

**UZUPEŁNIENIE DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ
PROGRAMU MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE
W ZAKRESIE KONKURSU O DOFINANSOWANIE ZAKUPU
APARATURY SPECJALISTYCZNEJ**

Uzupełnienie Dokumentacji Konkursowej, 22 września 2017r.

I. Wprowadzenie

Informacje zawarte w niniejszym dokumencie przedstawiają zasady składania oraz oceny wniosków o dofinansowanie zakupu aparatury specjalistycznej w **projektach MAB realizowanych w ramach programu Międzynarodowe Agendy Badawcze (MAB)**, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (PO IR), będącego projektem grantowym w IV osi POIR: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.3.

Niniejszy dokument stanowi uzupełnienie Dokumentacji Konkursowej dotyczącej programu Międzynarodowe Agendy Badawcze o procedury konkursowe związane z zakupem aparatury specjalistycznej (zw. dalej konkursem). W przypadku udziału w konkursie i niezgodności jakichkolwiek zapisów pomiędzy niniejszym dokumentem, a Dokumentacją Konkursową MAB, w ramach której projekt jest realizowany, pierwszeństwo mają zapisy niniejszego uzupełnienia.

Konkurs ma na celu umożliwienie Kierownikowi Projektu MAB zakupu aparatury specjalistycznej na potrzeby grup badawczych w jednostkach MAB, po przeprowadzeniu procedury konkursowej i wyborze lidera grupy badawczej (dotyczy także wnioskodawców w konkursie MAB obejmujących stanowisko lidera grupy badawczej). Niniejsza dokumentacja dotyczy jedynie aparatury niezbędnej do realizacji projektów B+R, mieszczących się w zakresie finansowanej przez FNP agendy badawczej.

II. Informacje ogólne

Konkurs w oparciu o zasady ujęte w niniejszym dokumencie 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.

2.1. Przedmiot konkursu

- 2.1.1. Celem konkursu jest umożliwienie laureatom programu Międzynarodowe Agendy Badawcze zakupu w trakcie trwania ww. projektu aparatury specjalistycznej rozumianej jako zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych) – zw. dalej „aparaturą”. Do aparatury nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R.¹

¹ Zgodnie z definicją aparatury naukowo-badawczej GUS (źródło: *Definicje pojęć z zakresu statystyki nauki i techniki*, GUS, Warszawa)

- 2.1.2. Uzyskanie dofinansowania zgodnie z konkursem jest możliwe na wniosek Kierownika Projektu po zidentyfikowaniu konieczności zakupu aparatury. Co do zasady wnioski o zakup aparatury nie jest składany na potrzeby grupy badawczej liderów zatrudnionych w jednostce MAB przed rozpoczęciem realizacji projektu MAB, chyba że zostali wyłonieni w konkursie przeprowadzonym przy udziale MKN.
- 2.1.3. W oparciu o zasady ujęte w niniejszym dokumencie możliwy jest zakup aparatury niezbędnej do znaczącego rozwoju ww. projektu lub/i rozwoju kadr B+R zaangażowanych w ww. projekt, pod warunkiem, że jednostka MAB nie dysponuje aparaturą, która mogłaby zostać użyta zamiennie, a uzyskanie dostępu do takiej aparatury w innej jednostce jest niemożliwe lub nieuzasadnione ekonomicznie.
- 2.1.4. Aparatura będąca przedmiotem wniosku złożonego w ramach niniejszej procedury nie jest objęta ograniczeniem procentowym budżetu przyjętym dla zakupów nisko-kosztowej aparatury naukowo-badawczej, wskazanym w kategorii „Pozostałe koszty bezpośrednie”, w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR)*, stanowiącego każdorazowo załącznik do dokumentacji konkursowej w programie MAB.
- 2.1.5. W ramach konkursu, uzyskane dofinansowanie dotyczy wyłącznie Projektu MAB realizowanego na podstawie trwającej w dniu składania wniosku umowy o powierzenie grantu.

2.2. Wnioskodawca

- 2.2.1. Wnioskodawcą w rozumieniu niniejszej procedury jest Kierownik Projektu MAB wraz z jednostką MAB, w której jest realizowany projekt.

2.3. Termin składania wniosków

- 2.3.1. Konkurs na dofinansowanie aparatury będzie prowadzony w trybie ciągłym w okresie **od dnia 02 października 2017** do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel. Wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie aparatury **nie wcześniej niż po przeprowadzeniu procedury konkursowej, wyborze pierwszego lidera grupy badawczej i podpisaniu umowy o powierzenie grantu i nie później niż na 18 miesięcy przed terminem zakończenia projektu MAB**, wskazanym w umowie o powierzenie grantu.
- 2.3.2. Kierownik Projektu MAB może w ramach konkursu składać kilka wniosków.

2.4. Łączna wnioskowana kwota

- 2.4.1. Wnioskowana kwota dofinansowania rozumiana jako cena nabycia aparatury² nie powinna być większa niż **3 500 000 zł**. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może przyjąć do finansowania wnioszek przekraczający sugerowaną kwotę.
- 2.4.2. Kwota dofinansowania jest kosztem bezpośrednim projektu, a wartość tego dofinansowania powiększa wartość projektu MAB, wraz z odpowiednio naliczoną kwotą ryczałtową.
- 2.4.3 Kwota dofinansowania przyznana na zakup aparatury stanowi podstawę do naliczenia kosztów rozliczanych metodą uproszczoną (O). Kwota dofinansowania przyznana na zakup aparatury jest wyłączona z podstawy naliczenia pozostałych kategorii limitowanych zgodnie z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR)*.

2.5. Sposób składania wniosków

- 2.5.1. Wnioskodawcy rejestrują się w systemie elektronicznym udostępnionym przez Fundację na stronie <https://wnioski.fnp.org.pl>. Formularz elektroniczny należy wypełnić **w języku angielskim**, a załączniki w formacie i języku wskazanym poniżej.
- 2.5.2. Wnioskodawcy wypełniają formularz elektroniczny uzupełniając m.in. podstawowe informacje dotyczące wnioskodawcy i budżetu niezbędnego do sfinansowania zakupu aparatury oraz załączają obowiązkowe dokumenty (por. 2.5.3. lit. a-d) wraz z *Oświadczeniem kierownika projektu*, którego wzór dostępnym jest do pobrania ze strony internetowej Fundacji. System elektroniczny umożliwia wprowadzenie zmian w elektronicznym formularzu wniosku oraz wymianę załączników do momentu zamknięcia edycji danych wniosku.

W kolejnym kroku, wnioskodawcy załączają do formularza elektronicznego *Oświadczenie jednostki naukowej*, w której jest realizowany projekt. Wzór oświadczenia należy pobrać ze strony internetowej Fundacji, a następnie uzupełnić, wydrukować, podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w jednostce, zeskanować oraz załączyć w systemie elektronicznym. Nie ma możliwości załączenia *Oświadczenia jednostki naukowej*, przed zamknięciem edycji danych wniosku.

UWAGA:

Elektroniczne złożenie wniosku, czyli przesłanie kompletnego wniosku do Fundacji, możliwe jest dopiero po zamknięciu edycji danych wniosku i załączeniu wymaganego *Oświadczenia jednostki naukowej*, w której jest realizowany projekt.

² Cena nabycia może uwzględniać także wydatki związane z **transportem, instalacją i uruchomieniem** zakupionej aparatury wraz ze **specjalistycznym instruktą w jej obsłudze**, wydatki na **sprawdzenie i przetestowanie** zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej oraz tzw. **asystę techniczną** zapewnianą przez producenta w pierwszym okresie eksploatacji zakupionej aparatury, itp. Pod warunkiem, że wydatki te zostaną uwzględnione w wartości początkowej nabytej aparatury lub zostaną wyszczególnione w umowie na dostawę towaru z wykonawcą.

2.5.3. Do elektronicznego formularza wniosku należy dołączyć następujące 4 załączniki w **formacie PDF**:

a) **wykaz aparatury będącej przedmiotem wniosku o dofinansowanie** uwzględniający przewidywaną cenę nabycia, specyfikację aparatury oraz planowany harmonogram realizacji zakupów, zawierający daty przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia umowy z wykonawcą na dostawę towaru oraz podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego (max. 3 strony A4 dla pojedynczej aparatury, załącznik przygotowany w języku angielskim),

b) **informacja merytoryczna o zaawansowaniu prowadzonych badań** w projekcie wraz z uzasadnieniem konieczności zakupu wnioskowanej aparatury oraz opis ewentualnych zmian w projekcie wynikających z planowanego zakupu aparatury (max. 6 stron A4, załącznik przygotowany w języku angielskim),

c) **analiza dostępności** w kraju specjalistycznej aparatury będącej przedmiotem konkursu oraz **lista dużej infrastruktury badawczej** będącej w posiadaniu jednostki, na zakup której jednostka MAB otrzymała dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (POIG) lub Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIŚ) i która była zakupiona do użytku w takim samym celu i zakresie tematycznym, jak badania prowadzone w projekcie MAB (max. 3 strony A4, załącznik przygotowywany w języku polskim),

UWAGA:

W dokumencie należy wskazać dane kontaktowe osoby sporządzającej listę, tj. email oraz numer telefonu.

d) **nowe wartości wskaźników projektu wraz z uzasadnieniem** (załącznik przygotowany w języku angielskim zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej FNP).

Załączniki stanowią integralną część wniosku

III. System oceny wniosków

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

3.1. Ocena formalna

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

3.1.2. W przypadku złożenia załączników sporządzonych na innych wzorach lub przekraczających liczbę stron wskazaną w niniejszym dokumencie, załączniki takie będą wymagały poprawy przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty przekazania takiej informacji.

3.1.3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do formularza on-line lub błędów pisarskich, koordynator programu może zwrócić się do

wnioskodawcy na dowolnym etapie oceny o ich uzupełnienie w terminie 14 dni od daty przekazania takiej informacji.

- 3.1.4. W przypadku niezłożenia uzupełnień wskazanych w punktach 3.1.2 i 3.1.3, wniosek nie spełniający wymagań formalnych zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

3.2. Ocena merytoryczna

Wnioski spełniające wymogi formalne zostają skierowane do oceny merytorycznej dokonywanej przez Panel ekspertów.

- 3.2.1. Panel ekspertów składa się z co najmniej trzech osób posiadających uznany dorobek naukowy lub doświadczenie we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań w sektorze B+R oraz z jednego członka Zarządu FNP (bez prawa oceny wniosku, w roli prowadzącego spotkanie). Fundacja może powołać osobne panele, odpowiednie do dziedzin reprezentowanych w złożonych wnioskach.
- 3.2.2. Na rozmowę z Panelem ekspertów oceniających wnioski zapraszany jest kierownik projektu MAB wraz z co najmniej jedną, ale nie więcej niż dwiema osobami mogącymi udzielić odpowiednich i wyczerpujących informacji dotyczących dostępnej w jednostce aparatury, np. liderem grupy badawczej, której dotyczy wniosek lub przedstawicielem jednostki naukowej, odpowiedzialnym za zarządzanie aparaturą badawczą w jednostce.
- 3.2.3. Fundacja na wniosek Panelu ekspertów, może skierować wniosek do recenzji zewnętrznej i ponownej oceny wniosku przez Panel.
- 3.2.4. Obrady Panelu ekspertów odbywają się w siedzibie Fundacji lub innym wyznaczonym przez Fundację miejscu. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest odbycie rozmowy telefonicznie lub za pośrednictwem narzędzi internetowych (np. skype). Każdy taki przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
- 3.2.5. Na obrady panelu oceniającego zaproszony będzie przedstawiciel IP PO IR (Narodowego Centrum Badań i Rozwoju) w roli obserwatora.
- 3.2.6. Eksperti porównują rozpatrywane wnioski i dokonują oceny biorąc pod uwagę:
- merytoryczną zgodność wniosku z projektem MAB przyjętym do finansowania,
 - zasadność wnioskowanych wydatków na aparaturę.
- 3.2.7. Zarząd Fundacji na rzecz Nauki Polskiej podejmuje decyzję o przyznaniu finansowania na zakup aparatury na podstawie rekomendacji panelu ekspertów, przy czym **zgody na zakup specjalistycznej aparatury nie może otrzymać projekt realizowany z udziałem jednostki naukowej, która otrzymała znaczące dofinansowanie na dużą infrastrukturę badawczą (zgodnie z ustawą o zasadach finansowania nauki z dn. 30 kwietnia 2010 r. Art.2.) w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (POIG) lub Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIŚ) w takim samym zakresie, jak badania prowadzone w projekcie MAB.** Fundacja na rzecz Nauki Polskiej będzie konsultowała wnioski o zakup specjalistycznej aparatury przez te jednostki z Instytucją Pośredniczącą dla IV osi POIR, w szczególności w celu potwierdzenia faktu otrzymania znaczącego dofinansowania oraz stwierdzenia nakładania się zakresu tematycznego projektu Międzynarodowe Agendy Badawcze z celami nabycia aparatury w POIG lub POIŚ.
- 3.2.8. Pisemna informacja o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania zostanie przesłana (za pośrednictwem poczty elektronicznej) do wszystkich wnioskodawców.

3.3. Procedura odwoławcza

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do Zarządu Fundacji w zakresie przestrzegania procedur przyjętych na każdym z etapów oceny wniosków 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.
- 3.3.3. Decyduje data wpływu odwołania do Fundacji, a nie data nadania, przy czym odwołanie można przesłać do Fundacji w formie wiadomości e-mail na adres odwolania@fnp.org.pl.
- 3.3.4. Praca Komisji Odwoławczej dotyczy wyłącznie oceny kwestii proceduralnych na każdym etapie oceny i wyboru wniosków.
- 3.3.5. 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.

IV. Finansowanie zakupu aparatury specjalistycznej

- 4.1. Finansowanie, przeznaczone na zakup aparatury w ramach niniejszego konkursu, przyznawane jest na podstawie aneksu do umowy o powierzenie grantu w programie MAB, który określi zasady wypłaty, rozliczenia i ewentualnego zwrotu środków oraz zasady dotyczące sprawozdawczości związanej z wydatkowaniem środków.
- 4.2. Datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zakupów aparaturowych określa wnioskodawca, mając na uwadze, iż zakończenie realizacji zakupów aparaturowych musi nastąpić **nie później niż 6 miesięcy** przed datą zakończenia realizacji projektu MAB wskazaną w umowie o powierzenie grantu.
- 4.3. Zakończenie realizacji zakupu aparatury obejmuje:
 - a) dostawę aparatury do jednostki
 - b) przekazanie kopii potwierdzenia płatności
 - c) wpisanie ww. aparatury na stan środków trwałych jednostki (zgodnie z polityką rachunkowości Jednostki)
 - d) przekazanie do Fundacji kopii protokołów odbioru / instalacji / uruchomienia aparatury z adnotacją „przyjęto bez zastrzeżeń”.
- 4.4. W terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu jednostka zobowiązana jest przekazać Fundacji poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię podpisanej umowy z kontrahentem na dostawę aparatury specjalistycznej.

- 4.5.** W terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu jednostka zobowiązana jest złożyć Fundacji pisemne oświadczenie potwierdzające zakończenie realizacji zakupu, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Fundację.
- 4.6.** Przed podpisaniem aneksu do umowy o powierzenie grantu Fundacja zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z każdym z podmiotów ubiegających się o przyznanie środków na zakup aparatury.
- 4.7.** Wzór aneksu do umowy o powierzenie grantu stanowi **załącznik nr. 1** do niniejszej procedury.
- 4.8.** Jeśli w rezultacie prawidłowo przeprowadzonego postępowania w celu zakupu aparatury, ostateczna kwota zakupu okaże się większa niż wnioskowana, wnioskodawca może zwrócić się do Fundacji na piśmie z prośbą o zmianę przyznanej kwoty. Taka prośba zostanie rozpatrzona indywidualnie w trybie zaocznym na podstawie załączonego uzasadnienia, a w przypadku jej akceptacji, zawarty zostanie stosowny aneks do umowy.
- 4.9.** Zakupy aparaturowe muszą być dokonywane z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówień, zgodnie z ustawą Pzp – w przypadku wymogu jej stosowania – albo zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla jednostek niebędących beneficjentami pomocy publicznej. Przy ponoszeniu wydatków kwalifikowalnych obowiązują zasady efektywności, jawności i przejrzystości oraz dołożenie wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
- 4.10.** Możliwy jest finansowanie zakupu używanej aparatury jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
- sprzedający aparaturę wystawił deklarację określającą jej pochodzenie,
 - sprzedający aparaturę potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanej aparatury nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

V. Dane kontaktowe

Koordynator Programu Międzynarodowe Agendy Badawcze:

dr Katarzyna Wybrańska

tel. 22 845 95 47

e-mail: wybranska@fnp.org.pl

VI. Załączniki

załącznik 1: *Wzór aneksu do umowy o powierzenie grantu w programie MAB*