



**UZUPEŁNIENIE DOKUMENTACJI KONKURSOWYCH
DLA DZIAŁANIA 4.4 PO IR
W ZAKRESIE WPROWADZANIA ZMIAN W REALIZOWANYCH
PROJEKTACH**



I. Wprowadzenie

Niniejszy dokument stanowi uzupełnienie Dokumentacji konkursowych Fundacji na rzecz Nauki Polskiej określających zasady przeprowadzania konkursów i realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020 (PO IR), Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.4: Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R, tj. programy TEAM, TEAM TECH wraz z konkursami typu *core-facility*, First TEAM, HOMING oraz POWROTY (zwany dalej: **Uzupełnieniem**).

Celem Uzupełnienia jest umożliwienie kierownikom projektów realizowanych w ramach ww. programów **wprowadzania zmian w realizowanych projektach, zracjonalizowania ich budżetów lub uzyskania dodatkowego finansowania w związku ze zmianami w projektach**.

Na zasadach przyjętych w Uzupełnieniu wnioski mogą składać wyłącznie kierownicy projektów po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem pkt. 2.2.

Grantobiorców korzystających z zasad i trybów zawartych w Uzupełnieniu obowiązują Dokumentacje Konkursowe, w ramach których uzyskali dofinansowanie projektów. W przypadku niezgodności Uzupełnienia z zapisami ww. Dokumentacji konkursowych, pierwszeństwo mają zapisy Uzupełnienia.

II. Informacje ogólne

2.1 Możliwości zmian zgłaszanych w ramach Uzupełnienia

2.1.1. Przedmiotem wniosku mogą być:

- a) Zmiany zakresu merytorycznego projektu, bez przedłużenia czasu realizacji projektu, których implementacja wymaga zwiększenia budżetu projektu o nie więcej niż 10% jego aktualnej wartości, w szczególności związane ze zmianami w składzie zespołu realizującego projekt.
- b) Zmiany wprowadzające w projekcie dodatkowe zadanie związane z opracowaniem dotychczasowych wyników projektu w celu ich praktycznej weryfikacji pod kątem możliwości komercjalizacji (tzw. „**proof of concept**”). Zmiany te – o ile są merytorycznie uzasadnione – mogą być związane z przedłużeniem czasu realizacji projektu o maks. 12 miesięcy lub z adekwatnym zwiększeniem finansowania projektu.
- c) Zmiany związane z planami **przedłużenia czasu realizacji projektu o maks. 12 miesięcy** dla kierowników projektów HOMING, POWROTY, First TEAM i TEAM, którzy w trakcie realizacji projektu złożyli wniosek w konkursie prowadzonym przez Europejską Radę ds. Badań (ERC) lub innym międzynarodowym konkursie o podobnym charakterze (np. HFSP) oraz dla kierowników projektów TEAM Tech, którzy w trakcie realizacji projektu złożyli wniosek w konkursie w ramach programu ramowego Horyzont 2020 lub innym międzynarodowym konkursie grantowym o podobnym charakterze. Zmiany te – o ile są

merytorycznie uzasadnione – mogą być związane z adekwatnym zwiększeniem finansowania projektu.

- d) Zmiany związane z planami **przedłużenia czasu realizacji projektu o maks. 24 miesiące** dla kierowników projektów First TEAM i TEAM, którzy w trakcie realizacji projektu złożyli wnioski w konkursie prowadzonym przez Europejską Radę ds. Badań (ERC) lub innym międzynarodowym konkursie o podobnym charakterze (np. HFSP) i zostali jego laureatami lub otrzymali status „Seal of excellence” wydawany przez Komisję Europejską lub w ramach konkursu ERC otrzymali co najmniej rekomendację ‘B’ oraz dla kierowników projektów TEAM Tech, którzy w trakcie realizacji projektu złożyli wnioski w konkursie w ramach programu ramowego Horyzont 2020 lub innym międzynarodowym konkursie grantowym o podobnym charakterze i zostali jego laureatami lub otrzymali status „Seal of excellence” wydawany przez Komisję Europejską. Zmiany te – o ile są merytorycznie uzasadnione – mogą być związane z adekwatnym zwiększeniem finansowania projektu.
 - e) Zmiany związane z wprowadzeniem dodatkowego zadania w projekcie realizowanym **we współpracy** z co najmniej jednym, innym liderem zespołu finansowanego w ramach Działania 4.3 POIR (Międzynarodowe Agendy Badawcze) lub kierownikiem projektu finansowanego w ramach Działania 4.4 POIR (Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R). Zmiany te – o ile są merytorycznie uzasadnione – mogą być związane zarówno z przedłużeniem czasu realizacji projektu o maks. 24 miesiące oraz z adekwatnym zwiększeniem finansowania.
- 2.1.2. Kierownik projektu może korzystać z kilku opcji wskazanych w pkt. 2.1.1. a-e, jednak **całkowite przedłużenie czasu realizacji projektu** w ramach Uzupelnienia nie może być większe niż **12 miesięcy** dla projektów HOMING i POWROTY oraz **24 miesiące** dla projektów First TEAM, TEAM i TEAM TECH.
- 2.1.3. W oparciu o zasady ujęte w Uzupelnieniu – kierownik projektu może składać wnioski więcej niż jeden raz.
- 2.1.4. Grantobiorcy, którzy uzyskają zgodę na **przedłużenie czasu realizacji projektu** na zasadach niniejszego Uzupelnienia mogą dodatkowo wnioskować o wprowadzenie zmian w zakresie czasu realizacji projektu – bez możliwości dodatkowego zwiększenia finansowanie – w przypadku gdy:
- a) gdy kierownik projektu jest kobietą i w trakcie realizacji projektu urodzi dziecko lub gdy kierownik projektu w trakcie realizacji projektu przysposobi dziecko, okres realizacji projektu może zostać dodatkowo przedłużony o okres maksymalnie do 6 miesięcy na każde urodzone lub przysposobione w ww. okresie dziecko lub
 - b) gdy okres realizacji projektu w umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej i niniejszym Uzupelnieniu, przedłużenie okresu kwalifikowalności wydatków jest możliwe na okres maksymalnie do 3 miesięcy, tzw. przedłużenie techniczne.
- 2.1.5. Grantobiorcy, którzy realizują swoje projekty w schemacie pomocy publicznej, na etapie składania wniosków w ramach Uzupelnienia, muszą zapewnić o spełnieniu efektu zachęty w stosunku do nowego zadania w projekcie.

2.1.6. Wskaźniki realizacji projektu:

- a) Wprowadzenie zmian w realizowanych projektach na podstawie niniejszego Uzupelnienia związane jest z koniecznością aktualizacji wskaźników za pośrednictwem elektronicznego formularza składania wniosków.
- b) Nowe wartości wskaźników muszą być adekwatne dla proponowanych zmian w realizowanym projekcie i odzwierciedlać założone cele. Wskaźniki te będą przedmiotem oceny przez ekspertów w trakcie oceny merytorycznej wniosku, podczas realizacji i po zakończeniu projektu oraz mogą podlegać zmianom sugerowanym przez ekspertów Fundacji.

2.2. Termin składania wniosków

- 2.2.1. Wnioski o zmiany w projektach przyjmowane będą w trybie ciągłym w okresie od dnia 1 grudnia 2017 r. do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
- 2.2.2. Wniosek może zostać złożony nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu i nie później niż na 3 miesiące przed terminem zakończenia realizacji danego projektu wskazanego w tej umowie.
- 2.2.3. Grantobiorcy, którzy realizują swoje projekty w schemacie pomocy publicznej, mogą składać wnioski w ramach procedury ujętej w niniejszym Uzupelnieniu nie dłużej do dnia 30 czerwca 2021 r., z zastrzeżeniem pkt. 2.2.1. i 2.2.2.

2.3. Wnioskowana kwota

- 2.3.1. W wyniku procedury ujętej w Uzupelnieniu przyjęty zostanie nowy budżet projektu uwzględniający koszty niezbędne do wykonania zadań przewidzianych we wniosku.
- 2.3.2. Zwiększenie budżetu odbywa się na zasadach i w zakresie kategorii kosztów ujętych w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla działania POIR 4.4.* obowiązującym w Dokumentacji konkursowej, w ramach której finansowany jest dany projekt.
- 2.3.2. Składając wniosek o dofinansowanie kierownik projektu dokonuje przeglądu całego budżetu, oceny potencjalnych oszczędności i ma możliwość przygotowania nowego budżetu projektu, obejmującego zarówno zwiększenie dofinansowania oraz – o ile to możliwe – przedłużenie realizacji projektu.
- 2.3.3. W przypadku wnioskowania o zwiększenie budżetu projektu, sugerowane są następujące wartości:
 - a) w projektach HOMING, POWROTY, Core Facility PLUS do wysokości 400 000 zł/12 miesięcy,
 - b) w projektach First TEAM do wysokości 600 000 zł/12 miesięcy,
 - c) w przypadku wniosku o zmiany, o których mowa w pkt. **2.1.1. b) i c)**, w projektach TEAM oraz TEAM TECH (w tym laureaci konkursu TEAM TECH Core-facility) do wysokości 800 000 zł/12 miesięcy,
 - d) w przypadku wniosku o zmiany, o których mowa w pkt. **2.1.1. d) i e)**, w projektach TEAM oraz TEAM TECH (w tym laureaci konkursu TEAM TECH Core-facility) do wysokości 1 000 000 zł/12 miesięcy,

- e) w przypadku wniosku o zmiany, o których mowa w pkt. **2.1.1. e)** z udziałem lidera zespołu MAB, projekt MAB otrzymuje ewentualne zwiększenie dofinansowania na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu w programie MAB.
- 2.3.4. Fundacja rozważy zasadność zwiększenia kwoty dofinansowania biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór projektu, sposób jego dotychczasowej realizacji (zarówno pod względem merytorycznym, jak i finansowym), wpływ proponowanej zmiany na spodziewane rezultaty projektu.

2.4. Sposób składania wniosków

2.4.1. Wnioski składane są za pośrednictwem systemu elektronicznego udostępnionego przez Fundację na stronie www.wnioski.fnp.org.pl. Formularz elektroniczny należy wypełnić w języku angielskim, a załączniki w formacie i języku wskazanym poniżej.

2.4.2 Elektroniczny formularz składania wniosków o zmiany w projekcie umożliwia edycję danych, w tym edycję załączników oraz informacji o wskaźnikach realizacji projektu, do momentu 'zamknięcia edycji danych'. Do elektronicznego formularza wniosku - po zakończeniu edycji danych – załączane jest wymagane *Oświadczenie jednostki* w której realizowany jest projekt. Brak wgrania do systemu elektronicznego ww. oświadczenia skutkuje brakiem złożenia wniosku.

2.4.3. Kierownicy Projektu składający wniosek, o którym mowa w **pkt. 2.1.1. a)**, składają we wniosku następujące załączniki:

- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników (maks. 3 str.),
- b) opis zmian zakresu merytorycznego projektu wraz z jego merytoryczną podstawą oraz wskazaniem ewentualnych zmian w składzie zespołu realizującego projekt oraz uzasadnieniem zwiększenia wydatków w projekcie (maks. 3 str.).

2.4.4. Kierownicy Projektu składający wniosek o zmiany, o których mowa w **pkt. 2.1.1. b)**, składają we wniosku następujące załączniki:

- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników i ich potencjału wdrożeniowego (maks. 3 str.),
- b) opis nowego zadania badawczego o charakterze „proof of concept” oraz uzasadnienie zwiększenia wydatków w projekcie lub przedłużenia projektu (maks. 3 str.),

2.4.5. Kierownicy Projektu składający wniosek o zmiany, o których mowa w **pkt. 2.1.1. c)**, składają we wniosku następujące załączniki:

- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników i ich potencjału wdrożeniowego (maks. 3 str.),
- b) opis nowego zadania badawczego w projekcie oraz uzasadnienie zwiększenia wydatków w projekcie lub przedłużenia projektu (maks. 3 str.),
- c) załącznik potwierdzający, że kierownik projektu spełnia warunki o których mowa w pkt. 2.1.1. c).

- 2.4.6. Kierownicy Projektu składający wniosek o zmiany, o których mowa w **pkt. 2.1.1. d)**, składają we wniosku następujące załączniki:
- d) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników i ich potencjału wdrożeniowego (maks. 3 str.),
 - e) opis nowego zadania badawczego w projekcie oraz uzasadnienie zwiększenia wydatków w projekcie lub przedłużenia projektu (maks. 3 str.),
 - f) załącznik potwierdzający, że kierownik projektu spełnia warunki o których mowa w pkt. 2.1.1. d).
- 2.4.7. Wniosek o zmiany, o których mowa w **pkt. 2.1.1. e)**, składa każdy z zamierzających współpracować ze sobą grantobiorców, wskazując równocześnie w systemie elektronicznym kierownika projektu, z którym miałyby być realizowana współpraca. Każdy z kierowników projektów składa następujące załączniki:
- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników i ich potencjału wdrożeniowego (maks. 3 str.),
 - b) opis przyczyn podjęcia współpracy oraz zamierzonego do realizacji celu wraz ze wskazaniem wartości dodanej wynikającej z współpracy oraz uzasadnienie zwiększenia wydatków w projekcie lub przedłużenia projektu (maks. 3 str.),
 - c) opis nowego zadania badawczego planowanego do realizacji w ramach współpracy, ze szczególnym uwzględnieniem nowych prac realizowanych przez zespół wnioskodawcy (maks. 3 str.),
 - d) ponadto do wniosku załączony jest jeden wspólny załącznik o tożsamej treści dla wszystkich planujących podjęcie współpracy grantobiorców, opisujący zasady tej współpracy oraz zasady podziału wypracowanej we współpracy własności intelektualnej (załącznik ten jest podpisywany przez wszystkich kierowników projektów, których dotyczy współpraca).

2.5. System oceny wniosków

Ocena złożonych wniosków prowadzona będzie pod względem formalnym i merytorycznym. Decyzje o przyznaniu finansowania podejmowane będą w trybie ciągłym, przy czym Fundacja dołoży wszelkich starań, aby poprawnie złożone wnioski zostały rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty ich złożenia.

2.5.1. Ocena formalna:

- a) Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają kryteriów formalnych, otrzymują informację (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w systemie elektronicznym) o nierozpatrywaniu wniosku, ze względu na braki formalne,
- b) W przypadku złożenia załączników sporządzonych na innych wzorach lub przekraczających liczbę stron wskazaną w niniejszym dokumencie, załączniki takie będą wymagały poprawy przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty przekazania takiej informacji,

- c) W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do formularza on-line lub błędów pisarskich, koordynator programu może zwrócić się do wnioskodawcy na dowolnym etapie oceny o ich uzupełnienie w terminie 14 dni od daty przekazania takiej informacji,
- d) W przypadku niezłożenia uzupełnień wskazanych w pkt. b) i c), wniosek nie spełniający wymagań formalnych nie będzie dalej rozpatrywany,
- e) Wnioski spełniające wymogi formalne zostają skierowane do oceny merytorycznej.

2.5.2 Ocena merytoryczna:

- a) Ocena merytoryczna wniosków, o których mowa w pkt 2.1.1. a) obejmuje opinię koordynatora programu oraz opinię przygotowaną przez eksperta zewnętrznego.
- b) Panel ekspertów rozpatruje wnioski, o których mowa w pkt. 2.1.1. b)-e) i składa się on z minimum 3 osób posiadających uznany dorobek naukowy lub doświadczenie we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań w sektorze B+R oraz z jednego członka Zarządu FNP (bez prawa oceny wniosku, w roli prowadzącego spotkanie); Fundacja może powołać osobne panele, odpowiednio do dziedzin reprezentowanych w złożonych wnioskach.
- c) Wnioskodawca może zostać zaproszony na rozmowę z panelem ekspertów, przy czym obrady ww. panelu odbywają się w siedzibie Fundacji lub innym wyznaczonym przez Fundację miejscu; w wyjątkowych przypadkach możliwe jest odbycie rozmowy telefonicznie lub za pośrednictwem narzędzi internetowych (np. Skype), a każdy taki przypadek rozpatrywany jest indywidualnie,
- d) Fundacja na skutek rekomendacji panelu ekspertów, może skierować wniosek do opinii przez eksperta zewnętrznego lub ponownej oceny przez panel,
- e) Eksperti zewnętrzni i członkowie paneli zaangażowani w ocenę wniosków składają oświadczenie o poufności i unikaniu konfliktu interesu,
- f) Zarząd Fundacji na rzecz Nauki Polskiej podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu zwiększonego dofinansowania oraz o przedłużeniu projektu,
- g) Pisemna informacja o wyniku oceny zostanie przesłana (za pośrednictwem poczty elektronicznej) do wnioskodawcy.

2.5.3 Eksperti dokonują oceny wniosków biorąc pod uwagę:

- a) dotychczasowy sposób realizacji projektu,
- b) merytoryczną zgodność wniosku z projektem przyjętym do finansowania,
- c) wartość dodaną proponowanej zmiany we wniosku.

2.5.4 Eksperti dokonujący oceny wniosków mogą zwrócić się do wnioskodawców o wprowadzenie korekt w projektach, niezbędnych dla zapewnienia poprawnej realizacji projektu (np. dotyczących budżetu projektu, planowanych wydatków czy wskaźników). Ponadto mogą oni również upoważnić FNP do prowadzenia takich negocjacji w terminie późniejszym, w szczególności przed podpisaniem aneksu do umowy o powierzenie grantu.

2.5.5 Fundacja nie przewiduje procedury odwoławczej.

IV. Aneks do umowy o powierzenie grantu

6.1 Finansowanie przyznawane jest na podstawie aneksu do aktualnej umowy o powierzenie grantu.

6.2 Przed zawarciem aneksu do umowy o powierzenie grantu Fundacja zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z grantobiorcą w celu wprowadzenia niezbędnych korekt do wniosku, w tym dotyczących wskaźników projektu lub budżetu projektu, zwłaszcza pod kątem poprawności przyjętych założeń finansowych.

6.3 Zasady wypłaty, rozliczenia i ewentualnego zwrotu środków oraz zasady dotyczące sprawozdawczości związanej z wydatkowaniem środków pozostają takie same jak w umowie o powierzenie grantu.

V. Kontakt

Dodatkowych informacji udzielają koordynatorzy poszczególnych programów:

TEAM

dr Beata Frączak
tel. +48 22 845 95 43
e-mail: beata.fraczak@fnp.org.pl

TEAM Tech

dr Dariusz Łukaszewski
tel. +48 22 311 84 25
e-mail: dariusz.lukaszewski@fnp.org.pl

First TEAM

dr Anna Raiter-Smiljanic
tel. +48 22 311 84 42
e-mail: anna.raiter@fnp.org.pl

HOMING

dr Monika Biłas-Henne
tel. +48 22 845 95 17
e-mail: monika.bilas@fnp.org.pl

POWROTY

dr Joanna Rutkowska
tel. +48 22 845 95 33
e-mail: Joanna.rutkowska@fnp.org.pl