

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

Instytucja Pośrednicząca Fundacja na rzecz Nauki Polskiej

Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki

Priorytet 2. Środowisko sprzyjające innowacjom

Działanie 02.02 FIRST TEAM

Nabór 1/2024

Ogłoszenie naboru 05.07.2024

Nabór wniosków 23.09.2024 – 23.10.2024

Wersja dokumentu obowiązująca od dnia 30.08.2024

Data zatwierdzenia 30.08.2024

Regulamin wyboru projektów (dalej: Regulamin, RWP) został przygotowany w celu przedstawienia zasad składania wniosków oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w Działaniu FENG.02.02: First TEAM. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Spis treści

Spis treści	2
I. Wprowadzenie	3
II. Podstawa prawna	3
III. Objaśnienie pojęć	5
IV. Warunki ogólne dla Działania First Team	7
1. Informacje ogólne o naborze	7
2. Warunki realizacji Projektu	8
3. Cel projektów.....	8
4. Zakres tematyczny Projektów.....	9
V. Warunki finansowe	9
VI. Sposób składania Wniosku o dofinansowanie	9
VII. Ocena i wybór Projektów	11
1. Ogólne zasady oceny Projektów	11
2. Ocena formalna	12
3. Ocena merytoryczna.....	13
4. Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacja o wynikach naboru	16
VIII. Procedura odwoławcza	16
1. Informacje ogólne.....	16
2. Wymogi formalne protestu	17
3. Postępowanie dotyczące rozpatrzenia protestu.....	18
4. Rozpatrzenie protestu	19
5. Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA)	20
6. Informacje dodatkowe	20
IX. Zawarcie umowy o dofinansowanie	20
X. Postanowienia końcowe	24
XI. Kontakt.....	25
XII. Załączniki	26

I. Wprowadzenie

1. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie (zwanym także Regulaminem Wyboru Projektów) przedstawiają zasady składania wniosków o dofinansowanie oraz ich oceny w ramach Działania 2.2 First Team, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (zwanego dalej FENG).
2. Działanie First Team realizowane jest przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej z siedzibą w Warszawie, ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa pełniącą w ramach Priorytetu 2 FENG funkcję Instytucji Pośredniczącej (zwaną dalej IP).
3. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079). Ocena projektu jest podzielona na etapy.
4. Regulamin jest podstawowym dokumentem naboru, a jego integralną częścią są załączniki wskazane w rozdziale XII.
5. Wszystkie daty określone w Regulaminie, dotyczące obowiązków Wnioskodawców **są datami wpływu dokumentów do IP**, a nie datami nadania. W przypadku terminów określonych w dniach – za dzień uznaje się dzień kalendarzowy. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

II. Podstawa prawna

1. IP prowadzi nabór na podstawie:
 - 1.1. **Ustawy wdrożeniowej** – ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079);
 - 1.2. **Porozumienia** w sprawie powierzenia realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 zawartego w dniu 23 grudnia 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Fundacją na rzecz Nauki Polskiej.
2. Ponadto, IP realizuje nabór zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.
 - 2.1. Regulacje unijne to przede wszystkim:

- a. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym lub CPR;
- b. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
- c. ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwane dalej GBER;
- d. KOMUNIKAT KOMISJI NR 2022/C 414/01 z dnia 28 października 2022 r. **Zasady ramowe** dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną.

2.2. Regulacje krajowe to przede wszystkim:

- a. Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 września 2022 r., **zwany FENG**;
- b. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwany **SZOP**;
- c. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742);
- d. Umowa Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
- e. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwane **Wytycznymi kwalifikowalności**
- f. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- g. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

III. Objasnienie pojęć

1. **Badania przemysłowe** – badania, o których mowa w art. 2 pkt 85 rozporządzenia GBER.
2. **Beneficjent** – organizacja badawcza, będąca podmiotem, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego oraz określona w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz spełniający definicję organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę – zgodnie z definicją określoną w GBER (art. 2, pkt 83), wnioskodawca,
3. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem zadań, kategorii kosztów kwalifikowanych i harmonogramu projektu przedstawiony w WoD.
4. **Doktorant** – osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie kształcenia doktorantów w szkole doktorskiej bądź eksternistycznym, uczestnicząca w projekcie pod opieką lidera zespołu badawczego (Głównego wykonawcy Projektu).
5. **Ekspert** – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej.
6. **Eksperymentalne prace rozwojowe** – prace rozwojowe, o których mowa w art. 2 pkt 86 rozporządzenia GBER.
7. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
8. **GBER** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
9. **Główny wykonawca Projektu** – naukowiec/naukowczyni posiadający/-ca minimum stopień naukowy doktora (bez względu na narodowość), który/która obronił/-ła doktorat nie wcześniej niż 12 lat przed datą złożenia wniosku, spełniający/-a warunki wskazane w Umowie o dofinansowanie w §. 4 ust. 3 Załącznik nr 2 do RWP), główny autor lub autorka i wykonawca/czyni projektu First Team będący pracownikiem Beneficjenta, zaangażowany/-a w prace w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu, jako lider/liderka zespołu badawczego,
10. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z IZ, realizacja zadań w ramach FENG; jest to Fundacja na rzecz Nauki Polskiej.
11. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
12. **Katalog wydatków kwalifikowanych** – katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.2 FENG First Team stanowiący załącznik nr 3 do RWP. Katalog określa wydatki kwalifikowane w

Działaniu, tj. niezbędne do zrealizowania Projektu ponoszone zgodnie z Regulaminem Wyboru Projektów, Umową o dofinansowanie oraz Wytycznymi kwalifikowalności.

13. **KOP** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze.
14. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS)** – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach naboru, dostępny na stronie internetowej IP. Wersją wiążącą jest dokument obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
15. **Krajowy partner gospodarczy** - przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014GBER. W ramach Działania 2.2. First TEAM projekt musi być realizowany we współpracy z minimum jednym krajowym partnerem gospodarczym.
16. **Młody doktor** – osoba, prowadząca działalność naukową, która do pracy w zespole projektowym została wybrana w konkursie, o którym mowa w Umowie i która w roku ogłoszenia konkursu na to stanowisko posiadała stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 7 lat (licząc kolejne lata od roku następującego po roku uzyskaniu stopnia). Do tego okresu dolicza się dla kobiet 1 rok na każde urodzone lub przysposobione dziecko, a dla mężczyzn 1 rok na każde dziecko, jeśli korzystali z tego tytułu z przerw w pracy trwających nieprzerwanie min. 6 miesięcy. Ponadto okres przedłużenia tego terminu o 1 rok przysługuje niezależnie od płci w przypadku trwającej nieprzerwanie co najmniej 6 miesięcy przerwy w pracy naukowej z innych powodów.
17. **Organizacja badawcza** – podmiot określony w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz spełniający definicję organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę – zgodnie z definicją określoną w GBER (art. 2, pkt 83). Podstawowym celem organizacji badawczej niezależnie od jej statusu prawnego lub sposobu finansowania jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy.
18. **Personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji prac B+R projektu (np. naukowcy, osoby na stanowiskach naukowo-technicznych lub technicznych) oraz osoba/osoby pełniące zadania brokera, o których mowa w Katalogu wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.2 FENG.
19. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 b) rozporządzenia ogólnego, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.

20. **Projekt** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, które jest przedmiotem wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach w działania 2.2 FIRST TEAM FENG, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej.
21. **RKOP** – regulamin komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.
22. **RWP** – niniejszy Regulamin Wyboru Projektów.
23. **Student** – osoba, która posiada status studenta I lub II stopnia albo jednolitych studiach magisterskich lub równoważnych
24. **Stypendysta** – student lub doktorant pobierający w ramach projektu stypendium na podstawie Regulaminu przyznawania stypendiów stanowiących pomoc dla stypendystów Projektu w Działaniu 2.2. First Team (FENG 2021-2027) Fundacji na rzecz Nauki Polskiej.
25. **Umowa** – umowa o dofinansowanie Projektu realizowanego w ramach Działania First Team, określająca prawa i obowiązki stron, w tym szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania Projektu.
26. **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
27. **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 Ustawy wdrożeniowej.
28. **Zagraniczny partner naukowy** – osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz pracująca w zagranicznym podmiocie (publicznym lub prywatnym), spełniającym definicję Organizacji badawczej. W ramach Działania 2.2. First TEAM projekt musi być realizowany we współpracy z minimum jednym zagranicznym partnerem naukowym.

IV. Warunki ogólne dla Działania First Team

1. Informacje ogólne o naborze

- 1.1. Wybór Projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej. Wybór Projektów jest podzielony na etapy.
- 1.2. O dofinansowanie Projektów w ramach naboru mogą ubiegać się jednostki spełniające definicję Organizacji badawczej.

- 1.3. Wniosek o dofinansowanie można składać wyłącznie w formie elektronicznej, korzystając z systemu informatycznego IP, rejestrując się pod adresem <https://wnioski2023.fnp.org.pl>.
- 1.4. Nabór Wniosków trwa od dnia **23 września 2024 r.** do dnia **23 października 2024 r. do godziny 16:00 (GTM+1)**.
- 1.5. Termin składania Wniosków może zostać:
 - a. skrócony - z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze, i o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem zakończenia naboru lub
 - b. wydłużony.
- 1.6. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z pkt. X.2. W takim przypadku IP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru, należą:
 - a. zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie Projektów w ramach naboru
 - b. długotrwałe techniczne problemy systemu teleinformatycznego IP uniemożliwiające składanie Wniosków.
- 1.7. Ogółem na nabór przeznacza się: **64 000 000 PLN (słownie: sześćdziesiąt cztery miliony PLN)**.
- 1.8. Całkowita wnioskowana kwota dofinansowania przeznaczona na realizację Projektu First Team nie może przekroczyć kwoty **4 000 000 PLN (słownie: cztery miliony PLN)**.

2. Warunki realizacji Projektu

- 2.1. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji Projektu zgodnie z warunkami określonymi w Umowie o dofinansowanie. Wzór Umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do RWP.
- 2.2. W ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, nie będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU).

3. Cel projektów

- 3.1. Celem programu First Team jest przyciągnięcie do pracy w polskich organizacjach badawczych najlepszych początkujących badaczy z całego świata oraz stworzenie szansy dla osób ze stopniem doktora (do 12 lat po dacie obrony doktoratu) w tym w szczególności

kobiet, na założenie zespołu badawczego (z udziałem studentów i młodych naukowców), osiągnięcie samodzielności naukowej oraz rozwoju naukowej współpracy międzynarodowej i nawiązania współpracy z podmiotem/ami gospodarczymi działającymi w Polsce. Program ma przyczynić się także do zwiększenia konkurencyjności polskich wniosków składanych do konkursów ERC.

- 3.2. Projekty zgłaszane do konkursu ukierunkowane są na współpracę z gospodarką, a działanie będzie przyczyniało się do budowy wizerunku Polski, jako kraju promującego młodych badaczy w osiąganiu samodzielności naukowej i zapewniającego im rozwój i atrakcyjne miejsca pracy.

4. Zakres tematyczny Projektów

W ramach Działania First TEAM finansowane będą Projekty wpisujące się w priorytety określone w wykazie Krajowych Inteligentnych Specjalizacji, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

V. Warunki finansowe

1. W ramach dofinansowania Projektu nie udziela się pomocy publicznej.
2. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług **(VAT) są kwalifikowane¹**
3. Okres kwalifikowalności wydatków nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2029 r.
4. W ramach budżetu Projektu planowane są wydatki spełniające warunki określone niniejszym Regulaminem i Umową o dofinansowanie, zgodne z Katalogiem wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.2.First TEAM (załącznik nr 3 do Regulaminu) i Wytycznymi kwalifikowalności oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.

VI. Sposób składania Wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić Wniosek (załącznik nr 4 do Regulaminu) zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.

¹ W przypadku uznania podatku VAT za kwalifikowalny w ramach projektu, kontrola podwójnego finansowania wydatków w odniesieniu do kosztów podatku VAT, możliwego do odzyskania przez Beneficjenta, będzie dokonywana przez właściwe służby skarbowe

2. Wniosek oraz załączniki do Wniosku należy wypełnić w języku polskim, zgodnie ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672).
3. W przypadku listu intencyjnego zagranicznego partnera naukowego, Wnioskodawca korzysta z wzoru przygotowanego przez Instytucję będącego załącznikiem do wzoru Wniosku.
4. Obowiązujące wzory załączników oraz oświadczeń są udostępniane na stronie Działania First Team oraz w systemie informatycznym IP.
5. Załączniki stanowiące element Wniosku o dofinansowanie muszą spełniać następujące wymagania:
 - a. format .pdf,
 - b. zachowanie określonej w opisie załącznika liczby stron/znaków/słów.
6. Wnioskodawca załącza do elektronicznego formularza Wniosku kopię podpisanego Oświadczenia Głównego wykonawcy Projektu, którego wzór stanowi załącznik do Instrukcji wypełniania Wniosku.
7. System informatyczny IP umożliwia wprowadzanie zmian w elektronicznym formularzu Wniosku oraz wymianę załączników do momentu zakończenia edycji Wniosku, co Wnioskodawca potwierdza przez kliknięcie w formularzu przycisku "Zakończ edycję danych".
8. Po zakończeniu wypełniania Wniosku w wersji elektronicznej, Wniosek należy pobrać w formacie .pdf. Pobrany Wniosek z wygenerowaną datą zamknięcia Wniosku na pierwszej stronie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i załączyć do systemu informatycznego IP.
9. Wniosek o dofinansowanie podpisany jest przez osobę upoważnioną w organizacji Wnioskodawcy (umocowanie powinno wynikać ze statutu lub innego dokumentu wystawionego przez osobę uprawnioną). W przypadku, gdy zgodnie ze statutem lub innym dokumentem obowiązującym w instytucji Wnioskodawcy niezbędna jest kontrasygnata innej osoby, jej podpis z imieniem, nazwiskiem oraz stanowiskiem/funkcją powinny również widnieć na Wniosku o dofinansowanie.
10. Datą i czasem złożenia Wniosku o dofinansowanie jest data wygenerowana przez system informatyczny IP w momencie złożenia Wniosku o dofinansowanie.
11. Wniosek może być wycofany na każdym etapie naboru (do momentu publikacji listy Projektów wybranych do dofinansowania). Podstawą do wycofania Wniosku jest wniosek Wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej, przekazany do IP. Sposób kontaktu z IP w sprawie wycofania Wniosku opisano w rozdziale XI. Kontakt.

12. Przy rozpoczęciu składania Wniosku o dofinansowanie w systemie informatycznym IP zostanie nadany numer Wniosku. Informacja o numerze Wniosku oraz poprawnym złożeniu Wniosku będzie dostępna dla Wnioskodawcy za pomocą systemu informatycznego IP.
13. Po złożeniu Wniosku Wnioskodawca będzie miał podgląd złożonego Wniosku.
14. W przypadku problemów technicznych z systemem informatycznym IP należy skontaktować się z osobą wskazaną w rozdziale XI. Kontakt. W przypadku przedłużających się problemów technicznych IP może wydłużyć okres składania Wniosków, o czym IP poinformuje na swojej stronie internetowej.

VII. Ocena i wybór Projektów

1. Ogólne zasady oceny Projektów

- 1.1. Ocena Wniosku o dofinansowanie jest trzyetapowa i składa się z etapu oceny formalnej i oceny merytorycznej (etap I i II).
- 1.2. Ocenę Wniosków przeprowadza się w oparciu o kryteria stanowiące załącznik nr 6 do RWP.
- 1.3. Projekty podlegają ocenie przeprowadzanej przez **Komisję Oceny Projektów (KOP)** na podstawie informacji zawartych we Wniosku o dofinansowanie i załącznikach oraz ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, zgodnie z zapisami RWP. Jeśli Wnioskodawca nie przekaże stosownych wyjaśnień i uzupełnień w wyznaczonym terminie, ocena Wniosku prowadzona jest przez KOP na podstawie pierwotnie złożonego Wniosku.
- 1.4. W przypadku stwierdzenia we Wniosku oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, zgodnie z art. 55 Ustawy wdrożeniowej IP może: poprawić je bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku IP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu informatycznego IP lub poczty elektronicznej) albo może wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia.
- 1.5. Na etapie oceny formalnej ocena wniosku dokonywana jest przez pracowników IP. Na I i II etapie oceny merytorycznej, ocena wniosku dokonywana jest przez pracowników IP i ekspertów zewnętrznych wchodzących wspólnie w skład KOP. KOP na I i II etapie oceny

merytorycznej pracuje w formie paneli. Elementem procesu oceny na II etapie oceny merytorycznej jest rozmowa z Głównym wykonawcą Projektu.

- 1.6. Proces oceny Projektu, liczony od dnia następującego po dniu zakończenia naboru Wniosków o dofinansowanie do dnia ogłoszenia listy Projektów wybranych do dofinansowania, trwa do 150 dni kalendarzowych.
- 1.7. W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na ocenę i zatwierdzenie wyników oceny może zostać przedłużony, o czym IP poinformuje na stronie naboru.
- 1.8. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o dofinansowanie oraz zgodność Projektu z wymaganymi kryteriami może zostać zweryfikowana przez IP na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o dofinansowanie.
- 1.9. Wnioskodawca, jeśli zasady określone w Kryteriach wyboru projektów dla Działania 2.2 FIRST TEAM FENG to dopuszczają, może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień we wskazanych przez KOP miejscach Wniosku, które posłużą do oceny spełnienia przez Projekt kryteriów wyboru Projektu.
- 1.10. Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wyjaśnień do uwag KOP wskazanych w wezwaniu, jeśli nie dokonuje uzupełnień.
- 1.11. Wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie oraz inne informacje złożone przez Wnioskodawcę na wezwanie KOP, składane przez system informatyczny IP, należy traktować jako integralną część Wniosku.
- 1.12. W przypadku konieczności poprawy lub uzupełnień Wniosku w wyniku wezwania, o którym mowa powyżej, Wnioskodawca nie może wprowadzać innych zmian niż wskazane w wezwaniu.

2. Ocena formalna

- 2.1. Ocena formalna Projektów przeprowadzana jest w zakresie kryteriów formalnych wskazanych w Kryteriach wyboru projektów (załącznik nr 6 do RWP).
- 2.2. 2.2. W trakcie oceny formalnej Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnień lub poprawy Wniosku w zakresie spełnienia kryteriów etapu oceny formalnej – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów. Informacje na temat uwag KOP do Wniosku otrzymuje na adresy e-mail: osoba wskazana przez Wnioskodawcę do kontaktu oraz Główny wykonawca Projektu.
- 2.3. W zakresie oceny formalnej Wnioskodawca może dokonać poprawy/uzupełnień Wniosku we wskazanym zakresie **w terminie 7 dni** od otrzymania wezwania w tej sprawie.

- 2.4. Termin określony ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 2.5. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy/uzupełnień Wniosku w zakresie, który IP wskazała w wezwaniu.
- 2.6. Jeśli Wnioskodawca dokona we Wniosku innych zmian niż wskazane w ww. wezwaniu lub nie dostarczy poprawionego/uzupełnionego Wniosku w wyznaczonym terminie, ocena Projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym Wniosku o dofinansowanie.
- 2.7. Wszystkie poprawy lub uzupełnienia do Wniosku w trybie oceny formalnej składane są w systemie elektronicznym IP, w tym samym, w którym złożono pierwotny Wniosek. Nowa, poprawiona wersja Wniosku musi być ponownie podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym na zasadach określonych w VI.9 RWP
- 2.8. W wyniku oceny formalnej:
 - a. Wniosek może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny, w przypadku gdy spełni wszystkie kryteria obligatoryjne, warunkujące pozytywną ocenę;
 - b. Wniosek zostanie oceniony negatywnie, w przypadku niespełnienia któregośkolwiek kryterium obligatoryjnego.

3. Ocena merytoryczna

- 3.1. Ocena merytoryczna Projektów przeprowadzana jest w zakresie kryteriów merytorycznych wskazanych w Kryteriach wyboru projektów (załącznik nr 6 do RWP).
- 3.2. W zakresie I-ego etapu oceny merytorycznej Wnioskodawca nie ma możliwości dokonania poprawy/uzupełnienia wniosku.
- 3.3. W wyniku I-ego etapu oceny merytorycznej:
 - a. Projekt może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny, w przypadku, gdy osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów—rankingujących oraz osiągnął minimalny sumaryczny próg określony dla tego etapu oceny;
 - b. Projekt otrzyma negatywną ocenę, w przypadku, gdy nie spełni któregośkolwiek z kryteriów rankingujących lub nie osiągnie minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę.
- 3.4. W zakresie II etapu oceny merytorycznej Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie spełnienia kryteriów II etapu oceny

merytorycznej – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów (jeśli zasady oceny kryterium wskazane w zał. nr 6 do RWP, dopuszczają uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie informacji weryfikowanych w kryterium) . Po otrzymaniu wezwania o którym mowa w zdaniu pierwszym Wnioskodawca może dokonać jednokrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku lub przedstawić adekwatne wyjaśnienia zgodnie ze wskazanym przez IP zakresem **w terminie 7 dni** od otrzymania wezwania w tej sprawie na adresy e-mail osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktu oraz Głównego wykonawcy Projektu.

- 3.5. Jeśli Wnioskodawca dokona we Wniosku innych zmian niż wskazane w ww. wezwaniu lub nie dostarczy poprawionego/uzupełnionego Wniosku w wyznaczonym terminie, ocena Projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym Wniosku o dofinansowanie.
- 3.6. Wszystkie poprawy lub uzupełnienia do Wniosku w trybie II etapu oceny merytorycznej składane są w systemie elektronicznym IP, w tym samym w którym złożono pierwotny Wniosek. Nowa, poprawiona wersja Wniosku musi być ponownie podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym na zasadach określonych w VI.9 RWP.
- 3.7. Elementem oceny przeprowadzanej przez KOP podczas II etapu oceny merytorycznej projektów jest spotkanie i rozmowa członków KOP z Głównym wykonawcą Projektu w siedzibie IP.
- 3.8. Informacja o dacie rozmowy z panelem KOP przesyłana jest Wnioskodawcy nie później niż 14 dni przed planowanym spotkaniem na adresy e-mail osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktu, oraz Głównego wykonawcy Projektu.
- 3.9. W wyjątkowych wypadkach tj. przebywania poza granicami kraju, sprawowania opieki nad członkami rodziny lub sytuacji zdrowotnej na wniosek Wnioskodawcy rozmowa, o której mowa w pkt 3.7. może się odbyć z udziałem Głównego wykonawcy Projektu zdalnie w trybie on-line.
- 3.10. Jeśli Główny wykonawca nie weźmie udziału w posiedzeniu panelu KOP w wyznaczonym terminie, posiedzenie panelu KOP odbędzie się bez jego/jej udziału. IP może zmienić wyznaczony termin posiedzenia panelu KOP w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wnioskodawcy lub IP, które uniemożliwiają Głównemu wykonawcy lub członkom panelu KOP wzięcie udziału w posiedzeniu panelu KOP w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem, że kolejny wyznaczony termin posiedzenia panelu KOP nie może wpłynąć na datę zatwierdzenia wyników oceny projektów, o której mowa w VII.1.6

- 3.11. Ostateczna ocena Projektu w II etapie oceny merytorycznej dokonywana jest na podstawie ostatecznej wersji wniosku oraz wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę oraz Głównego wykonawcę Projektu podczas rozmowy z panelem KOP, o której mowa w pkt. 3.7.
- 3.12. Przebieg rozmowy KOP z Głównym Wykonawcą podlega rejestracji dźwiękowej przez IP. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia Panelu przez innych uczestników rozmowy niż IP.
- 3.13. Termin określony w ww. wezwaniach liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 3.14. W wyniku II-ego etapu oceny merytorycznej:
- a. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, w przypadku, gdy:
 - spełni wszystkie kryteria obligatoryjne oraz
 - osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów rankingujących oraz
 - osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy z I i II etapu oceny merytorycznej, warunkujący pozytywną ocenę;
 - b. Projekt otrzyma negatywną ocenę, w przypadku, gdy nie spełni któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych lub nie osiągnie w którymkolwiek z kryteriów rankingujących minimalnego progu punktowego lub nie osiągnie minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę z I i II etapu oceny merytorycznej.
- 3.15. Projekt może otrzymać dofinansowanie (ocena pozytywna), gdy:
- a. spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne oraz osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów rankingujących oraz gdy osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy, warunkujący pozytywną ocenę oraz
 - b. kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w IV.1.7. pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, o których mowa w lit a) (w przypadku, gdy kwota ta nie pozwala na dofinansowanie tych projektów, o uzyskaniu wsparcia decyduje pozycja rankingowa Projektu w ramach oceny).
- 3.16. Pozycja rankingowa na liście Projektów wybranych do dofinansowania zależy od całkowitej liczby punktów otrzymanych w kryteriach. W przypadku Projektów z jednakową liczbą punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba punktów otrzymanych w

kryteriach rozstrzygających określonych w Kryteriach wyboru projektów stanowiących załącznik nr 6 do RWP.

4. Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacja o wynikach naboru

- 4.1. Po zakończeniu każdego z trzech etapów oceny Projektów, IP niezwłocznie zatwierdza ocenę i publikuje na stronie naboru oraz na portalu listę Wniosków, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu lub listę Wniosków wybranych do dofinansowania oraz listę wniosków, które otrzymały ocenę negatywną zgodnie z art. 57 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej. Publikacja wyników ma miejsce nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny. Wnioskodawca informowany jest o wyniku oceny przez IP niezwłocznie, w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
- 4.2. W przypadku negatywnej oceny Projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 Ustawy wdrożeniowej IP wysyła do Wnioskodawcy informację wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 64 Ustawy wdrożeniowej. Negatywna ocena obejmuje również przypadek, w którym Projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpnięcie kwoty przeznaczonej do dofinansowania Projektów w danym naborze, zgodnie z art. 56 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej.
- 4.3. Informacja IP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.).
- 4.4. IP może, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, wybrać do dofinansowania również projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, o ile spełnione zostały warunki określone w tym przepisie.

VIII. Procedura odwoławcza

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zgodnie z art. 63 Ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny Projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu, w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego Wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru Projektów, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej oraz w niniejszym Regulaminie.

- 1.2. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie o wyniku negatywnej oceny Projektu.
- 1.3. FNP jest Instytucją właściwą do rozpatrywania protestów, o której mowa w art. 66 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
- 1.4. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
- 1.5. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
- 1.6. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Projekty zostały wybrane do dofinansowania.

2. Wymogi formalne protestu

- 2.1. Wnioskodawca może wnieść protest **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji, o negatywnej ocenie Projektu. Termin ten liczy się od dnia następnego po dniu doręczeniu informacji o negatywnej ocenie Projektu.
- 2.2. Protest zawiera:
 - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej;
 - b. oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c. numer Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - d. wskazanie kryteriów wyboru Projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 2.3. Dokumenty należy złożyć w formie pisemnej i w sposób wskazany przez IP w piśmie zawierającym informacje o negatywnej ocenie projektu na danym etapie.
- 2.4. Dokumenty w formie pisemnej wnosi się na adres wskazany w rozdziale XI. Kontakt.
- 2.5. Protest wnoszony w formie pisemnej musi być opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 2.6. Terminy oblicza się według przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego art. 57 § 1 – 4. Jeżeli koniec terminu do wykonania

czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

2.7. Terminy uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pisma zostały odpowiednio:

- a. doręczone osobiście lub za pośrednictwem pośtańca lub
- b. nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

3. Postępowanie dotyczące rozpatrzenia protestu

- 3.1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w VIII.2., IP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu IP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.
- 3.2. Uzupełnienie protestu, o którym mowa powyżej, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, zgodnie z art. 64 Ustawy wdrożeniowej
- 3.3. Wezwanie do uzupełnienia protestu, o którym mowa powyżej, powoduje zawieszenie biegu terminu rozpatrywania protestu, do czasu uzupełnienia protestu.
- 3.4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, IP może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
- 3.5. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrzenia przez IP przez złożenie do IP oświadczenia o wycofaniu protestu, w takiej samej formie, w jakiej złożono protest.
- 3.6. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę.
- 3.7. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
- 3.8. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 3.9. IP rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny Projektu w zakresie wskazanym w proteście, w terminie **nie dłuższym niż 21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

3.10. IP w toku procedury odwoławczej:

- a. nie może żądać zaświadczeń oraz dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli są one znane IP z urzędu albo są możliwe do ustalenia na podstawie:
 - i. posiadanych przez nią ewidencji;
 - ii. rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IP ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w Ustawie wdrożeniowej lub w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57 z późn. zm.);
 - iii. wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - iv. przedstawionych przez Wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych;
- b. może wymagać złożenia przez Wnioskodawcę oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia go dofinansowaniem.

Oświadczenia te są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.

4. Rozpatrzenie protestu

- 4.1. W przypadku uwzględnienia protestu – IP poinformuje Wnioskodawcę odpowiednio o zakwalifikowaniu jego Projektu do kolejnego etapu oceny albo o wybraniu jego Projektu do dofinansowania wraz z uzasadnieniem i poda wysokość przyznanej kwoty dofinansowania.
- 4.2. Na stronie internetowej IP i na portalu FENG, IP dokona aktualizacji listy Projektów zatwierdzonych do **finansowania w ciągu 7 dni** od zaistnienia przesłanek do dokonania takiej aktualizacji.
- 4.3. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:
 - a. po terminie;

- b. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c. bez wskazania kryteriów wyboru Projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d. przez podmiot niebędący Wnioskodawcą.
- 4.4. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia IP poinformuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i w Ustawie wdrożeniowej.

5. Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA)

5.1. W przypadku:

- a. nieuwzględnienia protestu;
- b. pozostawienia protestu bez rozpatrzenia;

Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-78 Ustawy wdrożeniowej.

- 5.2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o której mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

6. Informacje dodatkowe

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej i w niniejszym RWP, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi dotyczące aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

IX. Zawarcie umowy o dofinansowanie

1. Umowa wraz z załącznikami jest podstawą zobowiązania Beneficjanta do realizacji projektu.
2. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana wyłącznie, jeżeli:
 - 2.1. projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;

- 2.2. projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
- 2.3. nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- 2.4. Wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
- 2.5. Wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie prawidłowe dokumenty będące załącznikami do umowy o dofinansowanie;
- 2.6. Wnioskodawca dostarczył umowę z Krajowym partnerem gospodarczym, na podstawie której, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP będzie mogła wykluczyć ryzyko wystąpienia pośredniej pomocy publicznej dla przedsiębiorstwa, określającej m.in.: cel planowanej współpracy, podział i zakres prac, wkłady stron w wykonanie projektu, odpowiedzialność za związane z projektem ryzyka, podział kosztów, dostęp do praw własności intelektualnej i zasady ich podziału oraz zasady rozpowszechniania wyników powstałych w toku realizowanego projektu.
- 2.7. Wnioskodawca dostarczył wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” (Załącznik 7) wraz z załączonym zezwoleniem na inwestycję (pozwoleniem na budowę albo decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji, ewentualnie inną decyzją administracyjną kończącą przygotowanie procesu inwestycyjnego jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę)²;
- 2.8. brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt. 5;
- 2.9. Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 2.10. Wobec Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp;
- 2.11. na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę zaświadczenia o niekaralności nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a. 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. 2021 r. poz. 1745),

² Jeżeli przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie w stanie złożyć jedynie formularz „Analiza zgodności...”, a nie będzie posiadał na tym etapie zezwolenia na inwestycję, które jest wymagane dla projektu, natomiast uzyska je po podpisaniu umowy o dofinansowanie wówczas, najpóźniej przed pierwszą wypłatą dofinansowania, składa aktualizację formularza wraz z kopią zezwolenia na inwestycję.

- b. art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2020 r. poz. 358, z późn. zm.);
- 2.12. na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę i pozytywnie zweryfikowanego przez IP zaświadczenia Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- 2.13. na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę i pozytywnie zweryfikowanego przez IP oświadczenia nie zachodzą przesłanki określone w:
- a. art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych;
 - b. art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady: (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych;
 - c. art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych;
 - d. art. 5l rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;
- 2.14. na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę i pozytywnie zweryfikowanego przez IP oświadczenia dofinansowanie nie zostanie przeznaczone:
- a. na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,
 - b. na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB;
 - c. na rzecz handlu z Rosją lub inwestycji w Rosji, na rzecz handlu z Białorusią lub inwesty-

cji na Białorusi zgodnie z art. 2e rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 i art. 1t rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 (jeśli dotyczy).

2.15. została rozstrzygnięta procedura odwoławcza projektu, o dofinansowanie którego ubiegał się Wnioskodawca w ramach naboru (jeśli dotyczy).

3. Wzór Umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do RWP. Zapisy Umowy o dofinansowanie nie podlegają negocjacjom i zmianom.
4. Na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, w uzasadnionych przypadkach IP może odmówić zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności, gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.
5. W przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem zależnym lub kontrolowanym przez JST, wnioskodawca oświadcza, że na terenie tej JST nie obowiązują żadne ustanowione przez organy JST dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego³.
6. Wnioskodawca dostarcza dokumenty (podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy) w terminie 14 dni od daty przekazania elektronicznej informacji o ich zatwierdzeniu przez IP.
7. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów zgodnie z wezwaniem i w terminie wskazanym przez IP, IP może odstąpić od zawarcia Umowy.
8. Jeżeli IP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym poinformuje

³ Przed zawarciem umowy Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o nieobowiązaniu na terenie JST żadnych ustanowionych przez organy tej JST dyskryminujących aktów prawa miejscowego sprzecznych z zasadami o których mowa w rozporządzeniu ogólnym.

Wnioskodawcę. Przepisy dotyczące procedury odwoławczej stosuje się odpowiedni o (por. art. 61. Ust. 8 ustawy wdrożeniowej). Informację o konieczności skierowania ponownie wniosku do oceny IP wysyła Wnioskodawcy niezwłocznie.

9. Umowa podpisywana jest kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Jeśli dokumenty potrzebne do zawarcie Umowy są poprawne, IP przekazuje Umowę do podpisu Wnioskodawcy, która po zwróceniu jest podpisywana przez IP.

X. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w RWP zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. IP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki naboru, do którego odwołuje się Regulamin, z zastrzeżeniami:
 - 2.1. RWP nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu;
 - 2.2. Możliwość zmiany RWP w zakresie kryteriów wyboru Projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego Wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania Wniosków;
 - 2.3. W przypadku zmiany RWP, IP zamieszcza na stronie naboru oraz na portalu komunikaty informujące o dokonanych zmianach zawierające w szczególności informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IP udostępnia na stronie naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP;
 - 2.4. Jeśli IP zmieniła RWP, a w naborze złożono Wnioski o dofinansowanie, IP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym każdego Wnioskodawcę. Informacja o zmianach wprowadzonych w RWP zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku.
3. Zmiany opisane w X.2. powyżej obowiązują od daty wskazanej w ogłoszeniu na stronie internetowej IP. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach naboru, którego dotyczy niniejszy Regulamin.
4. IP zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na zasadach określonych w art. 58 Ustawy wdrożeniowej.

5. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.

XI. Kontakt

1. Pytania dotyczące aplikowania o środki w naborze można przesyłać na adres e-mail: first_team@fnp.org.pl
2. Informacje dotyczące naboru możesz uzyskać kontaktując się z:
Dr Maria Mosor
Kom. +48 513 018 425
mosor@fnp.org.pl
Dr Malwina Hyjek-Składanowska
Kom: +48 693 340 242
hyjek-skladanowska@fnp.org.pl
Dr Ewa Nawrocka
kom: +48 691 601 881
nawrocka@fnp.org.pl
3. Jeśli RWP nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy IP i Wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, stosując adresy poczty elektronicznej wskazane przez Wnioskodawcę we Wniosku o dofinansowanie.
4. Jeśli z powodów technicznych komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej jest niemożliwa, IP wskaże na stronie naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
5. Dokumenty w formie pisemnej wnosi się na adres: ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawie, do kancelarii Fundacji, za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn.zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do zawiadomienia IP o każdej zmianie adresu, w tym adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.
7. Wezwania do uzupełnienia lub poprawy Wniosku wysyłane są za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail: osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktu oraz

Głównego wykonawcy Projektu wskazane przez Wnioskodawcę we Wniosku o dofinansowanie. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu, w tym pisma dotyczące pozytywnego wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, negatywnego wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, doręczana jest w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru do Wnioskodawcy..

8. Wniosek o wycofanie wniosku wnosi się w formie pisemnej na adres IP, za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn.zm.), osobiście lub za pośrednictwem postańca. Wniosek o wycofanie wniosku w formie elektronicznej wnosi się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem wskazanym w pkt. XI.1.

XII. Załączniki

1. Krajowe Inteligentne Specjalizacje.
2. Wzór umowy o dofinansowanie.
3. Katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2. 2 FENG First TEAM
4. Wzór Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
5. Instrukcja wypełniania Wniosku .
6. Kryteria wyboru projektów dla Działania First Team
7. Wzór formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”.