

Program Ventures

INFORMACJA

O ZMIANACH W DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI

PRZEDŁUŻENIA PROJEKTU

PROGRAM VENTURES jest realizowany w ramach

PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA 2007 – 2013

Priorytet I „Badania i rozwój nowoczesnych technologii”

Działanie 1.2 „Wzmocnienie potencjału kadrowego nauki”

I. Informacje ogólne

1. Celem niniejszego postępowania jest umożliwienie laureatom Programu Ventures przedłużenia projektów.
2. Do konkursu mogą przystąpić laureaci programu Ventures, których:
 - a) długość projektu jest krótsza niż maksymalna długość projektu podana w dokumentacji konkursowej (3 lata), składając wniosek o przedłużenie podstawowej długości projektu;
 - b) umowa na realizację projektu została zawarta na maksymalny okres trwania projektu przewidziany w dokumentacji konkursowej (3 lata), ale nie byłoby możliwe przedłużenie jego okresu kwalifikowalności wydatków na warunkach wynikających z umowy, ponieważ dokumentacja konkursowa określała maksymalną datę zakończenia projektu na 30 czerwca 2015 r.;
 - c) termin zakończenia projektu przewidziany w umowie nie jest wcześniejszy niż 31 stycznia 2015 r.
3. W czasie składania wniosku zalecana jest całkowita weryfikacja budżetu w celu zidentyfikowania środków niewydatkowanych i co do których zachodzi konieczność przesunięć lub które nie zostaną wydatkowane.
4. Zniesione zostają te zapisy dokumentacji konkursowych, które określają maksymalny termin zakończenia projektu na datę inną niż 31 grudnia 2015 r. Nieprzekraczalnym terminem realizacji projektów jest dzień 31 grudnia 2015 r.
5. Złożenie wniosku jest dobrowolne.
6. Wniosek składa laureat wraz z opiekunem naukowym projektu oraz jednostką naukową, w której realizowany jest projekt.
7. Laureat składa jeden egzemplarz wersji papierowej wniosku oraz jeden egzemplarz w wersji elektronicznej (płyta CD). Wniosek należy przygotować na załączonym formularzu.
8. Wnioski złożone w niniejszym trybie i terminie zastępują wnioski o przedłużenie projektu, o których mowa w umowie o dofinansowanie projektu, dla projektów kończących się nie wcześniej niż 31 stycznia 2015 r. Wniosek umożliwia ubieganie się o przedłużenie projektu zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 2.
9. Wniosek należy przygotować na załączonym formularzu w języku polskim oraz dołączyć do niego następujące dokumenty:
 - a) w formie papierowej i elektronicznej:
 - Skorygowany budżet, o który wnioskodawca się ubiega wraz z uzasadnieniem,
 - Nowy harmonogram projektu,
 - Wniosek o przedłużenie projektu z uzasadnieniem.

b) w formie papierowej:

- pełnomocnictwo do podpisania wniosku (jeśli dotyczy),

Załączniki stanowią integralną część wniosku.

10. Formularz wniosku w wersji papierowej musi być zgodny z wersją elektroniczną.
11. Wniosek podpisuje laureat, opiekun naukowy projektu oraz osoba uprawniona do reprezentacji jednostki naukowej, zgodnie z zasadami reprezentacji jednostki, w której projekt jest realizowany (w zależności od jednostki: rektor, dyrektor instytutu PAN, dyrektor instytutu badawczego lub ich pełnomocnicy).¹
12. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika wymagane jest załączenie pełnomocnictwa (kopia pełnomocnictwa powinna zostać poświadczona „za zgodność z oryginałem”).
13. Wnioski można przysyłać pocztą, przesyłką kurierską lub doręczyć osobiście pod adres:

Fundacja na Rzecz Nauki Polskiej

ul. Krasickiego 20/22

02-611 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie „Program VENTURES – konkurs”

14. Termin złożenia wniosku upływa w dniu **31 grudnia 2014 r. o godzinie 12:00.**
15. **Data złożenia wniosku jest data wpływu wersji elektronicznej i papierowej ww. dokumentów wraz z wymaganymi załącznikami do siedziby Fundacji (nie data nadania).**

¹ Ze względu na okres świąteczny, w wypadku trudności z terminowym wywiązaniem się z uzyskania podpisu osoby reprezentującej jednostkę naukową, wniosek podpisuje tylko laureat, zaznaczając w złożonym formularzu termin, w którym dostarczy do Fundacji formularz podpisany przez obydwie osoby wskazane w tym punkcie, jednakże nie później niż w terminie 16 stycznia 2015 r.

II. Warunki konkursowe:

1. Budżet należy przygotować jako plik *.xls.
2. Harmonogram należy przygotować jako plik doc., zgodnie ze wzorem podanym w dokumentacji konkursowej.
3. Przy konstruowaniu skorygowanego budżetu projektu laureata obowiązują wskazane w odpowiedniej dokumentacji konkursowej kategorii kosztów kwalifikowanych wraz z progami procentowymi.

III. System oceny wniosków

1. Rozpatrywane będą jedynie wnioski poprawne pod względem formalnym tj. spełniające warunki wymienione w punktach I.7-16.
2. Ocena merytoryczna wniosków o przedłużenie czasu podstawowego projektu
 - 2.1. Kompletne wnioski nadesłane w wymaganym terminie, poprawne pod względem formalnym oceniane, będą przez interdyscyplinarny panel ekspertów bez udziału wnioskodawców. Fundacja może ponadto zwrócić się o opinię do zewnętrznego eksperta zaangażowanego w ocenę pierwotnego wniosku.
 - 2.2. Ekspertsi dokonują oceny wniosku na podstawie:
 - merytorycznej zgodności wniosku z projektem przyjętym do finansowania,
 - zgodności proponowanych kosztów z dopuszczonymi kategoriami kosztów,
 - zasadności przedłużenia i ewentualnych zmian w budżecie.
3. Decyzja o przedłużeniu projektów podjęta będzie w terminie ok.1 miesiąca od upływu terminu składania wniosków określonego w pkt. I.15.
4. Pisemna informacja o wynikach konkursu zostanie przesłana do wszystkich wnioskodawców.
5. Fundacja nie zwraca złożonych dokumentów.
6. Decyzje rozstrzygające konkurs są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

IV. Umowa o dofinansowanie projektu

Wprowadzenie zmiany w projekcie możliwe jest jedynie na podstawie aneksu do umowy. Przed podpisaniem aneksu Fundacja zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z każdym z podmiotów ubiegających się o przedłużenie projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian w budżecie projektu. Aneks do umowy będzie obejmował także niezbędne zmiany w zakresie niewykorzystanych środków w obecnym budżecie (np. stypendia).

V. Kontakt

Dodatkowych informacji udziela:
 Koordynator Programu Ventures Julia Zimmermann
 Tel. +48 22 31 84 31
 e-mail: zimmermann@fnp.org.pl

VI. Formularze

1. Wniosek o przedłużenie projektu.

Informacje o projekcie

Nazwa Programu			
Tytuł projektu			
Laureat			
Opiekun naukowy			
Nazwa jednostki			
Pierwotna wysokość budżetu			
Całkowita wartość projektu skorygowaniu budżetu			
Wnioskowane przedłużenie realizacji projektu	Do miesięcy	Nowa data zakończenia realizacji projektu: 	

Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźnik	Wartość we wniosku	Dotychczas osiągnięte wartości	Zwiększenie o	Wartość docelowa
Liczba stopni magistra uzyskanych w efekcie realizowanego projektu				
Liczba stopni naukowych doktora lub doktora habilitowanego uzyskanych w efekcie realizowanego projektu				
liczba pracowników naukowych zaangażowanych w realizację projektu				
Liczba publikacji (w tym lista filadelfijska i Open Access)				

- Uzasadnienie koniecznych zmian merytorycznych w projekcie wynikające z przedłużenia (max 1000 słów):
- Uzasadnienie zmian w budżecie:

Załączniki:

- budżet w pliku Excel

- nowy harmonogram zgodny ze wzorem w dokumentacji konkursowej

Podpis laureata

Pieczęć jednostki i data

Podpis osoby uprawnionej
do reprezentacji jednostki