

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WPROWADZENIE ZMIAN W REALIZOWANYM PROJEKCIE (w ramach działania 4.4 POIR)	INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE PROPOSAL TO INTRODUCE MODIFICATIONS TO THE PROJECT (MEASURE 4.4 OF THE SMART GROWTH OPERATIONAL PROGRAMME)
<p>Zanim przystąpią Państwo do pracy, prosimy o zapoznanie się z kilkoma informacjami na temat formularza wniosku o wprowadzenie zmian w projekcie.</p> <p>Wniosek o wprowadzenie zmian w projekcie ma na celu zebranie danych na temat planowanych zmian, w szczególności ich merytorycznego uzasadnienia i ewentualnego przedłużenia lub/i zwiększenia finansowania.</p> <p>Wniosek jest dostępny dla laureatów realizujących projekty w ramach Działania 4.4 POIR poprzez bazę Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (zakładka: <i>Podstawowe informacje/Wniosek o zmianę w projekcie</i>).</p> <p>Dany laureat może składać wniosek/wnioski wielokrotnie.</p> <p>Uwagi techniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aby wprowadzić informację do jakiegokolwiek pola, należy kliknąć pole Edytuj. Po wprowadzeniu danych należy koniecznie zapisać je, klikając pole Zapisz. W przeciwnym razie wprowadzone, a nie zapisane dane zostaną utracone. • Formularz należy wypełnić w języku angielskim. <p>Analogicznie do głównego wniosku grantowego składanie wniosku o wprowadzenie zmian w projekcie jest dwuetapowe:</p> <p>Pierwszy etap polega na wypełnieniu wszystkich sekcji formularza elektronicznego (opis sekcji poniżej). Na pierwszym etapie składania wniosku system elektroniczny umożliwia wprowadzanie zmian w elektronicznym formularzu wniosku oraz wymianę załączników do momentu zakończenia edycji danych. Po tym kroku możliwe jest pobranie wniosku w formie do wydruku w celu m.in. przedłożenia go Jednostce (np. biuro obsługi badań).</p> <p>Drugi etap polega na załączeniu do formularza elektronicznego <i>Oświadczenia jednostki</i>, w której jest realizowany projekt (wzór do pobrania z zakładki <i>Pliki do pobrania lub ze strony internetowej Fundacji</i>). Nie ma możliwości załączenia <i>Oświadczenia jednostki</i> w pierwszym etapie składania wniosku, tj. przed zakończeniem edycji danych wniosku. Dopiero po załączeniu <i>Oświadczenia jednostki</i> możliwe jest elektroniczne złożenie wniosku.</p>	<p>You are kindly requested to read the following instructions before completing the application to introduce modifications to the project.</p> <p>The purpose of the application is to collect details of the planned project modifications, in particular their substantial justification, possible extension or/and increase of funding.</p> <p>The application is available for the laureates carrying out their projects within Measure 4.4 of the Smart Growth Operational Programme through the Foundation's database (Tab: <i>Principal information/Application for project modification</i>).</p> <p>A laureate can apply to introduce project modifications multiple times.</p> <p>Technical issues:</p> <ul style="list-style-type: none"> • To fill in any field in the form, click the Edit button. After populating the field, click Save button. Otherwise any information you have introduced will be lost. • The form should be completed in English. <p>Similarly to the main grant application, the application to introduce project modifications consists of two stages:</p> <p>Stage 1: consists of completing all the sections of the electronic form (see description of the sections below). At the first stage of the application process, the electronic system permits changes to be made in the electronic application form and appendices to be replaced until completion of data editing. After this step, the application can be downloaded in a printable version in order to be submitted, for example, to the Institution (e.g. to the research management office).</p> <p>Stage 2: consists of appending to the electronic form the <i>Statement of the unit</i> which hosts the project (available in the <i>Downloads</i> tab and from the Foundation's website). The <i>Statement of the unit</i> cannot be appended at Stage 1, i.e. before completion of application data editing. It is only after the <i>Statement of the unit</i> has been appended, that the application can be submitted electronically to the Foundation.</p> <p>The electronic application form is divided into several sections. Below you can find a short description of each of them.</p> <p>Principal information: General data on the Project: Part of the information displayed in this tab will be automatically copied from data previously entered into the system. However, please</p>

Formularz został podzielony na kilka sekcji. Poniżej znajduje się krótki opis każdej sekcji.

Podstawowe informacje:

Ogólne dane dot. Projektu: część informacji widocznych w tej zakładce będzie automatycznie skopiowana z danych uprzednio wprowadzonych do systemu, prosimy jednak o ich sprawdzenie i ewentualną aktualizację. Ponadto w tej zakładce należy wybrać jedną z pięciu dostępnych opcji (których **szczegóły opisane są w Uzupełnieniu Dokumentacji Konkursowych dla Działania 4.4 POIR w zakresie wprowadzania zmian w realizowanych projektach**):

- **Opcja 1:** *Zmiany zakresu merytorycznego projektu* (bez przedłużenia czasu realizacji);
- **Opcja 2:** *Proof of concept*;
- **Opcja 3:** *Dla kierowników, którzy złożyli wniosek ERC* - 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;
- **Opcja 4:** *Przedłużenie o 24 miesiące* – dla kierowników, dla kierowników projektów 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) i zostali jego laureatami lub zostali zakwalifikowani do drugiego etapu ewaluacji 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 i zostali jego laureatami lub otrzymali status „Seal of excellence” w ramach SME Instrument wydawany przez Komisję Europejską;
- **Opcja 5:** *Współpraca* - 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).

Następnie należy wskazać (jeśli dotyczy) proponowany okres przedłużenia projektu (zaktualizowany czas trwania projektu).

check them, and update them if necessary. Moreover, here you should choose one of the available five options (described in detail in the **Supplement to Competition Documentation for measure 4.4 of the Smart Growth Operational Programme involving project modifications**):

- **Option 1:** *Modifications in the substantive scope of the project* (without extending the project implementation period);
- **Option 2:** *Proof of concept*;
- **Option 3:** *ERC (or similar) application* - for HOMING, POWROTY/REINTEGRATION, FIRST TEAM and TEAM project managers who during the course of project implementation have filed an application in a competition conducted by the European Research Council (ERC) or other international competition of a similar nature (e.g. HFSP), and for TEAM TECH project managers who during the course of project implementation have filed an application in the Horizon 2020 framework programme or other international grant competition of a similar nature;
- **Option 4:** *ERC (or similar) laureate or “Seal of Excellence”* - for FIRST TEAM and TEAM project managers who during the course of project implementation have filed an application in a competition conducted by the European Research Council (ERC) or other international competition of a similar nature (e.g. HFSP) and have won the competition or have been qualified to the second stage of evaluation, as well as for TEAM TECH project managers who during the course of project implementation have filed an application in the Horizon 2020 framework programme or other international grant competition of a similar nature and have won the competition or received the status of “Seal of Excellence” within the SME Instrument issued by the European Commission;
- **Option 5:** *Cooperation* - modifications introducing an additional task into the project implemented in cooperation with at least one other leader of a team funded under SG OP Measure 4.3 (International Research Agendas) or manager of a project funded under SG OP Measure 4.4 (Increasing human potential in the R&D sector).

Under this tab please also indicate the proposed project extension period (proposed new project duration period).

Moreover, in case of Option 5 please indicate at least one laureate, who you plan to collaborate with within this project.

Change of indicators: the current values of project indicators will be displayed here, please provide new values of the indicators, which will be the result of introducing proposed project modifications, along with a justification.

Ponadto, w przypadku Opcji 5 należy wskazać minimum jednego laureata, z którym zaplanowano współpracę w ramach niniejszego wniosku.

Zmiana wskaźników: aktualne wartości wskaźników projektu zostaną skopiowane do tej zakładki, prosimy o podanie nowych wartości wskaźników projektu, które będą wynikiem wprowadzenia proponowanych zmian, wraz z wyjaśnieniem.

Budżet:

Do tej zakładki zostanie skopiowany aktualny budżet realizowanego projektu. Ponadto, po wybraniu jednej z pięciu możliwych opcji w zakładce *Ogólne dane dot. projektu* i wskazania proponowanego okresu przedłużenia projektu (zaktualizowanego czasu trwania projektu) system doda do tabeli z budżetem kolejne okresy rozliczeniowe (finansowe) zgodnie ze wskazanym czasem przedłużenia. Należy odpowiednio zaktualizować budżet na pozostające oraz nowe okresy rozliczeniowe, edytując kategorie budżetu. Kategorie budżetu pozostają takie same jak w oryginalnym budżecie projektu.

Prosimy o podanie planowanych stawek wynagrodzeń, stypendiów i podwykonawstwa (jeśli takie koszty zostały one zaplanowane w ramach proponowanej zmiany) pod tabelą budżetu.

UWAGA: sugerowane kwoty zwiększenia dofinansowania w zależności od wybranej opcji i programu podane zostały w Uzupełnieniu Dokumentacji Konkursowych.

Załączniki: prosimy o załączenie następujących plików w formacie pdf (załączniki różnią się w zależności od wybranej opcji, prosimy zatem o wypełnianie zakładek w kolejności, w jakiej one występują we wniosku):

Opcja 1:

- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników oraz ich potencjału wdrożeniowego (maks. 3 str.),
- b) opis zmian zakresu merytorycznego projektu wraz z jego merytoryczną podstawą oraz wskazaniem ewentualnych zmian w składzie zespołu realizującego projekt; uzasadnienie zwiększenia wydatków w projekcie musi wskazywać, jak wprowadzenie ww. zmian przyczyni się do wzmocnienia poziomu rynkowego wykorzystania wyników B+R projektu (maks. 3 str.).

Opcja 2:

- 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

Project budget:

the current project budget will be displayed here. After having chosen one of the available five options (tab: *General data on the Project*) and having indicated the proposed new project duration period the system will add consecutive financial reporting periods according to the defined extension period. Please appropriately update the project budget by editing adequate budget categories. The budget categories are the same as in the original project budget.

If applicable, please indicate planned remunerations, stipends for the team members and subcontracting costs under the budget table.

NOTE: suggested additional funding to be applied for - for each of the options and each of the programmes is indicated in the Supplement to Competition Documentation.

Attachments: in this section you are requested to provide the following attachments (in pdf format). Please note that the attachments differ depending on the selected option, therefore, please provide all the information in the tabs in order they appear.

Option 1:

- a) Report on the work undertaken to date and a description of the results obtained and their implementation potential (max. 3 pages),
- b) Description of the modifications in the substantive scope of the project with the substantive basis therefor and an indication of any changes in the composition of the team implementing the project, a justification for the increase in the project expenditures must indicate how the proposed changes will strengthen the implementation potential of the R&D results of the project (max. 3 pages).

Option 2:

- a) Report on the work undertaken to date and a description of the results obtained and their potential for implementation (max. 3 pages),
- b) Description of the new research task in the nature of “proof of concept,” as well as a justification for the increase in the project expenditures or project extension along with the information on how the proposed changes will strengthen the implementation potential of the R&D results of the project (max. 3 pages).

projektu wraz z informacją jak wprowadzenie ww. zmian przyczyni się do wzmocnienia poziomu rynkowego wykorzystania wyników B+R projektu (maks. 3 str.).

Opcja 3:

- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników i ich potencjału wdrożeniowego¹ (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,
- d) opis projektu (w zakresie merytorycznym planowanych prac B+R) złożonego w konkursie o którym mowa w pkt. 2.1.1. c)³.

Opcja 4:

- a) sprawozdanie z dotychczas podjętych prac wraz z opisem uzyskanych wyników i ich potencjału wdrożeniowego⁴ (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. d)⁵,
- d) opis projektu (w zakresie merytorycznym planowanych prac B+R) złożonego w konkursie o którym mowa w pkt. 2.1.1. d)⁶,
- e) otrzymane w wyniku oceny ww. wniosku recenzje i/lub opinie paneli ewaluacyjnych⁷.

Opcja 5 (wniosek składa każdy z laureatów planujących współpracę):

Option 3:

- a) Report on the work undertaken to date and a description of the results obtained and their potential for implementation¹ (max. 3 pages),
- b) Description of the new research task in the project as well as a justification for the increase in the project expenditures or project extension (max. 3 pages),
- c) An attachment confirming that the project manager meets the conditions referred to in point 2.1.1(c)²,
- d) Description of the project (in terms of planned R&D works) submitted within the competition referred to in point 2.1.1(c)³.

Option 4:

- a) Report on the work undertaken to date and a description of the results obtained and their potential for implementation (max. 3 pages)⁴,
- b) Description of the new research task in the project as well as a justification for the increase in the project expenditures or project extension (max. 3 pages),
- c) An attachment confirming that the project manager meets the conditions referred to in point 2.1.1(d)⁵,
- d) Description of the project (in terms of planned R&D works) submitted within the competition referred to in point 2.1.1(d)⁶,
- e) Reviews and/or opinions of the reviewing panels that the abovementioned application has received⁷.

Option 5 (separate application to be submitted by each of the laureates planning to collaborate):

¹ Opis potencjału wdrożeniowego nie dotyczy wnioskodawców ERC Grants./ The description of the implementation potential does not apply in case of ERC Grants applicants.

² Dla wnioskodawców ERC Grants: podpisany elektronicznie wniosek ze stemplem czasowym obejmujący części A, B1 i B2 aplikacji, wygenerowany z systemu Participant Portal./ For ERC Grants applicants: electronically signed application with a time stamp consisting of parts A, B1 and B2 of the application, generated by the Participant Portal system.

³ Nie dotyczy wniosków ERC Grants – warunek ten wypełnia załącznik wskazany w pkt. powyżej./ Not required from ERC Grants applicants - it is part of the attachment above.

⁴ Opis potencjału wdrożeniowego nie dotyczy wnioskodawców ERC Grants./ The description of the implementation potential does not apply in case of ERC Grants applicants.

⁵ Dla wnioskodawców ERC Grants: podpisany elektronicznie wniosek ze stemplem czasowym obejmujący części A, B1 i B2 aplikacji, wygenerowany z systemu Participant Portal./ For ERC Grants applicants: electronically signed application with a time stamp consisting of parts A, B1 and B2 of the application, generated by the Participant Portal system.

⁶ Nie dotyczy wniosków ERC Grants – warunek ten wypełnia załącznik wskazany w pkt. powyżej./ Not required from ERC Grants applicants - it is part of the attachment above.

⁷ Dla wnioskodawców ERC Grants: Step 1 Evaluation Report i/lub Step 2 Evaluation Report./ For ERC Grants applicants: Step 1 Evaluation Report and/or Step 2 Evaluation Report.

- 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, w szczególności w zakresie wzmocnienia poziomu rynkowego wykorzystania wyników B+R projektu 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) 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).

Ponadto do wniosku załączony musi być plik z **Oświadczeniami kierownika projektu** oraz jeśli dotyczy plik z **Oświadczeniami przedstawiciela konsorcjanta** (załączniki przygotowane zgodnie z wzorami dostępnymi do pobrania ze strony internetowej Fundacji oraz w zakładce *Dokumenty do pobrania* (dwujęzyczne: język polski i angielski).

Uwaga: Celem wprowadzenia zmian w projekcie, w szczególności w ramach opcji 1., 2. i 5. jest zwiększenie jego potencjału wdrożeniowego. Wniosek powinien zawierać informacje nt. tego, w jaki sposób zaproponowane zmiany służą weryfikacji i zwiększeniu potencjału komercyjnego rezultatów otrzymanych w wyniku realizacji projektu. Weryfikacja potencjału komercyjnego jest rozumiana m.in. jako przeprowadzenie studium wykonalności technologii, doprowadzenie technologii do etapu demonstracji, testowanie technologii w warunkach przemysłowych, weryfikację możliwości produkcji/budowy technologii w skali przemysłowej. Otrzymane dofinansowanie może służyć doprowadzeniu technologii do stanu gotowości, który umożliwiłby pozyskanie finansowania typu seed of firm venture capital lub zyskanie zainteresowania odbiorców/licencjobiorców technologii. Dofinansowanie może być przeznaczone m.in. na ochronę IP, w tym weryfikację patentowalności, opracowanie strategii ochrony i zarządzanie własnością intelektualną we współpracy z wybranym rzecznikiem patentowym.

Opis zadania badawczego i uzasadnienie zwiększenia wydatków powinno odzwierciedlać praktyczne przygotowanie technologii w kierunku

- a) Report on the work undertaken to date and a description of the results obtained and their potential for implementation (max. 3 pages),
- b) Description of the reasons for undertaking the cooperation and the aim sought to be achieved, together with an indication of the added value arising out of the cooperation, in particular in terms of how it will strengthen the implementation potential of the R&D results of the project as well as a justification for the increase in the project expenditures or project extension (max. 3 pages),
- c) Description of the new research task planned to be carried out within the cooperation, with particular attention to the new works carried out by the applicant's team (max. 3 pages),
- d) One joint attachment shall be enclosed with each application, with the identical content for all grant recipients planning to take up cooperation, describing the rules for the cooperation and the rules for division of the intellectual property developed in the cooperation (this attachment shall be signed by all the project managers to be involved in the cooperation).

Additionally, **Statement of the project manager** and if applicable **Statement of the consortium member representative** (templates available in *Downloads*) must be attached.

NOTE: The objective of introducing modifications to the project, in particular under options 1, 2 and 5 is to increase its implementation potential. The application should contain information on how the proposed modification will help to verify and increase the commercial potential of the results obtained during the project execution. Verification of commercial potential is understood, among others, as a feasibility study of technology, bringing technology to the demonstration stage, testing technologies in industrial conditions, verification of the possibilities of production / development of technologies on an industrial scale. The financing received may be used to bring the technology to a ready state, which would enable to obtain seed-type financing of venture capital companies or to gain interest of technology recipients / licensees. Funds can be allocated, among others for IP protection, including verification of patentability, development of protection strategies and management of intellectual property in cooperation with a selected patent attorney.

The description of the research task and the justification for the increase in expenditure should reflect the practical preparation of technology in a direction towards commercialization. Where applicable, the application should contain information on how

zmierzającym ku komercjalizacji. W stosownych przypadkach, aplikacja powinna zawierać informacje nt. tego, jak wynalazca zweryfikuje innowacyjność technologii, zapotrzebowanie rynkowe, rozwiązania konkurencyjne, pozycję IP, podsumowanie działań zmierzających ku ustanowieniu partnerstw z przemysłem, odbiorcami, firmami VC.

Dokumenty do pobrania: znajdują się tutaj dokumenty potrzebne do wypełnienia wniosku w konkursie, tj.

- wzór *Oświadczenia Kierownika Projektu*,
- wzór *Oświadczenia Przedstawiciela konsorcjanta*,
- wzór *Oświadczenia Jednostki naukowej*,
- wzór *Oświadczenia Przedsiębiorstwa*.

Weryfikacja i składanie wniosku: w tej części możliwe jest zweryfikowanie, czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione oraz złożenie wniosku.

Procedura składania wniosku w konkursie jest dwuetapowa:

- a. W pierwszym etapie składania wniosku, wnioskodawcy wypełniają formularz elektroniczny. Na tym etapie, aż do momentu zamknięcia edycji danych wniosku, system elektroniczny umożliwi wprowadzenie zmian w elektronicznym formularzu wniosku oraz wymianę załączników.

Uwaga: Dopiero w przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku system umożliwi zakończenie pierwszego etapu składania wniosków, tj. zamknięcie edycji danych wniosku. Po zamknięciu edycji danych nie ma możliwości wprowadzania żadnych zmian we wniosku.

- b. W drugim etapie składania wniosku, wnioskodawcy załączają do formularza elektronicznego **Oświadczenie jednostki naukowej/Przedsiębiorstwa**, w której jest realizowany projekt. Wzór oświadczenia należy pobrać ze strony internetowej Fundacji lub z elektronicznego systemu składania wniosków (zakładka: *Dokumenty do pobrania*), a następnie uzupełnić, wydrukować, podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w jednostce, zeskanować oraz załączyć w systemie elektronicznym (w formacie pdf). Nie ma możliwości załączenia *Oświadczenia jednostki naukowej/Przedsiębiorstwa* w pierwszym etapie składania wniosku, tj. przed zakończeniem edycji danych wniosku.

Dopiero po załączeniu pliku z Oświadczeniami jednostki naukowej/Przedsiębiorstwa możliwe jest elektroniczne złożenie wniosku.

W przypadku konsorcjum należy załączyć zarówno oświadczenia jednostki naukowej, jak i Przedsiębiorstwa.

the inventor will verify the innovation of technology, market demand, competitive solutions, IP position, summary of activities aimed at establishing partnerships with the industry, customers, and VC companies.

Downloads: here you find the documents needed to complete the application such as:

- Template of the *Statement of the project manager*,
- Template of the *Statement of the Consortium member representative*,
- Template of the *Statement of research unit*,
- Template of the *Statement of enterprise*.

Verification and application submission – in this section, you can check if all the fields have been duly populated and if so the data editing can be completed and the application can be submitted. The application process consists of two stages:

- a. At the first stage (Stage 1) the applicants fill in the online application form. At this stage the electronic system permits changes to be made in the electronic application form and appendices to be replaced until completion of data editing.

NOTE: Only after positive verification result the system allows to close the first stage of application submission, i.e. complete the data editing. Once data editing has been closed, no more changes can be introduced.

- b. At the second stage (Stage 2) the applicants append to the electronic form the *Statement of the Unit* which will host the project. The template should be downloaded from Foundation's website or from the *Downloads* tab, it should be filled in, printed, signed by an authorised representative of the Unit, scanned and then uploaded in the electronic application system. It is not possible to upload the *Statement of the Unit* at the first stage of application submission i.e. before the data editing has been completed.

It is possible to submit the application electronically only after the *Statement of the research unit/Enterprise* has been uploaded.

In case of consortium *Statements of research unit* as well as *Statements of enterprise* shall be attached.

Applications may be submitted from **June 6, 2018** until the funds allocated for this purpose are exhausted, but no earlier than the date of signing of the grant agreement and no later than 3 months before the deadline for completion of the project indicated in the agreement.

Grant recipients implementing their projects under a state aid scheme may file applications under the procedure covered by this Supplement on or before 30 June 2021.

Wnioski mogą być składane w terminie od dnia **6 czerwca 2018 r.** do wyczerpania środków na ten cel, ale 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.

Grantobiorcy, którzy realizują swoje projekty w schemacie pomocy publicznej, mogą składać wnioski w ramach procedury ujętej w Uzpełnieniu Dokumentacji Konkursowych nie dłużej niż do dnia 30 czerwca 2021 r.

W przypadku pytań lub problemów dotyczących formularza wniosków prosimy o kontakt z koordynatorem danego programu:

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

In the case of any problems or questions concerning the application form do not hesitate to contact us:

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/REINTEGRATION

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