

Dokumentacja konkursowa z dnia 2 maja 2016r.



PROGRAM TEAM TECH

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

KONKURS NR 2/2016



SPIS TREŚCI

I.	WPROWADZENIE	3
II.	OBJAŚNIENIE POJEĆ	3
III.	PRZEDMIOT PROGRAMU TEAM TECH	7
IV.	INFORMACJE OGÓLNE.....	8
V.	WARUNKI OGÓLNE	12
5.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	12
5.2	Członkowie zespołu.....	13
5.3	Obowiązek dydaktyczny.....	15
5.4	Zasady przeprowadzania naboru studentów, doktorantów i młodych doktorów.....	15
5.5	Partnerstwo w projekcie	16
5.6	Projekty z udzielaniem pomocy publicznej.....	17
5.7	Czas trwania projektu.....	18
5.8	Finansowanie projektu	18
5.9	Wskaźniki realizacji projektu.....	21
5.11	Zmiany w projekcie	22
VI.	SYSTEM WYBORU PROJEKTÓW	24
6.1	Ocena formalna wniosku.....	24
6.2	Ocena merytoryczna wniosku	24
6.3	Procedura odwoławcza	26
VII.	UMOWA O POWIERZENIE GRANTU	27
7.1	Podpisanie umowy.....	27
VIII.	DANE KONTAKTOWE.....	29
IX.	ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ.....	29

I. Wprowadzenie

Informacje zawarte w niniejszym dokumencie przedstawiają zasady składania wniosków i realizacji projektów w Programie **Team Tech**, będącym Projektem grantowym Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (o tej samej nazwie) finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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.

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 niewielkie zmiany w umowie o dofinansowanie lub innych załącznikach Dokumentacji Konkursowej. Fundacja będzie na bieżąco informowała wnioskodawców o zakresie ewentualnych zmian.

Projekty w ramach programu mogą być realizowane w trzech wariantach:

- przez jednostki naukowe w zakresie, w którym nie prowadzą działalności gospodarczej (bez udzielania pomocy publicznej),
- przez przedsiębiorstwa (na zasadach udzielania pomocy publicznej na działalność B+R),
- przez konsorcja naukowo - przemysłowe, z udziałem jednej jednostki naukowej i jednego przedsiębiorstwa (dla jednostki naukowej bez pomocy publicznej, w zakresie w którym nie prowadzi działalności gospodarczej, dla przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej na działalność B+R).

W przypadku konsorcjów, projekt co do zasady podzielony jest na dwie części – część realizowaną w jednostce naukowej i część realizowaną w przedsiębiorstwie. Zasady realizacji poszczególnych części projektu – zwłaszcza sposób ich finansowania - wskazane są w odpowiednich Przewodnikach kwalifikowalności kosztów – odrębnych dla jednostek naukowych i przedsiębiorców.

W przypadku jednostek naukowych projekty w ramach programu **Team Tech** realizowane są zawsze z obowiązkowym udziałem co najmniej jednego partnera gospodarczego. Niezależnie od wariantu realizacji, projekt może być realizowany we współpracy z więcej niż jednym partnerem zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 5.5 „Partnerstwo w projekcie”.

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 Dokumentacji Konkursowej określenia oznaczają:



- 2.1. **Badania przemysłowe** oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.
- 2.2. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem kategorii kosztów kwalifikowanych w podziale na okresy sprawozdawcze.
- 2.3. **Doktorant** - osoba posiadająca status studenta studiów 3. stopnia, uczestnicząca w projekcie pod opieką kierownika projektu.
- 2.4. **Eksperymentalne prace rozwojowe** oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.
- Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń.
- 2.5. **Fundacja** – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (FNP).
- 2.6. **Grantobiorca** - kierownik projektu wraz z jednostką, w której realizowany jest projekt.
- 2.7. **Institucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia lub umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego. Dla osi IV PO IR: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- 2.8. **Institucja 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).
- 2.9. **Jednostka** – podmiot, w którym jest realizowany projekt (albo część projektu) objęty finansowaniem w ramach konkursu, spełniająca wymagania niniejszej Dokumentacji konkursowej. Jednostkami mogą być jednostki naukowe lub przedsiębiorstwa.
- 2.10. **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:
- podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
 - 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),
 - 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).
- 2.11. **Kierownik projektu** – wnioskodawca, który realizuje projekt objęty finansowaniem w ramach programu na podstawie wniosku i umowy o powierzenie grantu.
- 2.12. **Konsorcjum naukowo – przemysłowe (konsorcjum)** - jedna jednostka naukowa i jedno przedsiębiorstwo, które współdziałają w celu realizacji wspólnego projektu.
- 2.13. **Konsorcjant** – podmiot wchodzący w skład konsorcjum zawartego w celu realizacji wspólnego projektu, realizujący jego część, tj. jednostka naukowa lub przedsiębiorstwo.
- 2.14. **Koordinator konsorcjum** - kierownik projektu realizowanego przez konsorcjum, pracujący albo w jednostce naukowej, albo w przedsiębiorstwie.
- 2.15. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS)** – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach konkursu, dostępny na stronie właściwego urzędu centralnego – instytucji odpowiedzialnej za KIS, dostępny również na stronie internetowej Fundacji.
- 2.16. **Krajowy partner naukowy** – naukowiec lub naukowcy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora oraz pracujący w krajowym podmiocie prowadzącym prace B+R (publicznym lub prywatnym), innym niż jednostka naukowa lub przedsiębiorstwo, w którym realizowany jest projekt albo jego część.
- 2.17. **Młody doktor** – osoba posiadająca stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 5 lat. Początek tego okresu wyznacza data roczna uzyskania stopnia, a koniec – rok poprzedzający termin składania wniosków w konkursie na członka finansowanego zespołu Team Tech.
- 2.18. **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.
- 2.19. **Okres sprawozdawczy** – okres, po upływie którego, kierownik projektu lub jednostka zobowiązani są złożyć sprawozdanie finansowe lub merytoryczne z realizacji projektu. W Programie **Team Tech** obowiązują półroczne okresy sprawozdawcze dla sprawozdań finansowych i roczne – dla sprawozdań merytorycznych. Umowa o powierzenie grantu określa terminy rozpoczęcia i zakończenia okresów sprawozdawczych oraz terminy składania sprawozdań okresowych.
- 2.20. **Partner gospodarczy** – podmiot spełniający definicję przedsiębiorstwa zaangażowany w realizację projektu objętego finansowaniem (obowiązkowy w przypadku realizacji projektu przez Jednostki naukowe).

- 2.21. **Partner projektu** – podmiot krajowy lub zagraniczny (publiczny lub prywatny) wskazany we wniosku o dofinansowanie, inny niż jednostka i konsorcjant.
- 2.22. **Pomoc publiczna** – (pomoc publiczna na działalność B+R) finansowanie projektów B+R ze źródeł publicznych dla przedsiębiorstw zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. Podstawą prawną udzielania pomocy publicznej na B+R dla przedsiębiorstw w programie TEAM TECH jest Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
- 2.23. **Prace B+R** - są to systematycznie prowadzone prace twórcze, podjęte dla zwiększenia zasobu wiedzy, w tym wiedzy o człowieku, kulturze i społeczeństwie, jak również dla znalezienia nowych zastosowań dla tej wiedzy. Obejmuje ona trzy rodzaje prac, a mianowicie badania podstawowe (basic research – prace teoretyczne i eksperymentalne nie ukierunkowane w zasadzie na uzyskanie konkretnych zastosowań praktycznych) i stosowane (applied research – prace badawcze podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy mającej konkretne zastosowania praktyczne) oraz prace rozwojowe (experimental development – prace polegające na zastosowaniu istniejącej już wiedzy do opracowania nowych lub istotnego ulepszenia istniejących wyrobów, usług i procesów).
- 2.24. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, objęte finansowaniem w ramach projektu grantowego TEAM TECH w ramach PO IR 2014–2020.
- 2.25. **Przedsiębiorstwo** – podmiot zarejestrowany i prowadzący działalność na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, bez względu na swój status prawny oraz sposób, w jaki taka działalność jest finansowana.
- 2.26. **Przedstawiciel konsorcjanta** - osoba odpowiedzialna za realizację części projektu ze strony konsorcjanta.
- 2.27. **Przewodnik kwalifikowalności kosztów** – pełna nazwa: *Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*, załącznik do Dokumentacji Konkursowej określający katalog kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych, zasady ponoszenia i rozliczania wydatków w projekcie. Dostępne są dwa Przewodniki kwalifikowalności kosztów – jeden dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej, drugi dla beneficjentów pomocy publicznej. W drugim przypadku wskazuje m.in. sposób kalkulowania wartości finansowania i zasady korzystania z pomocy publicznej na działalność B+R.
- 2.28. **Student** – osoba posiadająca status studenta studiów 1., 2. stopnia lub równorzędnych, uczestnicząca w projekcie pod opieką kierownika projektu.
- 2.29. **Trwałość rezultatów projektu** – trwałość operacji w rozumieniu artykułu 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 2.30. **Umowa** – umowa o powierzenie grantu zawarta pomiędzy Fundacją, a grantobiorcą, którego projekt został wybrany do finansowania.

- 2.31. **Umowa stypendialna** – umowa o stypendium zawarta pomiędzy stypendystą, Kierownikiem projektu i Fundacją.
- 2.32. **Wniosek** (tzw. wniosek o dofinansowanie lub wnioski o powierzenie grantu) - w Programie **Team Tech** składa się z formularza wniosku wypełnianego on-line, formularza wydrukowanego i podpisanego zgodnie z wymogami Dokumentacji Konkursowej oraz wszystkich wymaganych załączników (w wersji elektronicznej lub papierowej) – opisany w Dokumentacji Konkursowej.
- 2.33. **Wnioskodawca** – naukowiec (kandydat na kierownika projektu) posiadający co najmniej stopień naukowy doktora oraz doświadczenie naukowe poparte osiągnięciami o międzynarodowym zasięgu, będący autorem wniosku o dofinansowanie.
- 2.34. **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.
- 2.35. **Wydatki kwalifikowalne** – koszty lub wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu w ramach programu **Team Tech**, które kwalifikują się do rozliczenia lub refundacji zgodnie z umową, obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami beneficjenta (polityką rachunkowości), opisane w Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
- 2.36. **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 na podstawie umowy o powierzenie grantu albo decyzji o finansowaniu projektu.
- 2.37. **Zagraniczny partner naukowy** – naukowiec lub naukowcy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora oraz pracujący w zagranicznym podmiocie (publicznym lub prywatnym) prowadzącym prace B+R.
- 2.38. **Zastępca kierownika projektu** – osoba posiadająca minimum stopień naukowy doktora, pełniąca w Projekcie rolę zastępcy kierownika projektu, w przypadku realizacji projektu przez kierownika projektu w wymiarze czasu mniejszym niż 50% etatu, z zastrzeżeniem warunków opisanych w Dokumentacji Konkursowej.

III. Przedmiot Programu Team Tech

Celem programu TEAM TECH jest rozwój kadr sektora B+R w projektach zespołowych prowadzonych przez uczonych (niezależnie od narodowości) posiadających wybitne doświadczenie we wdrażaniu wyników prac badawczych do praktyki gospodarczej, bądź świadczenia usług badawczych czy obsłudze urzędów badawczych na rzecz odbiorców biznesowych.

Wsparcie powinno umożliwić osobom rozpoczynającym karierę naukową: studentom, doktorantom lub młodym doktorom zdobycie doświadczenia w prowadzeniu prac B+R podczas **realizacji projektu w zakresie rozwoju technologii, procesu lub innowacyjnego produktu**. Odbiorcami wyników projektów będą m.in. przedsiębiorstwa działające w Polsce.

IV. Informacje ogólne

4.1 Informacje o konkursie

4.1.1 Procedura wyboru wniosków w ramach Programu **Team Tech** 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

4.2.1 W programie **Team Tech** finansowane będą projekty zgodne z tematami wskazanymi w Krajowej Inteligentnej Specjalizacji.

4.2.2 W wyjątkowych przypadkach, stosując preferencję dla KIS, Fundacja może przyjąć do finansowania projekty dotyczące tematyki niewymienionej w KIS, jeśli posiadają one znaczny potencjał aplikacyjny lub znaczenie dla rozwiązania istotnego problemu społeczno-gospodarczego. Uwzględnienie w PO IR takich obszarów będzie miało na celu m.in. weryfikację ich potencjału jako inteligentnych specjalizacji, co w przypadku pozytywnych rezultatów może prowadzić do aktualizacji KIS.

4.2.3 Przedmiotem projektu są prace B+R związane z powstawaniem produktu lub proces produkcyjny (technologiczny lub wytwórczy) o dużym znaczeniu dla gospodarki.

4.2.4 Projekt Team Tech opiera się na zidentyfikowanej produkcie, technologii bądź rynku odbiorców danego produktu lub technologii.

4.3 Kwota środków przeznaczonych na realizację projektów

Ogółem na konkurs przeznaczono:

27 000 000 zł.

4.4 Terminy składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu **Team Tech** będzie prowadzony

do dnia

20 czerwca 2016 r.

Przeznaczona kwota jest wspólna dla konkursu Team Tech i Team Tech – Core Facility

4.5 Sposób składania wniosków

Wnioskodawcy składają wnioski w formie online oraz papierowej.

4.5.1 Wnioskodawcy rejestrują się w systemie elektronicznym udostępnionym przez Fundację na stronie www.fnp.org.pl. Formularz elektroniczny wypełnić należy **w języku angielskim**, za wyjątkiem części dostępnej dla przedsiębiorstwa *Ewaluacja informacji o przedsiębiorstwie*, którą należy wypełnić w języku polskim. Załączniki do wniosku należy załączyć w formacie i języku wskazanym w punkcie 4.5.2 Dokumentacji konkursowej. System elektroniczny umożliwia wprowadzanie zmian w formularzu oraz wymianę załączników do momentu ostatecznego zatwierdzenia wniosku.

4.5.2 Do formularza wniosku wymagane jest dołączenie następujących załączników w formie elektronicznej (**format PDF**):

- a. życiorys wnioskodawcy ze wskazaniem na doświadczenie wdrożeniowe lub rozwój technologii czy usług dla przedsiębiorstw (język angielski) – do 3 stron A4,
- b. łącznie do **pięciu** załączników zawierających w sumie nie więcej niż **pięć** najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub wdrożeniowych wnioskodawcy z ostatnich 10 lat, którymi mogą być:
 - pełne teksty publikacji (w języku oryginalnym),
 - pełne teksty patentów (w języku oryginalnym),
 - opisy wdrożeń (w języku angielskim),
- c. opis oryginalności wyżej wymienionych osiągnięć naukowych i ich wpływu na rozwój danych dziedzin naukowych oraz dodatkowo opis osiągnięć i rezultatów ostatnio realizowanego projektu (język angielski) - do 3 stron A4,
- d. opis programu badawczego z przypisaniem zadań dla planowanych członków zespołu, jego założeń oraz metodologii i zagospodarowania wyników projektu (w przypadku składania projektu realizowanego w konsorcjum, opis programu badawczego powinien wskazywać dwie części projektu, odpowiednio dla każdego konsorcjanta wraz z przypisaniem zadań dla planowanych członków zespołu), (język angielski) - do 10 stron A4, nie wliczając literatury,
- e. opis współpracy z partnerem lub partnerami w ramach projektu – jeśli dotyczy – (język angielski) - do 3 stron A4,
- f. opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny (jeśli dotyczy, limit do wysokości 5% kosztów kwalifikowanych projektu) z ich uzasadnieniem przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język angielski) - do 3 stron A4,
- g. listy intencyjne od partnerów naukowych zawierające opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (język angielski) – do 3 stron A4 (wymagany tylko w przypadku wskazania partnera naukowego w ramach projektu),
- h. listy intencyjne od krajowych przedsiębiorców jako partnerów gospodarczych w projekcie zawierające opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (język angielski) – do 3 stron A4 (załącznik wymagany tylko w przypadku wskazania partnera gospodarczego w ramach projektu),
- i. opis znaczenia gospodarczego lub społecznego i prawdopodobnych zastosowań wyników projektu w relacji do KIS (język angielski) – do 3 stron A4,

- j. harmonogram realizacji projektu w podziale na zadania przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język angielski),
 - k. wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem, załącznik przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język angielski).
- 4.5.3 W przypadku, gdy projekt realizowany jest w jednostce naukowej wymagane jest dołączenie następującego załącznika w formie elektronicznej (**format PDF**):
- a. minimum jeden list intencyjny od partnera gospodarczego zawierający opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (język angielski) – do 3 stron A4
- 4.5.4 W przypadku, gdy projekt realizowany jest w konsorcjum lub w przypadku gdy kierownik projektu będzie realizował zadania w projekcie w wymiarze czasowym mniejszym niż 50% etatu, przy czym kierownik projektu nie może być zatrudniony w projekcie w wymiarze mniejszym niż 30% etatu, wymagane jest dołączenie następujących załączników w formie elektronicznej (**format PDF**):
- a. życiorys zastępcy kierownika projektu albo przedstawiciela konsorcjanta (język angielski) – do 3 stron A4,
 - a. łącznie do **pięciu** załączników zawierających w sumie nie więcej niż **pięć** najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub wdrożeniowych wnioskodawcy z ostatnich 10 lat, którymi mogą być:
 - pełne teksty publikacji (w języku oryginalnym),
 - pełne teksty patentów (w języku oryginalnym),
 - opisy wdrożeń (w języku angielskim),
 - b. opis oryginalności wyżej wymienionych osiągnięć naukowych i ich wpływu na rozwój danych dziedzin naukowych oraz dodatkowo opis osiągnięć i rezultatów ostatnio realizowanego projektu (język angielski) - do 3 stron A4.
- 4.5.5 W przypadku gdy projekt jest realizowany w konsorcjum albo przez przedsiębiorstwo wymagane jest ponadto dołączenie następujących załączników **w formie elektronicznej**:
- a. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język polski, format pdf),
 - b. formularz PNT-01 „Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R)” za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, składane w przypadku gdy przedsiębiorstwo jest objęte obowiązkiem składania go do GUS, (jeżeli przedsiębiorstwo do czasu składania wniosku o dofinansowanie nie wypełniało formularza PNT-01 i nie jest do tego zobligowane, powinno złożyć stosowne oświadczenie. Jednocześnie w wyniku złożenia wniosku o dofinansowanie do programu **Team Tech** dany podmiot może zostać włączony do obowiązku sprawozdawczości GUS) (język polski, formularz w formacie xml, oświadczenie w formacie pdf),

- c. analiza wykonalności projektu (dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw) - por. 5.6.3. Załącznik ten będzie wymagany jedynie od wnioskodawców, których projekt zostanie zakwalifikowany do III etapu oceny merytorycznej. O terminie i formie jego przedłożenia kandydaci zostaną poinformowani drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej

Załączniki stanowią integralną część wniosku

4.5.6 Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól i dodaniu wszystkich wymaganych załączników, formularz wniosku należy zamknąć, wydrukować i podpisać.

UWAGA:

- Wygenerowanie z systemu elektronicznego wersji papierowej formularza wniosku jest możliwe wyłącznie po wypełnieniu i zamknięciu wniosku w wersji elektronicznej.
- Formularz wniosku w wersji papierowej musi być tożsamy z wersją elektroniczną.

4.5.7 System w wersji papierowej formularza wniosku wygeneruje oświadczenia dotyczące m.in.:

- a. oświadczenia, że grantobiorca wystąpi o wszystkie zgody komisji etycznych lub innych oraz inne wymagane prawem zezwolenia niezbędne do prowadzenia badań, których one dotyczą i rozpocznie realizację tych badań dopiero po uzyskaniu odpowiednich zgód i zezwoleń,
- b. wyrażenia zgody na udzielenie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej, Instytucję Zarządzającą PO IR, Instytucję Pośredniczącą PO IR lub inne uprawnione podmioty, bez względu na wynik procesu wyboru projektów do dofinansowania,
- c. wszystkie oświadczenia niezbędne do spełnienia kryteriów oceny formalnej, zgodnie z załącznikiem *Katalog kryteriów wyboru grantobiorców*.

4.5.8 Ponadto, w przypadku gdy projekt jest realizowany w konsorcjum albo przez przedsiębiorstwo system w wersji papierowej wniosku wygeneruje oświadczenia, że:

- a. przedsiębiorstwo nie otrzymało pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną,
- b. przedsiębiorstwo nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie znajduje się w toku likwidacji lub postępowania upadłościowego,
- c. projekt nie został rozpoczęty i nie będzie rozpoczęty wcześniej niż dnia następującego po dniu złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie,
- d. w związku z realizacją dofinansowanego projektu nie nastąpi znacząca utrata miejsc pracy w istniejących lokalizacjach wnioskodawcy na terytorium UE, przy czym znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.

Pełna lista oświadczeń, które zostaną wygenerowane w wersji papierowej formularza wniosku jest dostępna w systemie elektronicznym w zakładce *Pliki do pobrania*.

W przypadku złożenia któregośkolwiek z ww. oświadczeń, Fundacja może prosić o dokumenty potwierdzające treść oświadczeń, na dowolnym etapie oceny wniosku lub przed podpisaniem umowy.

4.5.9 Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń Wnioskodawca zostaje wykluczony z możliwości ubiegania się o jakąkolwiek formę finansowania w Fundacji przez okres 5 lat od daty złożenia tychże oświadczeń.

4.5.10 Wniosek w formie papierowej podpisuje własnoręcznie Wnioskodawca oraz osoba uprawniona do reprezentacji jednostki, zgodnie z zasadami reprezentacji tej jednostki (w przypadku konsorcjum naukowo- przemysłowego wniosek podpisują wnioskodawca oraz osoby uprawnione do reprezentacji obu jednostek konsorcjum, zgodnie z zasadami reprezentacji tych jednostek).

4.5.11 W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika wymagane jest załączenie do wniosku w formie papierowej pełnomocnictwa do jego podpisania (w języku polskim lub angielskim).

4.5.12 Jeden egzemplarz formularza wniosku w formie papierowej (bez innych załączników niż pełnomocnictwo, jeśli dotyczy) należy przesłać pocztą, przesyłką kurierską lub doręczyć osobiście pod adres:

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
ul. I. Krasickiego 20/22
02-611 Warszawa
z dopiskiem na kopercie „**Program Team Tech**”

4.5.13 Decyduje data wpływu wniosku w wersji papierowej, **a nie data nadania**, przy czym w ostatnim dniu składania wniosków będą one przyjmowane wyłącznie do godziny 16:00 (czasu lokalnego). **Wnioski przekazane do Fundacji po tym terminie nie będą rozpatrywane.**

V. Warunki ogólne

5.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

5.1.1 **Wnioskodawca** jest osobą spełniającą łącznie poniższe warunki:

- a. posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
- b. na czas realizacji projektu będzie zatrudniony w jednostce, co najmniej w wymiarze 50% pełnego etatu na rzecz realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wnioskować o mniejszy wymiar etatu na rzecz realizacji projektu (jednak nie mniejszy niż 30% etatu). W takim wypadku wniosek musi być poszerzony o informacje i dokumenty dotyczące zastępcy kierownika projektu, stale nadzorującego prace zespołu (patrz punkt 5.1.2). W przypadku gdy projekt będzie realizowany w konsorcjum naukowo – przemysłowym, wnioskodawca musi poświęcić na rzecz realizacji projektu co najmniej 50% etatu i nie może wyznaczyć swojego zastępcy.
- c. zobowiązany jest zapewnić doktorantom uczestniczącym w projekcie adekwatną opiekę naukową oraz zagwarantować im mentoring ze strony drugiego opiekuna naukowego. Mentor w miarę możliwości powinien być osobą zatrudnioną w

zagranicznej instytucji partnerskiej lub w innej jednostce, niż miejsce pracy wnioskodawcy - jednostce naukowej bądź przedsiębiorstwie prowadzącym działalność B+R.

5.1.2 **Zastępca kierownika projektu** to osoba spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a. posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
- b. na czas realizacji projektu będzie zatrudniona w jednostce, co najmniej w wymiarze 50% pełnego etatu na rzecz realizacji projektu.

5.1.3 **Przedstawiciel konsorcjanta** - osoba odpowiedzialna za realizację części projektu ze strony konsorcjanta spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a. posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
- b. na czas realizacji projektu będzie zatrudniona w jednostce konsorcjanta, co najmniej w wymiarze 50% pełnego etatu na rzecz realizacji projektu.

5.1.4 **Jednostka** w której będzie realizowany projekt objęty finansowaniem:

- a. zobowiązuje się do poszanowania autonomii badawczej kierownika projektu oraz zastępcy kierownika projektu (jeśli dotyczy) zgodnie z zatwierdzonym projektem badań będącym przedmiotem wniosku,
- b. zapewnia odpowiednie warunki do prowadzenia prac badawczych zgodnie z zakresem zaprezentowanym we wniosku oraz dostęp do aparatury badawczej.

5.1.5 Jednostkami nie mogą być podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie:

- a. art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
- b. art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz. 769),
- c. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2012 r. poz. 768 z późn. zm.).

5.2 Członkowie zespołu

5.2.1 Kierownik projektu zobowiązany jest do przeprowadzenia otwartego konkursu na członków zespołu otrzymujących wynagrodzenie (na podstawie umowy o pracę) lub stypendium ze środków na realizację projektu. **Uprawnieni do udziału w konkursie organizowanym przez kierownika projektu są:**

- a. **studenci (patrz pkt. 2.28),**
- b. **doktoranci (patrz pkt. 2.3),**
- c. **młodzi doktorzy (patrz pkt. 2.17).**

W wyniku wskazanego powyżej konkursu zespół prowadzący w projekcie prace B+R powinien liczyć minimum 3 osoby wraz z kierownikiem projektu.

5.2.2 Zaangażowanie członków zespołu wyłonionych w otwartych konkursach w realizację prac B+R w projekcie powinno być adekwatne do ich statusu:

- a. **studenci** – udział w projekcie związany jest z realizacją studiów I lub II stopnia lub równorzędnych.

Zaleca się, aby studenci byli zaangażowani do realizacji projektu w pełnym wymiarze czasu pracy, a ich zaangażowanie czasowe w projekt było nie krótsze niż sugerowany okres 1 roku.

- b. **doktoranci** – udział w projekcie związany jest z realizacją studiów III stopnia (studiów doktoranckich).

Zaleca się, aby doktoranci byli zaangażowani do realizacji projektu w pełnym wymiarze czasu pracy, a ich zaangażowanie czasowe w projekt było nie krótsze niż sugerowany okres 3 lat.

- c. **młodzi doktorzy** – udział w projekcie związany jest bezpośrednio z realizacją zaplanowanych przez kierownika prac B+R w ramach projektu podoktorskiego.

Zaleca się, aby zaangażowanie młodych doktorów w projekt było nie krótsze niż sugerowany okres 1 roku. Nie ma wskazań co do wymiaru etatu, który powinni poświęcić na rzecz realizacji projektu.

5.2.3 Studenci i doktoranci mogą zostać przyjęci do zespołu albo na podstawie stypendium, albo umowy o pracę. Młodzi doktorzy zrekrutowani do pracy w zespole badawczym pobierają wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę.

5.2.4 Stypendia będą traktowane jako wsparcie uczestników projektu i będą wypłacane 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.

5.2.5 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.).

5.2.6 Wysokość stypendiów oraz wynagrodzeń jest proponowana przez kierownika projektu zgodnie z zasadami opisanymi w punktach 5.8.1.1 oraz 5.8.1.3.

5.2.7 Studenci i doktoranci, pobierający stypendium lub zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mogą pobierać wynagrodzenie lub stypendium w ramach projektu do końca miesiąca w którym nastąpiła obrona pracy magisterskiej (dotyczy studenta) lub pracy doktorskiej (dotyczy doktoranta).

5.2.8 W pracy nad projektem mogą być zaangażowani także pracownicy techniczni lub naukowo-techniczni.

5.2.9 Zaangażowanie w projekt innych pracowników niż studenci, doktoranci i młodzi doktorzy czy pracownicy naukowo-techniczni, możliwe jest pod warunkiem, że zaistniała

konieczność zapewnienia niezbędnych kompetencji w zakresie B+R, np. w zakresie obsługi zaawansowanego urządzenia badawczego lub konkretnej technologii.

5.2.10 Pracownicy opisani w punktach 5.2.8 i 5.2.9 powinni być wybrani w drodze procedury konkursowej zaproponowanej przez kierownika projektu. Warunkiem finansowania wynagrodzeń takich pracowników jest akceptacja przez Fundację uzasadnienia konieczności ich zatrudnienia.

5.3 Obowiązek dydaktyczny

W celu umożliwienia kierownikowi projektu, jego zastępcy, przedstawicielowi konsorcjanta i młodym doktorom poświęcenie adekwatnego nakładu czasu na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych, rekomendowane jest, aby na czas realizacji projektu obciążenie dydaktyczne tych osób nie przekraczało 60 h/rok. W przypadku doktoranta rekomendowane jest, aby jego kształcenie szło w parze z realizacją projektu, który powinien stanowić najważniejszą część jego zaangażowania, stąd sugerowane obciążenie dydaktyczne dla niego nie powinno przekraczać 45h/rok.

W uzasadnionych przypadkach kierownik projektu może wziąć odpowiedzialność za inny wymiar pensum dydaktycznego ww. osób, jednakże w takim przypadku powinien poinformować o tym fakcie Fundację.

5.4 Zasady przeprowadzania naboru studentów, doktorantów i młodych doktorów

5.4.1 Informacja o konkursie powinna być ogłaszana publicznie, w tym na stronie internetowej Fundacji oraz w przypadku rekrutacji doktorantów i młodych doktorów co najmniej na stronie internetowej EURAXESS.

5.4.2 Informacja o konkursie powinna zawierać opis procedury zgłaszania kandydatur, opis wymagań stawianych kandydatom oraz przewidywaną wysokość stypendium lub wynagrodzenia.

5.4.3 Kierownik projektu powołuje co najmniej dwuosobową komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji.

5.4.4 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.

5.4.5 Komisja dokumentuje proces naboru w formie protokołu.

5.4.6 Protokół zawiera co najmniej listy kandydatów, nazwy jednostek, z których pochodzą, informacje o dacie i miejscu uzyskania stopnia naukowego doktora przez kandydatów starających się o stanowisko młodego doktora w zespole, noty uzyskane przez kandydatów podczas rekrutacji, dane mentora lub mentorów, o których mowa w pkt 5.1.1.c, dla każdego z wybranych doktorantów oraz informacje nt. ogłoszeń o konkursie, kryteriów wyboru oraz terminów naboru.

5.4.7 Kierownik projektu w terminie do 14 dni po zakończeniu procesu rekrutacji załącza kopię protokołu z rekrutacji w systemie elektronicznym Fundacji. Oryginał protokołu z rekrutacji członków zespołu przechowywany jest w miejscu realizacji projektu.

5.4.8 Warunkiem finansowania osoby wybranej w konkursie jest akceptacja protokołu z rekrutacji przez Fundację. Konieczne jest ponadto dostarczenie do Fundacji kopii dyplomu doktorskiego lub zaświadczenia potwierdzającego status studenta (lub doktoranta) albo kopii posiadanej przez niego wizy studenckiej na pobyt w Polsce.

5.4.9 Jednostka i kierownik projektu zapewnią przedstawicielowi Fundacji możliwość udziału w charakterze obserwatora w pracach komisji.

5.5 Partnerstwo w projekcie

5.5.1 Katalog możliwych partnerów w projekcie Team Tech obejmuje:

- a. krajowych partnerów naukowych,
- b. zagranicznych partnerów naukowych,
- c. krajowych przedsiębiorstw jako partnerów gospodarczych.

5.5.2 Partner powinien być zaangażowany w realizację projektu grantobiorcy na zasadzie synergii lub komplementarności. Jego udział powinien umożliwiać wymianę doświadczeń, również w obszarze zarządzania własnością intelektualną i potencjalnej komercjalizacji. Partner może także zapewniać opiekę nad studentami, doktorantami i młodymi doktorami, a także umożliwić dostęp do innego personelu lub unikatowej aparatury.

5.5.3 Podmiot wskazany we wniosku jako partner nie może być jednocześnie wskazany we wniosku jako konsorcjant.

5.5.4 Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie z podmiotem gospodarczym w tym działem B+R przedsiębiorstwa bez udzielania pomocy publicznej temu podmiotowi, grantobiorca musi zapewnić jeden z następujących warunków*:

- a. przedsiębiorstwa ponoszą wszystkie własne koszty realizacji projektu objętego współpracą,
- 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 naukowej,
- c. wszelkie prawa własności intelektualnej powstałe w wyniku projektu oraz powiązane prawa dostępu są rozdzielane pomiędzy różnych partnerów współpracujących w sposób należycie odzwierciedlający ich pakiety prac, wkład i wzajemne interesy lub
- d. jednostka naukowa 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

* Por. Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną. Komunikat Komisji (Dz. Urz. UE C 198 z 27.6.2014), pkt 28-30.

potrącić bezwzględną wartość wszelkiego wkładu – finansowego i niefinansowego – uczestniczących przedsiębiorstw na poczet kosztów działań jednostki naukowej, które to działania doprowadziły do powstania przedmiotowych praw własności intelektualnej; otrzymana rekompensata odpowiada wartości rynkowej, jeżeli umożliwia jednostce naukowej korzystanie z pełni ekonomicznych korzyści wynikających z przedmiotowych praw, jeżeli spełniono jeden z następujących warunków:

- i. wysokość rekompensaty określono w drodze otwartej, przejrzystej i niedyskryminacyjnej konkurencyjnej procedury sprzedaży; lub
 - ii. wycena niezależnego eksperta potwierdza, że kwota rekompensaty jest co najmniej równa wartości rynkowej; lub
 - iii. jednostka naukowa – 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
 - iv. w przypadku gdy zgodnie z umową współpracy współpracujące przedsiębiorstwo ma prawo pierwokupu w odniesieniu do praw własności intelektualnej wytworzonej przez współpracującą jednostkę naukową, która posiada prawo do zabiegania o korzystniejsze pod względem gospodarczym oferty od stron trzecich, przedsiębiorstwo współpracujące musi odpowiednio dostosować swoją ofertę.
- e. jeżeli nie zostanie spełniony żaden z powyższych warunków, całkowita wartość wkładu jednostki naukowej w projekt uznana zostanie za korzyść dla współpracujących przedsiębiorstw, do której stosuje się zasady pomocy państwa.

UWAGA: Badań na zlecenie ani świadczenia usług badawczych nie uznaje się za formy współpracy.

5.6 Projekty z udzielaniem pomocy publicznej

5.6.1 W każdym wypadku, jeśli grantobiorca jest przedsiębiorstwem albo konsorcjant jest przedsiębiorstwem, w projekcie stosowane są zasady udzielania pomocy publicznej na działalność B+R dla tego podmiotu. Intensywność finansowania tego projektu (lub tej części projektu) określa Przewodnik kwalifikowalności kosztów.

5.6.2 Pomoc publiczna może zostać udzielona (projekt może uzyskać dofinansowanie) jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- a. projekt ma charakter innowacyjny;
- b. istnieje zapotrzebowanie na wynik projektu;
- c. proponowane rozwiązania są porównywalne albo lepsze od dotychczasowych rozwiązań technicznych, technologicznych lub organizacyjnych;
- d. możliwość wykonania projektu nie budzi wątpliwości, a osiągnięcie przewidywanego wyniku jest efektywne ekonomicznie;
- e. planowane koszty realizacji projektu są zasadne w stosunku do przedmiotu i zakresu badań podstawowych, badań przemysłowych lub prac rozwojowych.

5.6.3 W przypadku dużych przedsiębiorstw[†], w celu potwierdzenia, że pomoc wywołuje efekt zachęty niezbędne jest przygotowanie analizy wykonalności projektu przy założeniu otrzymania i nieotrzymania dofinansowania. Ww. dokumentacja wewnętrzna przygotowana przez przedsiębiorstwo powinna potwierdzać, że pomoc przyniesie jeden lub więcej z poniższych efektów:

- a. znaczące zwiększenie zasięgu projektu lub działania dzięki środkowi pomocy, lub
- b. znaczące zwiększenie całkowitej kwoty wydanej przez beneficjenta na projekt lub działanie dzięki środkowi pomocy, lub
- c. znaczące przyspieszenie zakończenia projektu lub działania.

5.7 Czas trwania projektu

5.7.1 Realizacja projektu powinna rozpocząć się w sugerowanym okresie od **1 stycznia 2017 r.** do **1 czerwca 2017 r.** Datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu określa wnioskodawca, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

5.7.2 Podpisanie umowy powinno nastąpić w terminie do 3 miesięcy od daty dziennej ogłoszenia listy grantobiorców. W przypadku podpisania przez grantobiorców umowy w terminie późniejszym Fundacja może odstąpić od jej podpisania.

5.7.3 Maksymalny okres realizacji projektu, objęty wnioskiem o dofinansowanie, **wynosi 36 miesięcy.**

5.8 Finansowanie projektu

5.8.1 Budżet projektu:

Sugerowany całkowity budżet projektu nie powinien przekroczyć **3.500.000 zł** dla projektów trwających 36 miesięcy.

Budżet składa się z następujących kategorii:

5.8.1.1 **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:

- a. Wynagrodzenie kierownika projektu:

Kierownik projektu może pobierać wynagrodzenie z projektu jedynie na podstawie umowy o pracę. Zaleca się, aby koszt wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy nie przekraczał wysokości sugerowanej do **27 000 zł/miesiąc** w przypadku pracy na rzecz realizacji projektu w pełnym wymiarze godzin.

- b. Wynagrodzenie zastępcy kierownika projektu:

[†] Duże przedsiębiorstwo oznacza przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. Por. również Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, rozdz. 6.

Zastępca kierownika projektu może pobierać wynagrodzenie z projektu jedynie na podstawie umowy o pracę. Zaleca się, aby koszt wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy nie przekraczał wysokości sugerowanej do **17 500 zł/miesiąc** w przypadku pracy na rzecz realizacji projektu w pełnym wymiarze godzin.

c. Wynagrodzenie przedstawiciela konsorcjanta:

Przedstawiciel konsorcjanta może pobierać wynagrodzenie z projektu jedynie na podstawie umowy o pracę. Zaleca się, aby koszt wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy nie przekraczał wysokości sugerowanej do **15 000 zł/miesiąc** w przypadku pracy na rzecz realizacji projektu w pełnym wymiarze godzin.

d. Wynagrodzenie młodego doktora:

Młody doktor, wybrany w konkursie, może pobierać wynagrodzenie z projektu jedynie na podstawie umowy o pracę. Zaleca się, aby koszt wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy nie przekraczał wysokości sugerowanej do **15 000 zł/miesiąc** w przypadku pracy na rzecz realizacji projektu w pełnym wymiarze godzin.

e. Wynagrodzenie doktoranta:

Doktorant, wybrany w konkursie, może pobierać wynagrodzenie z projektu na podstawie umowy o pracę. Zaleca się, aby koszt wynagrodzenia na podstawie umowy o pracę wraz z pozapłacowymi kosztami pracy nie przekraczał wysokości sugerowanej do **8 000 zł/miesiąc** w przypadku pracy na rzecz realizacji projektu w pełnym wymiarze godzin.

f. Wynagrodzenie studenta:

Student, wybrany w konkursie, może pobierać wynagrodzenie z projektu na podstawie umowy o pracę. Zaleca się, aby koszt wynagrodzenia na podstawie umowy o pracę wraz z pozapłacowymi kosztami pracy nie przekraczał wysokości sugerowanej do **4 000 zł/miesiąc** w przypadku pracy na rzecz realizacji projektu w pełnym wymiarze godzin.

g. Wynagrodzenia pozostałych osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań lub prac w projekcie są kwalifikowane w części w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu.

UWAGA:

Łączne zaangażowanie zawodowe każdej z osób pobierających wynagrodzenie w projekcie, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych jednostki i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.

W przypadku wnioskowania przez kierownika projektu o wynagrodzenia wyższe niż wskazane w dokumentacji konkursowej, FNP może powołać dodatkowego eksperta do oceny takiego wniosku.

5.8.1.2 E - Koszty podwykonawstwa – w ramach kategorii kwalifikowane są:

- a. koszty związane ze zlecaniem stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta,

- b. koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie (za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe),
- c. koszty wszystkich umów o dzieło.

UWAGA:

Koszty przeznaczone na podwykonawstwo nie mogą przekroczyć 25% wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu.

Koszty podwykonawstwa są wyłączone z podstawy naliczania ryczału kosztów pośrednich projektu.

5.8.1.3.C – Koszty rozwoju kadry naukowej (Cross-financing) – w tej kategorii kwalifikowane są następujące koszty związane z rozwojem kadry naukowej:

- a. Stypendia dla wybranych w drodze otwartego konkursu studentów i doktorantów zaangażowanych w realizację badań w projekcie. Sugerowane stawki stypendiów powinny zawierać się w przedziałach:
 - dla studenta **1500- 2500 zł/miesiąc**;
 - dla doktoranta **3500- 4500 zł/miesiąc**.
- b. Staże lub szkolenia stypendystów lub pracowników zespołu badawczego w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami.

UWAGA:

Łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie w ramach kategorii (C) nie może przekroczyć 30% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.

Koszty rozwoju kadry naukowej są wyłączone z podstawy naliczania ryczału kosztów pośrednich projektu.

5.8.1.4.Op – Pozostałe koszty bezpośrednie – w ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- a. Koszty aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych. W tym m.in.: dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej wydatki na zakup nisko kosztowej aparatury naukowo-badawczej w wysokości do 5% wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie;
- b. Koszty budynków i gruntów;
- c. Pozostałe koszty operacyjne, w tym m.in.: koszty promocji w wysokości do 1% wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie.

5.8.1.5 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:

- a. W przypadku gdy jednostka jest beneficjentem pomocy publicznej, jeżeli aparatura i sprzęt nie są wykorzystywane przy realizacji projektu przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowane uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu.
- b. W przypadku gdy jednostka jest beneficjentem pomocy publicznej, odpisy amortyzacyjne stanowią koszt kwalifikowany tylko jeżeli aparatura i sprzęt zostały zakupione po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
- c. W przypadku propozycji kosztów projektu przekraczających kwoty sugerowane powyżej lub zawarciu we wniosku kosztów związanych z zakupem środków trwałych, Fundacja może powołać specjalnego eksperta w celu oceny zasadności proponowanych kosztów.
- d. Koszty pośrednie rozliczane w formie ryczałtu nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.
- e. Koszty pośrednie rozliczane w formie ryczałtu są kwalifikowane proporcjonalnie do wykorzystanych kosztów bezpośrednich.
- f. Każdy zwrot środków bezpośrednich projektu wiąże się z proporcjonalnym zwrotem kosztów pośrednich.

5.8.2 Pełen katalog kosztów kwalifikowanych oraz zasady dokumentowania wydatków kwalifikowanych w Programie **Team Tech** zamieszczone są w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój* stanowiącym załącznik do Dokumentacji Konkursowej.

5.8.3 Wydatkiem kwalifikującym się do finansowania jest wydatek spełniający warunki zawarte w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów* a także został poniesiony zgodnie z zasadami niniejszej Dokumentacji Konkursowej.

5.9 Wskaźniki realizacji projektu

5.9.1 Wnioskodawca podaje w formularzu planowane wskaźniki produktu i rezultatów projektu. W programie **Team Tech** analizie podlegają następujące wskaźniki realizacji projektu:

- a. liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi,
- b. liczba osób objętych wsparciem w zakresie rozwoju kadr B+R,
- c. liczba naukowców z zagranicy we wspieranych projektach,
- d. liczba międzynarodowych publikacji naukowych indeksowanych w liście JCR (Journal Citation Reports), Thomson Reuters ,
- e. liczba uzyskanych stopni naukowych,
- f. liczba dokonanych zgłoszeń patentowych.

Przedstawione wskaźniki muszą być adekwatne dla danego rodzaju projektu i odzwierciedlać założone cele projektu. Będą one przedmiotem oceny przez panel ekspertów w trakcie oceny merytorycznej wniosku, podczas realizacji i po zakończeniu projektu oraz mogą podlegać zmianom sugerowanym przez ekspertów Fundacji. Jeżeli w trakcie realizacji projektu grantobiorca nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźników, mogą być wyciągnięte wobec niego konsekwencje finansowe, (proporcjonalne obniżenie przyznanego finansowania).

5.10 Sprawozdawczość

5.10.1 Szczegółowe zasady dotyczące sprawozdawczości w projekcie określone zostaną w umowie o powierzenie grantu.

5.10.2 Grantobiorcy zobowiązani są do przedkładania w Fundacji sprawozdań merytorycznych i finansowych, zgodnie z przewidzianymi okresami sprawozdawczymi. Dla sprawozdań finansowych okres sprawozdawczy wynosi 6 miesięcy, a dla sprawozdań merytorycznych okres sprawozdawczy wynosi 12 miesięcy.

5.10.3 Studenci, doktoranci oraz młodzi doktorzy przedkładają sprawozdania merytoryczne kierownikowi projektu.

5.10.4 Fundacja może każdorazowo powołać eksperta do oceny sprawozdań.

5.10.5 Kierownik projektu jest zobowiązany do publicznej prezentacji wyników projektu na zaproszenie Fundacji np. podczas konferencji interdyscyplinarnej.

5.10.6 W ramach sprawozdawczości monitorowany jest postęp osiągania rezultatów projektu lub jego części, w szczególności w zakresie poniesionych wydatków, zakupu środków trwałych, rekrutacji członków zespołu oraz opieki nad doktorantami.

5.10.7 Na podstawie recenzji i opinii zebranych w wyniku przeprowadzenia oceny sprawozdań merytorycznych przez ekspertów, Zarząd FNP może podjąć decyzję o wprowadzeniu planu naprawczego w projekcie, którego konsekwencje mogą polegać na zmniejszeniu wartości finansowania, skróceniu okresu realizacji projektu lub zaprzestaniu jego realizacji. O decyzji Zarządu grantobiorca jest informowany pisemnie.

5.11 Zmiany w projekcie

5.11.1. Zasady wskazujące możliwość i zakres wprowadzania zmian w projekcie określone zostaną w umowie o powierzenie grantu.

5.11.2. W trakcie realizacji projektu, począwszy od drugiego okresu sprawozdawczego dla sprawozdań finansowych, kierownik projektu może - o ile obowiązujące przepisy prawa, postanowienia umów i innych regulacji wiążących grantobiorcę nie stanowią inaczej - na etapie sprawozdań okresowych dokonać zmian w zakresie:

- a. przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami budżetu – przy zachowaniu progów procentowych dla wydatków w kategoriach kosztów określonych przez Fundację lub Wytyczne,
- b. planu wypłat kolejnych zaliczek.

Powyżej opisane zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają uzyskania akceptacji Fundacji.

5.11.3. W trakcie realizacji projektu kierownik projektu może wnioskować o wprowadzenie zmian we wniosku w zakresie:

- a. **zmiany zakresu rzeczowego wniosku** - warunkiem rozpatrzenia proponowanych zmian jest ich merytoryczne uzasadnienie oraz oświadczenie kierownika projektu, że zmiany te są niezbędne, a ich niewprowadzenie zagrażałoby prawidłowej realizacji projektu lub groziłoby nieosiągnięciem zaplanowanych w projekcie wskaźników bądź

zmiany te są korzystne z punktu widzenia wyników wybranego do finansowania wniosku i pozwolą w pełni zrealizować wskaźniki projektu; zmiany zakresu rzeczowego we wniosku mogą być połączone ze zmianami w budżecie projektu.

- b. **czasu trwania projektu**, przy czym proponowany okres realizacji projektu musi zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków PO IR, i nie może wykraczać poza datę 30 czerwca 2023 r. - w szczególności w następujących przypadkach:
 - i. 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 przedłużony o okres do 12 miesięcy na każde urodzone lub przysposobione w ww. okresie dziecko lub
 - ii. gdy okres realizacji projektu wskazany we wniosku jest krótszy niż maksymalny dopuszczalny okres wskazany w Dokumentacji Konkursowej, okres realizacji projektu może zostać przedłużony do ww. maksymalnej długości trwania projektu lub
 - iii. gdy okres realizacji projektu w umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej, przedłużenie okresu kwalifikowalności wydatków jest możliwe na okres do 6 miesięcy,

Fundacja rozważy zasadność wprowadzenia proponowanych zmian we wniosku, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór projektu do finansowania oraz wpływ proponowanej zmiany na jego rezultaty i wskaźniki programu.

5.11.4. Fundacja zastrzega sobie 3 miesiące jako minimalny czas na rozpatrzenie wniosku o zmiany.

5.12 Konkurs na przedłużenie realizacji projektu

5.12.1 Fundacja planuje ogłosić konkurs wewnętrzny dla grantobiorców na wydłużenie okresu realizacji projektów **o okres maksymalnie 24 miesięcy** (z zastrzeżeniem pkt 5.11.3.b), przy czym:

- a. Przedłużenie realizacji projektu w ramach wewnętrznego konkursu związane jest z poszerzeniem zakresu rzeczowego wniosku i niesie za sobą możliwość zwiększenia finansowania projektu.
- b. Ogłoszenie o wewnętrznym konkursie określi sposób przygotowania wniosku i jego oceny przez Fundację, przy czym wniosek obejmie przynajmniej pełne sprawozdanie z dotychczas podjętych prac, opis uzyskanych wyników oraz opis ich potencjału wdrożeniowego.
- c. Wniosek w wewnętrznym konkursie może zostać złożony w szczególności w związku z:
 - i. planowaniem kolejnego etapu prac badawczych służących opracowaniu wyników projektu, tak aby zwiększyć potencjalnie możliwość ich wdrożenia lub podjęcia nowych zadań, które są konsekwencją dotychczas otrzymanych wyników,
 - ii. koniecznością sfinalizowania prac doktorskich lub magisterskich członków zespołu

- iii. koniecznością zwiększenia liczby członków zespołu lub ich wynagrodzeń w stosunku do pierwotnego wniosku,
- iv. nawiązaniem współpracy z nowym partnerem.

5.11.2. Fundacja zastrzega, że okres przedłużenia i dodatkowe finansowanie na podstawie wewnętrznego konkursu będą zależały od dostępności środków w programie.

VI. System wyboru projektów

Ocena projektów złożonych na konkurs prowadzona jest pod względem formalnym i merytorycznym. Brzmienie i opis kryteriów oceny stanowią Załącznik do Dokumentacji Konkursowej.

Przewidywany czas oceny wniosków (od zamknięcia naboru do ogłoszenia listy grantobiorców) wynosi około 5 miesięcy.

6.1 Ocena formalna wniosku

6.1.1 Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają kryteriów formalnych otrzymują informację (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w systemie elektronicznym) o nierozpatrywaniu wniosku w konkursie, ze względu na braki formalne.

6.1.2 Podczas oceny formalnej uzupełnieniu podlegać może wyłącznie pełnomocnictwo do podpisania wniosku. Termin dokonania uzupełnień wynosi 14 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

6.1.3 W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do formularza on-line lub błędów pisarskich, koordynator programu może zwrócić się o ich uzupełnienie na dowolnym etapie konkursu.

6.2 Ocena merytoryczna wniosku

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

6.2.1 Etap I - panel naukowo-gospodarczy (PNG)

6.2.1.1 Panel naukowo-gospodarczy składa się z minimum 3 osób posiadających uznany dorobek naukowy lub doświadczenie we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań w sektorze B+R. Fundacja może powołać kilka paneli w konkursie, odpowiednich do dziedzin reprezentowanych w złożonych wnioskach.

6.2.1.2 PNG ocenia wnioski pod względem kryteriów merytorycznych przyznając punkty oraz odpowiednie rekomendacje (A – pozytywna, B – warunkowa, C – negatywna).

6.2.1.2 W wyniku prac PNG, co najmniej 40%, ale nie więcej niż 60% najlepiej ocenionych wniosków, będzie kierowane do dalszego procedowania (o ile taka część wniosków spełni kryteria na wymaganym minimalnym poziomie).

6.2.1.3 Wnioskodawcy, którzy w wyniku pracy panelu naukowo-gospodarczego otrzymają rekomendację C nie mogą być ponownie rozpatrywani w najbliższym konkursie (karencja jednej edycji konkursu).

6.2.1.4 Informacja o zakwalifikowaniu się albo niezakwalifikowaniu się kandydata do II etapu oceny przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6.2.1.5 Kandydaci, którzy nie zostali zaproszeni do II etapu otrzymują informację o liczbie otrzymanych punktów i rekomendacji wraz z krótkim uzasadnieniem.

6.2.2 Etap II - recenzje pisemne

6.2.2.1 Każdy wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch recenzentów zewnętrznych. Recenzentami nie mogą być członkowie panelu naukowo-gospodarczego ani interdyscyplinarnego panelu ekspertów (III etap oceny merytorycznej).

6.2.2.2 Recenzenci oceniają wnioski pod względem kryteriów merytorycznych przyznając w formularzu oceny punkty oraz odpowiednie rekomendacje wraz z ich uzasadnieniem.

6.2.2.2 Recenzenci mogą także zasugerować zagadnienia do wyjaśnienia z kierownikiem projektu podczas III etapu oceny merytorycznej i wskazać wnioski szczególnie przełomowe, stawiające wyjątkowo odważne lub ryzykowne tezy, których wyniki – w przypadku ich pozytywnej weryfikacji – mogą mieć znaczenie potencjalnie transformacyjne dla danych obszarów nauki czy dziedzin gospodarki.

6.2.2.3 W wyniku oceny recenzentów do kolejnego etapu oceny kierowane będą wnioski, które otrzymały najwięcej punktów, najwyższe rekomendacje lub te wnioski, co do których koordynator programu w porozumieniu z dyrektorem ds. działalności programowej zgłasza zastrzeżenia co do rzetelności recenzji lub dużej rozbieżności ocen recenzentów.

6.2.2.4 Informacja o zakwalifikowaniu się albo niezakwalifikowaniu się kandydata do III etapu oceny przekazywana jest drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6.2.2.5 Niezwłocznie po ustaleniu daty posiedzenia panelu kandydaci (oraz wskazane przez nich we wniosku osoby do kontaktu) otrzymują informację za pośrednictwem poczty elektronicznej o planowanym terminie i miejscu rozmów z Interdyscyplinarnym Panelem Ekspertów.

6.2.2.6 Kandydaci, którzy zostali zaproszeni do III etapu otrzymują treść recenzji swoich wniosków, z zachowaniem zasady anonimowości recenzentów dokonujących oceny. Pozostałym kandydatom recenzje te są udostępniane poprzez system elektroniczny Fundacji.

6.2.3 Etap III - interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)

6.2.3.1 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) oraz fakultatywnie ekspert wydelegowany przez Instytucję Pośredniczącą w roli obserwatora.

6.2.3.2 Ocenie na tym etapie podlega taka liczba wniosków, która odpowiada przynajmniej 2-krotnej kwocie środków finansowych przeznaczonych na konkurs. Ponadto, do panelu mogą zostać zaproszeni wnioskodawcy zakwalifikowani do niego drogą procedury odwoławczej. Liczba wniosków rozpatrywanych na tym etapie może być mniejsza niż 2-krotność budżetu, jeżeli wymagana liczba wniosków nie spełnia kryteriów merytorycznych w stopniu minimalnym lub nie otrzymała wymaganej rekomendacji minimalnej.

6.2.3.3 IPE porównuje rozpatrywane wnioski i ustala ich ranking oraz dokonuje oceny w oparciu o przyjęte kryteria merytoryczne. Podstawą porównania kandydatów przez IPE są zebrane na wcześniejszym etapie recenzje pisemne i bezpośrednia rozmowa z wnioskodawcą, który ma możliwość ustosunkowania się do otrzymanych recenzji.

6.2.3.4 W wyjątkowych wypadkach możliwe jest odbycie rozmowy telefonicznie lub za pośrednictwem narzędzi internetowych (np. skype). Każdy taki przypadek rozpatrywany jest indywidualnie przez koordynatora programu.

6.2.3.5 IPE może zwrócić się do wnioskodawców o wprowadzenie zmian w projektach, niezbędnych dla zapewnienia poprawnej realizacji projektu (np. dotyczących budżetu projektu, planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny czy wskaźników). Ponadto IPE może upoważnić FNP do prowadzenia takich negocjacji w terminie późniejszym, w szczególności przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

6.2.3.6 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.

6.2.3.7 Lista grantobiorców publikowana jest na stronie internetowej Fundacji.

6.2.3.8 Kierownik projektu otrzymuje pismo o przyjęciu projektu do realizacji. Informacje do pozostałych uczestników III etapu oceny merytorycznej wysyłane są pocztą tradycyjną lub elektroniczną.

6.2.3.9 Wszystkie niedopuszczone do finansowania wnioski mogą zostać złożone ponownie, o ile spełnią warunki konkursu.

6.3 Procedura odwoławcza

6.3.1 Procedura odwoławcza przyjęta przez Fundację nie stanowi procedury odwoławczej w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

6.3.2 Wnioskodawcy lub jednostce podpisującej wniosek przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do Zarządu Fundacji od negatywnych decyzji podjętych w odniesieniu do złożonego wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania oficjalnej informacji w tej sprawie. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 21 dni od daty wpływu do Fundacji.

6.3.3 Decyduje data wpływu odwołania do Fundacji a nie data nadania, przy czym odwołanie można przesłać do Fundacji faksem lub w formie wiadomości e-mail. Numer fax oraz adres e-mail wskazane są w punkcie VIII Dane do kontaktu.

6.3.4 Odwołania dotyczące oceny formalnej rozpatruje Komisja Odwoławcza w składzie: prawnik oraz dwóch pracowników FNP niezaangażowanych w ocenę wniosku.

6.3.5 Odwołania dotyczące oceny merytorycznej rozpatruje komisja w składzie dwóch ekspertów zewnętrznych, którzy nie byli zaangażowani w ocenę wniosków, których odwołanie dotyczy oraz pracownik FNP niezaangażowany w ocenę wniosku.

6.3.6 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 autora odwołania z zachowaniem formy pisemnej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

VII. Umowa o powierzenie grantu

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa.

Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu Fundacja zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z grantobiorcą ubiegającym się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu, w tym dotyczących wskaźników projektu lub budżetu projektu, zwłaszcza pod kątem poprawności przyjętych założeń finansowych.

W przypadku realizacji projektu w wariancie konsorcjum, konsorcjanci zobowiązani są do podpisania między sobą umowy konsorcyjnej i przekazanie jej kopii do FNP drogą elektroniczną przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

Umowa konsorcyjna powinna w szczególności zobowiązywać obie strony umowy do realizacji zadań zgodnie z przedłożonym wnioskiem oraz regulować wkład stron w projekt i podział własności intelektualnej.

Za prawidłowość danych przekazanych do Fundacji we wniosku, jak również na etapie realizacji projektu odpowiada grantobiorca.

7.1 Podpisanie umowy

7.1.1 Umowa zawierana jest pomiędzy Fundacją, jednostką, w której projekt będzie realizowany, a w przypadku konsorcjum jednostką koordynatora konsorcjum i kierownikiem projektu.

7.1.2 Kierownicy projektów otrzymują umowę drogą elektroniczną i przesyłają pocztą do Fundacji podpisane trzy jednobrzmiące egzemplarze umowy wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) w terminie wskazanym przez Fundację. Fundacja odsyła na adres jednostki dwa podpisane egzemplarze ww. umowy po jednym dla kierownika projektu i jednostki.

7.1.3 Załączniki do umowy:

- a. budżet projektu,
- b. harmonogram realizacji projektu,
- c. harmonogram wypłaty transz,

- d. oświadczenie o kwalifikowalności VAT Jednostki (obligatoryjne jedynie w przypadku, gdy grantobiorca występuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT),
- e. dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, inne) albo kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (załącznik wymagany, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania jednostki lub pełnomocnika kierownika projektu),
- f. oświadczenie o tym, że jednostka realizująca projekt wystąpi o wszystkie zgody komisji etycznych i inne wymagane prawem zezwolenia niezbędne do prowadzenia badań, których one dotyczą i rozpocznie realizację tych badań dopiero po uzyskaniu odpowiednich zgód i zezwoleń.

7.1.4. Ponadto w przypadku projektów, w których udzielana będzie pomoc publiczna załącznikami do umowy będą w szczególności:

- a. oświadczenie o niefinansowaniu zadań objętych wnioskiem i nieubieganiu się o ich finansowanie z pomocy pochodzącej z publicznych źródeł krajowych lub wspólnotowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych,
- b. oświadczenie o statusie przedsiębiorcy,
- c. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- d. umowa konsorcyjna (jeśli dotyczy).

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

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

7.1.6. Poza załącznikami wymienionymi w punkcie 7.1.3 przed podpisaniem umowy Fundacja może wnieść o udostępnienie następujących dokumentów:

- a. zaświadczenie o nadaniu numeru REGON jednostce,
- b. decyzji o nadaniu numeru NIP jednostce.

Nie złożenie żądanych załączników w komplecie, w wyznaczonych terminach skutkuje niepodpisaniem umowy przez Fundację.

7.1.7 Kierownik projektu podczas realizacji projektu zobowiązany jest do korzystania z systemu informatycznego Fundacji m.in. w celu składania sprawozdań, dokumentowania dorobku naukowego czy wnioskowania o zmiany w budżetach projektu.

VIII. Dane kontaktowe

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

tel. +48 22 311 84 25,

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: dariusz.lukaszewski@fnp.org.pl

IX. Załączniki do Dokumentacji Konkursowej

9.1 Załączniki do Dokumentacji konkursowej dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej:

9.1.1 Przewodnik Kwalifikowalności Kosztów dla Działania 4.4 *Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej.*

9.1.1.1 Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej.

9.1.1.2 Katalog kosztów niekwalifikowanych dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej.

9.1.1.3 Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej.

9.1.2 Kryteria oceny wniosków w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)

9.1.3 Harmonogram realizacji projektu (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)).

9.1.4 Opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny z ich uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)).

9.1.5 Wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)).

9.2 Załączniki do Dokumentacji konkursowej dla jednostek będących beneficjentami pomocy publicznej:

9.2.1 Przewodnik Kwalifikowalności Kosztów dla Działania 4.4 *Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla jednostek będących beneficjentami pomocy publicznej.*

9.2.1.1 Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R dla beneficjentów pomocy publicznej.

9.2.1.2 Katalog kosztów niekwalifikowanych dla beneficjentów pomocy publicznej.

9.2.1.3 Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji dla beneficjentów pomocy publicznej.

9.2.2 Kryteria oceny wniosków w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)

- 9.2.3 Harmonogram realizacji projektu (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)).
- 9.2.4 Opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny z ich uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)).
- 9.2.5 Wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech(PO IR Działanie 4.4)).
- 9.2.6 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Team Tech (PO IR Działanie 4.4)). dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej:

Załączniki stanowią integralną część Dokumentacji konkursowej i są publikowane wraz z Dokumentacją konkursową na stronie domowej programu TEAM TECH.