MAB organizowanego przez FNP, w wyniku rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów (patrz pkt 6.2.3 h).
3. Procedura konkursowa musi być otwarta dla wszystkich zainteresowanych, z użyciem przejrzystych kryteriów oraz zachowaniem zasad równego traktowania.
4. Przy przeprowadzaniu konkursu na liderów grup badawczych obowiązują następujące zasady:
  - a) informacja o konkursie jest ogłaszana publicznie, w taki sposób, aby była dostępna dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria,
  - b) MKN przeprowadza rekrutację wg przyjętych przez siebie kryteriów, przy czym co najmniej jedno z tych kryteriów powinno odnosić się do dotychczasowych osiągnięć naukowych kandydata,  
Ponadto, w trakcie realizacji projektu MAB:
    - c) jednostka realizująca MAB przekaże FNP z odpowiednim wyprzedzeniem informacje o planowanym sposobie ogłoszenia i przeprowadzania konkursu, przewidywanych terminach rozmów z kandydatami,
    - d) jednostka realizująca MAB zapewni możliwość uczestniczenia w rekrutacji przedstawicielowi FNP w charakterze obserwatora,
    - e) jednostka realizująca MAB dokumentuje procesu naboru w formie protokołu, Protokół zawiera co najmniej listy kandydatów, nazwy jednostek, z których pochodzą, noty uzyskane przez kandydatów podczas rekrutacji oraz informacje nt. ogłoszeń o konkursie, kryteriów wyboru oraz terminów naboru,
    - f) jednostka realizująca MAB po zakończeniu procesu rekrutacji załącza kopię protokołu z rekrutacji w systemie elektronicznym Fundacji, oryginał pozostawiając w jednostce,
    - g) po uzyskaniu akceptacji Fundacji, jednostka realizująca MAB, zatrudnia wyłonionego w konkursie lidera grupy badawczej.
3. Jednostka realizująca MAB wprowadza do systemu elektronicznego, udostępnionego przez FNP, dane nowego lidera grupy badawczej i informację o planowanych środkach w budżecie przeznaczonych dla jego/jej grupy badawczej.
4. W jednostce realizującej MAB w roli lidera grupy badawczej mogą zostać zatrudnieni Jedyńie kandydaci, którzy w drodze konkursu opisanego w pkt. 5.4.1 uzyskali rekomendację MKN (nie

dotyczy laureatów konkursów European Research Council, których zatrudnienie wymaga opinii MKN - patrz pkt 5.4.6).

5. Jednostka realizująca MAB musi być wskazywana jako pierwsze miejsce pracy dla każdej osoby zatrudnionej w charakterze lidera grupy badawczej w rozumieniu przepisów mogących mieć wpływ na otrzymywanie środków na prowadzenie działalności statutowej.
6. Lider grupy badawczej musi być zatrudniony w jednostce realizującej MAB w wymiarze pełnego etatu (z zastrzeżeniem pkt. 5.1.2. c oraz pkt. 5.2.2 a). Wynagrodzenie lidera grupy badawczej w całości lub w części może być finansowane z innego źródła, np. z innego projektu grantowego. Przy czym, wszystkie wyniki naukowe, publikacje, zgłoszenia patentowe i patenty uzyskane w ramach realizacji projektu MAB, muszą być przypisane (afiliowane) do jednostki realizującej MAB.
7. Jeśli lider i jego zespół otrzymują wynagrodzenie z innego projektu grantowego lub z innego źródła niż program MAB, wtedy tematyka zadań badawczych realizowanych przez tego lidera i jego zespół musi mieścić się w tematyce Agendy Badawczej zgłoszonej we wniosku o dofinansowania projektu MAB z późniejszymi zmianami wprowadzonymi przez MKN.

#### **5.4.2 Członkowie grup badawczych**

1. Lider grupy badawczej przeprowadza rekrutację studentów, doktorantów, młodych doktorów i innych pracowników do swojego zespołu.

Najpóźniej po 12 miesiącach od zatrudnienia lidera grupy badawczej, jego/jej zespół musi się składać z co najmniej 3 osób prowadzących prace B+R.

2. Członkowie zespołu badawczego: studenci, doktoranci lub młodzi doktorzy wybierani są przez lidera w otwartym konkursie opartym o przejrzyste kryteria, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) informacja o konkursie jest ogłaszana publicznie (co najmniej na stronie internetowej EURAXESS – nie dotyczy studentów) i powinna zawierać informację o sposobie zgłaszania kandydatur oraz wymaganiach stawianych kandydatom i przewidywanej wysokości stypendium lub wynagrodzenia,
  - b) lider grupy badawczej powołuje co najmniej dwuosobową komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji,
  - c) komisja przygotowuje i przeprowadza rekrutację wg przyjętych przez siebie kryteriów, przy czym co najmniej jedno z tych kryteriów powinno się odnosić do dotychczasowych osiągnięć naukowych kandydata,
  - d) komisja dokumentuje proces naboru w formie protokołu,



Protokół zawiera co najmniej listę kandydatów, nazwy jednostek, z których pochodzą, noty uzyskane przez kandydatów podczas rekrutacji oraz informacje nt. ogłoszeń o konkursie, kryteriów wyboru oraz terminów naboru,

- e) lider grupy badawczej po zakończeniu procesu rekrutacji załącza kopię protokołu z rekrutacji w systemie elektronicznym Fundacji, oryginał pozostawiając w jednostce,
  - f) warunkiem finansowania stypendium lub umowy o pracę osoby wybranej w konkursie w ramach projektu MAB jest akceptacja protokołu z rekrutacji przez Fundację. W przypadku umów stypendialnych konieczne jest ponadto dostarczenie do Fundacji zaświadczenia potwierdzającego status studenta (lub doktoranta) albo kopii posiadanej przez niego wizy studenckiej na pobyt w Polsce.
3. Jednostka i lider grupy badawczej zapewnią przedstawicielowi Fundacji możliwość udziału w charakterze obserwatora w pracach komisji konkursowej.
  4. Studenci wybrani w konkursie otrzymują imienne stypendia. Doktoranci mogą zostać przyjęci do zespołu albo na podstawie stypendium, albo umowy o pracę. Wysokość stypendiów jest proponowana przez kierownika projektu. Młodzi doktorzy zrekrutowani do pracy w zespole badawczym mogą pobierać wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę w wysokości proponowanej przez kierownika projektu.
  5. Doktoranci realizujący prace B+R pod opieką lidera grupy badawczej powinni mieć drugiego opiekuna naukowego, o ile to możliwe z zagranicznej jednostki partnerskiej.
  6. Stypendia będą traktowane jako pomoc finansowa dla uczestników projektu i wypłacane wyłącznie przez Fundację, bezpośrednio na indywidualne rachunki stypendystów na podstawie odrębnych umów zawieranych ze stypendystami. Stypendyści nie mogą w okresie pobierania stypendium pobierać wynagrodzenia ze środków projektu.
  7. Stypendia są zwolnione z podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361, z późn. zm.).

#### **5.4.3 Naukowcy Indywidualni (Naukowcy Wizytujący)**

1. Jednostka realizująca MAB może zatrudnić naukowców indywidualnych, realizujących krótkie projekty badawcze wspierające prace zespołów MAB z pominięciem procedury konkursowej, dotyczącej liderów grup badawczych na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Zatrudnienie naukowca indywidualnego opiniuje MKN na wniosek kierownika jednostki realizującej MAB.

3. Jeden naukowiec może być zatrudniony w trybie przewidzianym dla naukowców indywidualnych tylko raz.
4. Naukowcy zatrudniani w takim trybie nie są liderami grup badawczych. Ich zatrudnienie może być związane np. z realizacją konkretnego zadania badawczego lub współpracą ekspercką z jedną lub kilkoma grupami badawczymi pracującymi w jednostce MAB.
5. Wynagrodzenie zatrudnionego naukowca indywidualnego może być sfinansowane ze środków projektu MAB zgodnie z Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów w ramach Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (załącznik nr 1).
6. Informacje o zatrudnionym naukowcu indywidualnym, jednostka realizująca MAB wprowadza do systemu elektronicznego FNP.
7. Na realizację zadań badawczych naukowca indywidualnego jednostka może przeznaczyć środki z projektu MAB. W tym celu, jednostka wprowadza informacje o zaplanowanych środkach do odpowiedniego formularza budżetu udostępnionego w systemie elektronicznym FNP.

#### **5.4.4 Pracownicy naukowo-techniczni**

Pracownicy naukowo-techniczni są zatrudniani przez kierownika jednostki realizującej MAB, a wynagrodzenie jest pokrywane ze środków przeznaczonych na część wspólną projektów B+R w jednostce realizującej MAB.

#### **5.4.5 Doktorzy z zaawansowanym stażem badawczo-rozwojowym**

Doktorzy mogą zostać zatrudnieni w jednostce realizującej MAB na wniosek kierownika jednostki realizującej MAB, który w celu ich wyłonienia przeprowadza procedurę konkursową analogiczną do konkursu na młodych doktorów. Zatrudnienie w tej kategorii musi być związane z koniecznością pozyskania przez jednostkę niezbędnych kompetencji w zakresie B+R, np. w zakresie obsługi zaawansowanego urządzenia badawczego lub konkretnej technologii. Przyjęcie doktora z zaawansowanym stażem B+R w jednostce wymaga akceptacji FNP. Wynagrodzenie tych pracowników jest pokrywane ze środków przeznaczonych na część wspólną projektów B+R w jednostce realizującej MAB.

#### **5.4.6 Laureaci grantów European Research Council**

Laureaci grantów ERC mogą zostać zatrudnieni w charakterze lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB przez kierownika jednostki z pominięciem konkursu, o którym mowa w pkt. 5.4.1, na

czas realizacji grantu, na który uzyskali finansowanie z ERC. Kierownik jednostki występuje w tej sprawie o opinię MKN.

**UWAGA:** Kierownik Jednostki lub inny pracownik naukowy pobierający wynagrodzenie za pracę na rzecz Projektu, który rozpocznie realizację innego projektu (finansowanego z jakiegokolwiek źródła krajowego lub zagranicznego) wiążącego się z zaangażowaniem czasu zawodowego na jego rzecz, zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie FNP w ciągu 30 dni od rozpoczęcia realizacji nowego projektu.

## 5.5 Czas trwania projektu

**5.5.1** Realizacja projektu może rozpocząć się nie wcześniej niż 1 czerwca 2017 r.

**5.5.2** Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

**5.5.3** Pierwszy etap realizacji projektu planowany jest na 60 miesięcy i jest to okres objęty wnioskiem o dofinansowanie. Przedłużenie okresu realizacji projektu do 30 czerwca 2023 r. może nastąpić na wniosek jednostki realizującej MAB, jeśli projekt uzyska pozytywną rekomendację w drugiej ocenie śródkresowej, czyli po 36 miesiącach realizacji projektu.

**5.5.4** Kierownik jednostki realizującej MAB składa wniosek o przedłużenie okresu realizacji projektu w terminie i w formie wskazanych przez Fundację.

Wniosek o przedłużenie projektu obejmuje przede wszystkim informacje o planowanej agendzie badawczej, przyjętej przez MKN, dla wszystkich grup badawczych, które mają pracować w jednostce realizującej MAB w przedłużonym okresie finansowania projektu.

## 5.6 Warunki finansowe

**5.6.1** Pełny Katalog kosztów kwalifikowanych oraz zasady dokumentowania wydatków kwalifikowanych w Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze określa Przewodnik kwalifikowalności kosztów w ramach Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój stanowiący załącznik do Dokumentacji Konkursowej.

**5.6.2** Zadania objęte Projektem nie mogą być finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, z zastrzeżeniem kosztów, które nie mogą zostać zakwalifikowane w ramach przyznanego z programie MAB dofinansowania (zgodnie z Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów w ramach Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój) oraz kosztów, które wykraczają ponad przyznaną kwotę dofinansowania.

**5.6.3** Osoby pobierające wynagrodzenie lub stypendium ze środków projektu nie mogą angażować się zawodowo w wymiarze większym niż 276 godzin w miesiącu.

**5.6.4** W ramach programu Międzynarodowe Agendy Badawcze finansowanie obejmuje następujące kategorie kosztów:

#### **KOSZTY BEZPOŚREDNIE:**

**W – Wynagrodzenia** - W ramach tej kategorii kwalifikowane są koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań (pracowników badawczych, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych) lub brokerów technologii w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

**UWAGA:** W przypadku gdy realizacja Projektu wiąże się z niepełnym wymiarem czasu pracy w Jednostce realizującej MAB, wynagrodzenie otrzymywane w Projekcie zależy od procentu etatu, jaki pracownik poświęca na realizację zadań związanych z realizacją Projektu w Jednostce i nie może być wyższe niż ten sam procent sugerowanej kwoty wynagrodzenia zamieszczonej poniżej.

a) Wynagrodzenie lidera grupy badawczej projektu na podstawie umowy o pracę (koszt wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) w wysokości sugerowanej do 27 000 PLN miesięcznie w przypadku pracy na rzecz projektu w pełnym wymiarze godzin (zatrudnienie w mniejszym wymiarze godzin będzie odpowiednio zmniejszało tę wartość).

b) Wynagrodzenia dla osób zatrudnionych przy prowadzeniu prac B+R w projekcie, w części w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu.

c) Wynagrodzenia dla doktorantów i młodych doktorów, jeśli mają być wynagradzani na podstawie umowy o pracę (z kosztami wynagrodzenia i pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) nie powinny przekraczać wysokości sugerowanej: doktoranci – 8 000 PLN miesięcznie; młodzi doktorzy – 15 000 PLN miesięcznie.

**UWAGA:** Łączne zaangażowanie zawodowe każdej z osób pobierających wynagrodzenie w projekcie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych jednostki i innych podmiotów, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie. W przypadku przekroczenia 276 godzin całkowitego zaangażowania zawodowego pracownika miesięcznie, jego wynagrodzenie ze środków Projektu będzie stanowiło wydatek niekwalifikowany za każdy miesiąc w którym przekroczone zostało 276 godzin.

**E – Koszty podwykonawstwa** - zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta oraz koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie (tzn. koszty wynajmu laboratorium wraz z aparaturą badawczą) (za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowo) oraz wszystkie umowy o dzieło.

Koszty przeznaczone na podwykonawstwo nie mogą przekroczyć 50 % wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu.

**C – Koszty rozwoju kadry naukowej (Cross-financing)** – w tej kategorii mogą być finansowane następujące koszty związane z rozwojem kadry naukowej:

a) Stypendia

Sugerowane stawki stypendiów nie powinny przewyższać:

- dla studenta 1 lub 2 stopnia studiów lub odpowiadających im studiów jednolitych – 1500 – 2500 PLN miesięcznie
- dla doktoranta – 3500 – 4500 PLN miesięcznie

**UWAGA:** Łączne zaangażowanie zawodowe każdej z osób pobierających stypendium w projekcie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych jednostki i innych podmiotów, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie. W przypadku przekroczenia 276 godzin całkowitego zaangażowania zawodowego stypendysty miesięcznie, jego stypendium wypłacane ze środków Projektu będzie stanowiło wydatek niekwalifikowany za każdy miesiąc w którym przekroczone zostało 276 godzin.

- b) Staże (stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami).
- c) Szkolenia (stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami w tym koszty szkół letnich dla doktorantów).

Koszty w tej kategorii (C) nie mogą przekroczyć 30 % wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu.

## **Op – Pozostałe koszty bezpośrednie**

### **1. Koszty aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych**

W tym m.in.:

a) wydatki na zakup niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej - środki przeznaczone na wydatki w tej kategorii nie mogą przekroczyć 5 % wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie.

### **2. Koszty budynków i gruntów**

### **3. Pozostałe koszty operacyjne**

W tym m.in.:

a) Koszty promocji projektu ( w wysokości do 1 % wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie)

b) Wynajem powierzchni laboratoryjnej

**O – Koszty pośrednie** – wynoszące nie więcej niż 17% faktycznie poniesionych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu z wyłączeniem usług obcych i kosztów rozwoju kadry naukowej ( $O = (W + Op) \times \max 17\%$ ).

### **UWAGA:**

1. Całkowita suma dofinansowania dla jednej jednostki realizującej MAB w okresie pierwszych 5 lat nie powinna przekroczyć sugerowanej kwoty **35 mln PLN**.
2. Jeśli jednostka realizująca MAB zostanie zobowiązana do zwrotu wydatków zaliczonych do kosztów bezpośrednich i spowoduje to, że suma kosztów pośrednich przekroczy podany limit 17 % kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług obcych i kosztów rozwoju kadry naukowej, wtedy jednostka realizująca MAB będzie zobligowana do zwrotu takiej części środków z kosztów pośrednich, aby podany limit był zachowany.
3. W przypadku propozycji kosztów przekraczających wartości sugerowane powyżej lub zawarcia we wniosku kosztów związanych z zakupem środków trwałych, wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia stosownych informacji podczas rozmów z panelem interdyscyplinarnym w siedzibie FNP lub na miejscu realizacji projektu.

**5.6.5** Wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest wydatek spełniający warunki zawarte w *Przewodniku kwalifikowalności* a także został poniesiony zgodnie z zapisami tej Dokumentacji Konkursowej.

**5.6.6** Budżet przyznany jednostce realizującej MAB będzie podzielony na część wspólną projektów B+R w jednostce MAB (np. zakup sprzętu, wynajem, wynagrodzenia pracowników technicznych) oraz na budżety projektów poszczególnych grup badawczych lub naukowców indywidualnych.

Część wspólna projektów B+R w jednostce MAB jest wypłacana w transzach zgodnie z planem przedstawionym w załączniku do umowy o powierzenie grantu. Pierwsza transza budżetu związanego z realizacją projektu przez grupę badawczą lub naukowca indywidualnego jest wypłacana po zatrudnieniu lidera grupy badawczej lub tego naukowca

### **5.6.7 Dodatkowy konkurs na finansowanie aparatury badawczej:**

5.6.7.1 Podczas realizacji projektu, nie wcześniej niż po przeprowadzonej procedurze konkursowej na lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB, jednostka może występować z wnioskiem na zakup aparatury specjalistycznej do FNP. Konkurs będzie przeprowadzany przy następujących założeniach:

- a) wniosek będzie składany na wezwanie i w terminach określonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
- b) wniosek będzie podlegał ocenie przez specjalnie powołanych do tego celu ekspertów,
- c) rozpatrywanie wniosku będzie uwzględniało m.in. analizę dostępnej aparatury tego typu w kraju przy wykorzystaniu dostępnych zestawień i baz sprzętu,
- d) zgody na zakup specjalistycznej aparatury nie może otrzymać projekt realizowany z udziałem jednostki naukowej, która otrzymała znaczące dofinansowanie na aparaturę naukowo-badawczą w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (POIG) lub Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIŚ) w zakresie badań prowadzonych w projekcie MAB. Fundacja na rzecz Nauki Polskiej będzie konsultowała wnioski o zakup specjalistycznej aparatury z tych jednostek z Instytucją Pośredniczącą dla IV osi PO IR, w szczególności w celu potwierdzenia faktu otrzymania znaczącego dofinansowania oraz stwierdzenia nakładania się zakresu tematycznego projektu MAB i celów nabycia aparatury w POIG lub POIŚ,
- e) na spotkanie ekspertów oceniających wnioski o finansowanie aparatury badawczej zostanie zaproszony przedstawiciel Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w charakterze obserwatora.

## 5.7 Wskaźniki realizacji projektu

**5.7.1** Wnioskodawca zobowiązany jest do podania w formularzu planowanych wskaźników realizacji projektu, czyli planowanych produktów i rezultatów. W programie MAB obowiązują wskaźniki wybrane z poniższej listy:

- a. Liczba realizowanych prac B+R
- b. Liczba jednostek naukowych wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R
- c. Liczba współpracujących zagranicznych jednostek naukowych
- d. Liczba osób prowadzących działalność B+R w ramach projektu
- e. Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach
- f. Liczba naukowców z zagranicy we wspieranych projektach
- g. Liczba międzynarodowych publikacji naukowych – publikacje indeksowane w bazie JCR (Journal Citation Reports), Thomson Reuters
- h. Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych

**5.7.2** Przedstawione wskaźniki muszą być adekwatne do danego rodzaju projektu i odzwierciedlać założone cele projektu. Będą one przedmiotem oceny przez panel ekspertów podczas oceny merytorycznej wniosku, podczas realizacji i po zakończeniu projektu oraz mogą podlegać zmianom sugerowanym przez ekspertów Fundacji.

## 5.8 Sprawozdawczość

**5.8.1** W okresie realizacji projektu, jednostka realizująca MAB składa sprawozdania do FNP na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu.

**5.8.2** W okresie realizacji projektu, jednostka realizująca MAB poddaje się co najmniej dwa razy ocenie śródkresowej przeprowadzanej przez FNP.

- a. Pierwsza ocena śródkresowa przeprowadzana jest po 1 roku od rozpoczęcia realizacji projektu i dotyczy przede wszystkim:
  1. sposobu wdrażania zaproponowanej we wniosku struktury organizacyjnej,
  2. wprowadzania dobrych praktyk np. w zakresie rekrutacji pracowników naukowych,
  3. współpracy z instytucją partnerską z zagranicy.
- b. Druga ocena śródkresowa przeprowadzana jest po 3 roku od rozpoczęcia realizacji projektu i dotyczy przede wszystkim:
  1. oceny doskonałości naukowej liderów zespołów i całej jednostki realizującej MAB,
  2. nawiązania współpracy z przedsiębiorcami,
  3. poziomu umiędzynarodowienia i rozwoju kadr B+R na potrzeby nowoczesnej gospodarki.



**5.8.3** Podczas drugiej oceny śródkresowej FNP udostępni warunki zwracania się z wnioskiem o uzyskanie dodatkowego finansowania lub wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów w projekcie. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku będzie pozytywna ocena śródkresowa i rekomendacja komisji, która ją przeprowadza.

## **5.9 Zmiany w projekcie**

**5.9.1** Zmiany w projekcie, które mogłyby mieć wpływ na wynik oceny projektu w trakcie procedury konkursowej na pierwszym, drugim bądź trzecim etapie konkursu wymagają każdorazowo akceptacji FNP pod rygorem rozwiązania umowy. Dotyczy to w szczególności zmian w statucie jednostki realizującej MAB.

**5.9.2** W trakcie realizacji projektu kierownik jednostki realizującej MAB niezależnie od trybu przedłużenia projektu, który ma miejsce w wyniku oceny śródkresowej, może złożyć wniosek o zwiększenie przyznanego finansowania (budżetu projektu) lub o przedłużenie projektu. Warunki przedłużania projektów określi umowa o powierzenie grantu.

**5.9.3** Wniosek o zwiększenie finansowania projektu może zostać złożony w szczególności w związku z:

- a) Rozpoczęciem kolejnego etapu prac badawczych poświęconych opracowaniu wyników projektu, tak aby zwiększyć potencjalnie możliwość ich wdrożenia,
- b) koniecznością zwiększenia liczby studentów lub doktorantów, lub ich wynagrodzeń w stosunku do pierwotnego wniosku,
- c) nawiązaniem nowego partnerstwa w ramach projektu.

Pozytywne rozpatrzenie wniosków będzie zależało od oceny ekspertów oraz dostępności środków na ten cel w programie.

## **VI. System wyboru projektów MAB**

---

Projekty złożone w konkursie oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym. Brzmienie i opis kryteriów oceny stanowią załącznik do niniejszej Dokumentacji Konkursowej.

W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do wniosku, FNP może zwrócić się do wnioskodawcy o jego uzupełnienie na dowolnym etapie konkursu.

## 6.1 Ocena formalna wniosku

**6.1.1** Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają kryteriów formalnych na którymkolwiek z trzech etapów składania wniosków otrzymują informację (via e-mail lub system elektroniczny) o nierozpatrywaniu wniosku w konkursie, ze względu na braki formalne.

**6.1.2** Nie przewiduje się możliwości uzupełniania braków formalnych wniosku.

## 6.2 Ocena merytoryczna wniosku

Wniosek z pozytywną oceną formalną zostaje skierowany do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna składa się z trzech etapów: etapu oceny panelu naukowo-gospodarczego, etapu recenzji pisemnych oraz etapu rozmów kwalifikacyjnych z interdyscyplinarnym panelem ekspertów.

### 6.2.1 Etap I. Panel naukowo-gospodarczy

- a) Panel naukowo-gospodarczy składa się z minimum 3 osób posiadających adekwatny dorobek naukowy lub doświadczenie we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań w sektorze B+R. Fundacja może powołać w konkursie kilka paneli, odpowiednich do dziedzin reprezentowanych w złożonych wnioskach.
- b) Panel Naukowo – Gospodarczy ocenia m.in. kryterium „Wnioskodawca gwarantuje osiągnięcie celów programu” (Kryterium merytoryczne punktowe nr 4). Jeśli wniosek składa dwóch wnioskodawców, panel do oceny tego kryterium bierze pod uwagę informacje złożone we wniosku dotyczące obu wnioskodawców.
- c) W wyniku oceny Panelu naukowo-gospodarczego co najmniej 50% wniosków, które spełniły kryteria merytoryczne pierwszego etapu jest kierowanych do II etapu oceny merytorycznej.
- d) Informacja o zakwalifikowaniu się wniosku do II etapu oceny przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioskodawcy, których wnioski zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu oceny są zaproszeni do złożenia drugiej części wniosku w terminie podanym w niniejszej Dokumentacji.
- e) Wnioskodawcy, którzy nie zostali zaproszeni do II etapu otrzymują informację o liczbie otrzymanych punktów i rekomendacjach wraz z krótkim uzasadnieniem.

### 6.2.2 Etap II. Recenzje pisemne

- a) Każdy wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch recenzentów zewnętrznych. Zamiarem Fundacji jest, aby w danym konkursie eksperci zagraniczni stanowili łącznie co najmniej 50 % zaangażowanych ekspertów. Recenzentami nie mogą być członkowie panelu naukowo-gospodarczego ani interdyscyplinarnego panelu ekspertów (III etap oceny merytorycznej).

- b) Recenzenci oceniają m.in. kryterium „Ocena kompetencji wnioskodawcy” (Kryterium merytoryczne punktowe nr 2). Jeśli wniosek składa dwóch wnioskodawców, recenzenci oceniają oddzielnie każdego z wnioskodawców. Przy czym ocena pierwszego wnioskodawcy jest wliczana do oceny wniosku na tym etapie i służy do zweryfikowania, czy wniosek powinien przejść do trzeciego etapu oceny, natomiast ocena drugiego wnioskodawcy służy IPE do podjęcia decyzji, czy drugi wnioskodawca może zostać zatrudniony w charakterze lidera grupy badawczej bez dodatkowego konkursu prowadzonego przez MKN.
- c) Recenzenci oprócz oceny kryteriów merytorycznych mogą zasugerować zagadnienia do wyjaśnienia z wnioskodawcą podczas III etapu oceny merytorycznej i wskazać wnioski zasługujące na szczególną uwagę ze względu na ryzykowność przedsięwzięcia, wyjątkowy potencjał gospodarczy lub potencjalne rozwiązanie istotnego problemu społecznego.
- d) Informacja o zakwalifikowaniu się wniosku do III etapu oceny przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioskodawcy, którzy zostali zaproszeni do III etapu otrzymują treść recenzji swoich wniosków z zachowaniem zasady anonimowości recenzentów dokonujących oceny oraz zostają wezwani do złożenia trzeciej części wniosku w terminie podanym w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się wniosku do III etapu oceny. Pozostałym kandydatom recenzje są przekazywane na ich prośbę.

### **6.2.3 Etap III. Rozmowa z Interdyscyplinarnym Panelem Ekspertów (IPE)**

- a) Do III etapu oceny kierowane będą wnioski, które otrzymały najwięcej punktów, najwyższe rekomendacje lub te wnioski, które otrzymały najbardziej rozbieżne oceny.
- b) Na trzecim etapie FNP zastrzega sobie prawo zwrócenia się do wnioskodawcy o udzielenie dodatkowych wyjaśnień i przedstawienie ewentualnych dodatkowych dokumentów dot. formy organizacyjnej jednostki realizującej MAB. Możliwość uzyskania dodatkowych wyjaśnień ma na celu umożliwienie kompleksowego przygotowania Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów bądź wizyty na miejscu realizacji projektu będącej wynikiem oceny IPE. Przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień i dokumentów ma jedynie charakter uzupełnienia i nie może prowadzić do żadnych zmian w stosunku do złożonego wcześniej wniosku i dotyczy wyłącznie wymagań konkursowych na tym etapie.
- c) Interdyscyplinarny Panel Ekspertów porównuje rozpatrywane wnioski i ustala ich ranking oraz dokonuje oceny w oparciu o przyjęte kryteria (patrz zał. nr 2). W skład panelu interdyscyplinarnego wchodzi przynajmniej trzech ekspertów reprezentujących różne dziedziny nauki i jeden członek Zarządu FNP (bez prawa oceny wniosku, w roli prowadzącego spotkanie).
- d) Podstawą porównania kandydatów przez IPE są zebrane na wcześniejszym etapie recenzje pisemne i bezpośrednia rozmowa z wnioskodawcą, który ma możliwość ustosunkowania się do otrzymanych ocen.

- e) Rozmowa w siedzibie FNP z Interdyscyplinarnym Panelem Ekspertów (w szczególności omówienie projektu, recenzji pisemnych i uwag recenzentów) jest uzupełniona przez weryfikację informacji złożonych we wniosku (w tym dostępnych powierzchni) i przekazanych przez wnioskodawcę podczas rozmowy z IPE, która odbywa się na miejscu realizacji projektów. Podczas wizyty na miejscu realizacji projektu weryfikacji mogą także podlegać treści umów z istotnymi partnerami lokalnymi, zwłaszcza dotyczące udostępniania powierzchni laboratoryjnej. W wizycie mogą brać udział inni eksperci niż podczas rozmowy w siedzibie FNP.
  - f) Jednostka partnerska z zagranicy zapewni udział swojego przedstawiciela w rozmowie z interdyscyplinarnym panelem ekspertów (osobiście, telefonicznie lub poprzez Skype). Przedstawiciel jednostki partnerskiej biorący udział w rozmowie z panelem ekspertów przedstawi stanowisko jednostki partnerskiej w sposób wiążący.
  - g) Ocena przez IPE (w szczególności na miejscu realizacji projektu) może być przeprowadzana również z udziałem innych partnerów projektu naukowych czy gospodarczych, mających wziąć udział w realizacji projektu.
  - h) Ponadto, w sytuacji, gdy wniosek składa dwóch wnioskodawców, IPE na podstawie recenzji z II etapu oceny i rozmowy z wnioskodawcami, decyduje o zasadności zatrudnienia obu wnioskodawców w charakterze liderów grup badawczych. W przypadku, gdy jeden z wnioskodawców otrzymał niską ocenę na etapie oceny merytorycznej, IPE może rekomendować niedopuszczenie go do zatrudnienia w charakterze lidera grupy badawczej bez konkursu przeprowadzonego przez MKN.
- 6.2.4** Interdyscyplinarny Panel Ekspertów może zalecić wnioskodawcom wprowadzenie zmian w projektach, niezbędnych dla zapewnienia poprawnej realizacji projektu MAB. Zmiany mogą dotyczyć w szczególności warunków wykonalności projektu pod względem zasad funkcjonowania jednostki realizującej MAB.
- 6.2.5** IPE może zlecić Fundacji prowadzenie negocjacji i nadzorowanie wprowadzania zaleconych zmian.
- 6.2.6** Fundacja zastrzega, iż ewentualne negocjacje pomiędzy wnioskodawcą a Fundacją, dotyczące w szczególności wskaźników projektu lub budżetu projektu, mogą być kontynuowane także po zakończeniu III etapu oceny przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.
- 6.2.7** Zarząd Fundacji na podstawie rankingu projektów przygotowanego przez panel i dostępnych na dany konkurs środków finansowych, podejmuje w formie uchwały decyzję o przyznaniu środków na realizację projektów.
- 6.2.8** Lista beneficjentów (grantobiorców) publikowana jest na stronie internetowej Fundacji.

## 6.3 Procedura odwoławcza

- 6.3.1** Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do Zarządu Fundacji od decyzji podjętych w odniesieniu do złożonego wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o nieprzyznaniu finansowania lub o niedopuszczeniu wniosku do kolejnego etapu oceny. Decyduje data wpływu odwołania do Fundacji a nie data nadania, przy czym odwołanie można przesłać do Fundacji faksem (nr +48 22 845 95 05) lub e – mailem na adres: [odwolania@fnp.org.pl](mailto:odwolania@fnp.org.pl). Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 21 dni od daty wpływu do Fundacji.
- 6.3.2** Odwołania dotyczące kwestii proceduralnych na etapie oceny formalnej rozpatruje Komisja Odwoławcza (KO) w składzie: prawnik oraz dwóch pracowników FNP niezaangażowanych w ocenę wniosku.
- 6.3.3** Odwołania dotyczące kwestii proceduralnych na etapie oceny merytorycznej rozpatruje komisja w składzie dwóch stale współpracujących z FNP ekspertów zewnętrznych, którzy nie byli zaangażowani w ocenę wniosków, których odwołanie dotyczy oraz pracownik FNP nie zaangażowany w ocenę wniosku.
- 6.3.4** Praca komisji odwoławczej dotyczy wyłącznie oceny kwestii proceduralnych na każdym etapie oceny i wyboru wniosków. Przyjęcie opinii końcowej odbywa się w drodze głosowania. Zarząd Fundacji, po zapoznaniu się z opinią komisji, podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do ponownej oceny (przez panel lub recenzenta), albo o negatywnym rozpatrzeniu odwołania. Informacja o decyzji zostanie przekazana do wnioskodawcy z zachowaniem formy pisemnej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

## VII. Umowa o powierzenie grantu

---

Umowa o powierzenie grantu wraz z wnioskiem jest podstawą zobowiązania kierownika projektu i jednostki MAB do realizacji projektu.

### 7.1 Podpisanie umowy

- 7.1.1** Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu Fundacja zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wnioskodawcą ubiegającym się o powierzenie grantu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu wynikających z zapisów niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Zmiany mogą obejmować przede wszystkim uzgodnienie treści statutu, umowy

międzynarodowej i innych dokumentów organizujących pracę jednostki z polskim i wspólnotowym prawem oraz z Dokumentacją Konkursową.

- 7.1.2** Umowa o powierzenie grantu zawierana jest pomiędzy FNP, a jednostką realizującą MAB. Wzór umowy stanowi załącznik do Dokumentacji Konkursowej i jest dostępny na stronie internetowej FNP poświęconej programowi MAB.

Kierownicy jednostek realizujących MAB otrzymują umowę drogą elektroniczną i przesyłają pocztą do Fundacji podpisane dwa jednobrzmiące egzemplarze umowy wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) w terminie wskazanym przez Fundację. Fundacja odsyła na adres jednostki podpisany egzemplarz ww. umowy.

**Załączniki do umowy:**

- 1) budżet Projektu;
- 2) harmonogram realizacji Projektu;
- 3) harmonogram wypłaty transz;
- 4) statut Jednostki;
- 5) umowa międzynarodowa;
- 6) oświadczenie Jednostki o kwalifikowalności podatku VAT;
- 7) oświadczenie o spełnieniu warunków i rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów ;
- 8) pełnomocnictwo (załącznik wymagany, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania jednostki).

W trakcie realizacji projektu na żądanie Fundacji, jednostka realizująca MAB może zostać wezwana do przedstawienia:

- 1) oświadczenia o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- 2) dokumentu potwierdzającego należyte zabezpieczenie umowy.

- 7.1.3** Poza załącznikami wymienionymi w punkcie 7.1.2 przed podpisaniem umowy Fundacja może zażądać udostępnienia innych dokumentów, w szczególności:

1. zaświadczenie o nadaniu numeru REGON Jednostce,
2. decyzji o nadaniu numeru NIP Jednostce,
3. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

- 7.1.4** Niezłożenie żądanych załączników w komplecie, w wyznaczonych terminach może skutkować niepodpisaniem umowy przez Fundację.

**7.1.5** Podczas realizacji projektu jednostka realizująca MAB zobowiązana jest do korzystania z systemu informatycznego Fundacjim.in. w celu składania sprawozdań, dokumentowania dorobku naukowego czy wnioskowania o zmiany w budżetach projektów.

## VIII. Kontakt

---

Dodatkowe informacje dotyczące programu uzyskać można dzwoniąc pod następujące numery telefonów:

tel. +48 22 845 95 46  
+48 22 311 84 39  
+48 22 845 84 30

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej:

[slominska@fnp.org.pl](mailto:slominska@fnp.org.pl)

[pawlowska@fnp.org.pl](mailto:pawlowska@fnp.org.pl)

[wegrzyn@fnp.org.pl](mailto:wegrzyn@fnp.org.pl)

## IX. Załączniki do Dokumentacji Konkursowej

---

1. Przewodnik kwalifikowalności kosztów w ramach Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
2. Kryteria oceny wniosków i opis kryteriów wyboru projektów w programie Międzynarodowe Agendy Badawcze.
3. Wzór umowy o powierzenie grantu.