REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

DLA JEDNOSTEK, KTÓRE SĄ KOORDYNATOREM KONSORCJUM, KTÓRE UZYSKAŁO DOFINANSOWANIE LUB SEAL OF EXCELLENCE W PROGRAMIE TEAMING HORYZONT EUROPA (PROGRAM PRACY NA LATA 2021-2022 LUB KOLEJNE).

Instytucja Pośrednicząca	Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
Program	Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki
Priorytet	2. Środowisko sprzyjające innowacjom
Działanie	02.01 MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE
Nabór	1/2025
Ogłoszenie naboru	24.02.2025
Nabór wniosków	17.03.2025 - 7.04.2025
Wersja dokumentu	obowiązująca od dnia 24.02.2025
Data zatwierdzenia	24.02.2025

Regulamin Wyboru Projektów został przygotowany w celu przedstawienia zasad składania wniosków oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w Działaniu 2.1 FENG, na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Spis treści

I. WPROWADZENIE 3

II. PODSTAWA PRAWNA 3

III. OBJAŚNIENIE POJĘĆ 5

IV. WARUNKI OGÓLNE DLA DZIAŁANIA MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE 8

4.1. Informacje ogólne o naborze 8

4.2. Cel projektów 9

4.3. Warunki realizacji projektów 9

4.4. Warunki finansowe projektów 10

V. NABÓR I WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 11

VI. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW 12

VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 19

7.1. Informacje ogólne 19

7.2. Wymogi formalne protestu 19

7.3. Postępowanie dotyczące rozpatrzenia protestu 20

7.4. Rozpatrzenie protestu 22

7.5. Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA) 22

7.6. Informacje dodatkowe 22

VIII. ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 23

8.2. Postanowienia końcowe 26

IX. KONTAKT 27

X. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW 28

I. Wprowadzenie

1. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie (zwanym dalej Regulaminem lub RWP) przedstawiają zasady składania wniosków o dofinansowanie oraz ich oceny w Działaniu 2.1 Międzynarodowe Agendy Badawcze (zwanym dalej MAB), finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021 - 2027 (zwanego dalej FENG).
2. Działanie MAB realizowane jest przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej z siedzibą w Warszawie, ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej (zwaną dalej IP) w ramach Priorytetu 2 FENG.
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 podzielona jest na etapy.
4. Regulamin wyboru projektów jest podstawowym dokumentem naboru, a jego integralną częścią są załączniki wskazane w Rozdziale nr X.
5. Wszystkie daty określone w Regulaminie (jeżeli nie wskazano inaczej), 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 przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień roboczy.

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 2014/C 198/01 z dnia 27 czerwca 2014 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. Objaśnienie pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Badania podstawowe** - prace empiryczne lub teoretyczne mające na celu przede wszystkim zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne.
2. **Beneficjent** – organizacja badawcza 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).
3. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem zadań, kategorii kosztów kwalifikowanych i Harmonogramu projektu, będący częścią wniosku o dofinansowanie.
4. **Fundacja** – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (FNP).
5. **Główny wykonawca projektu** – osoba posiadająca stopień naukowy, główny autor i wykonawca projektu działający w instytucji wnioskodawcy, odpowiadający za wszystkie prace merytoryczne projektu. Główny wykonawca projektu jest jednocześnie liderem jednego z zespołów badawczych.
6. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego programu operacyjnego. Dla Działania 2.1, Priorytet 2 FENG jest to Fundacja na rzecz Nauki Polskiej.
7. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego – minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
8. **Jednostka partnerska z zagranicy –** organizacja badawcza posiadająca siedzibę poza terytorium RP (publiczna lub prywatna), będąca organizacją wiodącą w środowisku międzynarodowym w zakresie tematycznym MAB i z którą jednostka MAB posiada umowę o współpracy w ramach projektu MAB.
9. **Jednostka realizująca MAB (jednostka MAB) –** organizacja badawcza lub wyodrębniona w niej struktura organizacyjna, w której realizowany jest projekt objęty wsparciem w ramach programu MAB, spełniająca wymagania niniejszego Regulaminu i Umowy o dofinansowanie. Jednostka realizująca MAB musi spełniać definicję organizacji badawczej (poniżej).
10. **Katalog wydatków kwalifikowanych –** katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu FENG 2.1. Międzynarodowe Agendy Badawcze, będący załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu. Katalog określa wydatki kwalifikowane w Działaniu, tj. niezbędne

do zrealizowania projektu ponoszone zgodnie z niniejszym Regulaminem, Umową o dofinansowanie oraz *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*[1] które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej.

11. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS**) – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach naboru. Wersją wiążącą jest dokument obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. **Lider zespołu badawczego –** naukowiec pełniący obowiązki lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB odpowiedzialny za prace merytoryczne danego zespołu.
13. **Międzynarodowa Agenda Badawcza (MAB) –** program badań określający jasno sprecyzowane wyzwanie naukowe o znaczeniu ponadnarodowym, wpisujące się w zakres KIS oraz metodę pracy i podejścia do jego rozwiązywania, który ma być podstawą merytoryczną działalności jednostki realizującej MAB. MAB, obok precyzyjnie określonego problemu badawczego, powinna cechować się nowatorskim i konkurencyjnym podejściem do jego rozwiązywania, które powinno zapewnić jednostce realizującej MAB zdobycie czołowej pozycji na świecie[2] wśród jednostek zajmujących się podobną problematyką badawczą. MAB wpisująca się w zakres KIS do rozwiązania określonego w niej problemu wymagać może pracy naukowców z różnych dziedzin i interdyscyplinarnego wkładu różnych grup badawczych. Z racji całościowego podejścia do zagadnienia MAB projekt może więc uwzględnić np. komponent projektu z udziałem naukowców specjalizujących się w badaniach społecznych czy humanistycznych. Opis MAB jest częścią wniosku o dofinansowanie.
14. **Międzynarodowy Komitet Naukowy (MKN) –** międzynarodowe gremium doradcze jednostki MAB, składające się z wybitnych przedstawicieli nauki, uznanych w świecie autorytetów w dziedzinach związanych z realizacją MAB oraz, jeśli jest to uzasadnione ułatwianiem realizacji celu projektu, przedsiębiorców posiadających doświadczenie we współpracy z naukowcami lub przedsiębiorców z dużym doświadczeniem we wdrażaniu nowych technologii. Przedstawiciele nauki muszą stanowić co najmniej połowę składu MKN. Przedsiębiorcy nie mogą mieć preferencyjnego dostępu do wyników badań.

[1] www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne

[2] Przez zajmowanie czołowej pozycji na świecie można rozumieć, w zależności od dziedziny w jakiej specjalizuje się dana jednostka naukowa, np.: wprowadzanie na rynek wynalazków powstałych w wyniku prowadzonych badań, publikowanie prac, które znajdują się w 10 % najlepiej cytowanych na świecie w danej dziedzinie, zatrudnianie laureatów grantów ERC.

15. **Okres realizacji projektu** – okres wskazany w umowie, potrzebny na realizację zadań projektu, tożsamy z okresem kwalifikowalności kosztów w projekcie, mogący ulegać przedłużeniom na zasadach przewidzianych w Umowie.
16. **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.
17. **Prace B+R –** prace realizowane w ramach projektu badawczo-rozwojowego zdefiniowanego zgodnie z art. 25 Rozporządzenia (GBER). W projekcie kwalifikowane będą tylko badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe.
18. **Projekt MAB –** przedsięwzięcie zmierzające do realizacji Międzynarodowej Agendy Badawczej (opisane we wniosku o dofinansowanie) i osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami ze wskazanym początkiem i końcem realizacji, objęte współfinansowaniem w ramach działania MAB w FENG.
19. **Przedsiębiorca** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia GBER.
20. **Rozporządzenie GBER –** 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.
21. **Rozporządzenie ogólne (CPR)**– Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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.
22. **Umowa o dofinansowanie (Umowa)** – umowa na zrealizowanie projektu MAB zawarta pomiędzy IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

23. **Ustawa wdrożeniowa -** Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
24. **Wniosek o dofinansowanie (Wniosek)** – wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, złożony przez Wnioskodawcę do IP na formularzu elektronicznym udostępnionym przez IP złożony zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu (patrz Rozdział V.).
25. **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 Ustawy wdrożeniowej, przy czym Wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot określony w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz spełniający definicję organizacji badawczej. Wnioskodawca ma osobowość prawną i we wniosku wskazuje jednostkę organizacyjną, która będzie realizowała projekt MAB (jednostka MAB).
26. **Wskaźniki projektu** – wskaźniki ustalone przed rozpoczęciem projektu, w celu monitorowania projektu oraz oceny stopnia jego realizacji w odniesieniu do wcześniej przyjętych celów, zdefiniowane w Instrukcji składania wniosku, których wartości i uzasadnienia wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.
27. **Wytyczne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej.
28. **Zasady ramowe** – Komunikat Komisji, Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2022/C 414/01).

IV. Warunki ogólne dla Działania Międzynarodowe Agendy Badawcze

4.1. Informacje ogólne o naborze

4.1.1. O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się jednostki spełniające definicję organizacji badawczej i podmiotu tworzącego system szkolnictwa wyższego i nauki w Polsce zgodnie z artykułem 7 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668).

4.1.2. O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się jednostki, które są koordynatorem konsorcjum, które uzyskało dofinansowanie lub Seal of Excellence w programie Teaming Horyzont Europa (program pracy na lata 2021-2022 lub kolejne) i które miało zostać centrum doskonałości w ramach programu Teaming lub w jego strukturze miało być stworzone centrum doskonałości w ramach tego programu.

4.1.3. Wniosek o dofinansowanie można składać wyłącznie w formie elektronicznej, korzystając z systemu elektronicznego IP, rejestrując się pod adresem https://wnioski2023.fnp.org.pl.

4.1.4. Nabór wniosków trwa od dnia **17 marca 2025 r**. do dnia **7 kwietnia 2025 r. do godziny 16.00 (czasu polskiego)**.

4.1.5. 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.

4.1.6. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z pkt. 8.2.2. 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) problemy techniczne dotyczące zasobów teleinformatycznych IP uniemożliwiające składanie wniosków;

c) wszystkie okoliczności mające znamiona siły wyższej.

4.1.7. Środki przeznaczone na dofinansowanie w naborze to **67 mln PLN** (słownie: sześćdziesiąt siedem milionów złotych).

4.2. Cel projektów

4.2.1. Wsparcie projektów MAB ma umożliwić powstanie i rozwój w Polsce wyspecjalizowanych, wiodących w skali światowej zespołów i organizacji badawczych, w których możliwe będzie osiągniecie doskonałości naukowej i międzynarodowej konkurencyjności badań. Wsparcie służyć ma wdrożeniu w Polsce najlepszych światowych praktyk w zakresie:

a) prowadzenia badań naukowych na najwyższym światowym poziomie, identyfikowania programów i tematów badawczych,

b) polityki personalnej,

c) zarządzania pracami B+R i komercjalizacji wyników prac B+R.

4.3. Warunki realizacji projektów

4.3.1. W związku z celem projektu, okres realizacji projektu wskazany we wniosku

o dofinansowanie musi obejmować co najmniej 4 lata, przy czym dopuszcza się możliwość zmiany zaplanowanego okresu realizacji projektu na warunkach przewidzianych w umowie o dofinansowanie. Realizacja projektów musi zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2029 r.

4.3.2. 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).

4.3.3. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do RWP.

4.4. Warunki finansowe projektów

4.4.1. Całkowita wnioskowana kwota wsparcia przeznaczona na realizację projektu MAB w jednostce, która uzyska wsparcie w ramach konkursu Teaming for Excellence prowadzonego przez Komisję Europejską w ramach Horyzontu Europa nie może przekroczyć kwoty równowartej **8 mln EUR** (kurs euro obowiązujący w przypadku wniosków otrzymujących wkład krajowy do projektów Teaming jest ustalany na podstawie kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez NBP obowiązujący w dniu ogłoszenia niniejszego naboru).

4.4.2. Całkowita wnioskowana kwota wsparcia przeznaczona na realizację projektu MAB, którego wnioskodawcy otrzymali certyfikat Seal of Excellence w konkursie Teaming for Excellence programu Horyzont Europa nie może przekroczyć kwoty **30 mln PLN**.

4.4.3. W ramach dofinansowania projektu nie udziela się pomocy publicznej.

4.4.4. Okres kwalifikowalności wydatków nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2029 r.

4.4.5. W ramach budżetu projektu planowane są wydatki spełniające warunki określone niniejszym Regulaminem i Umową o dofinansowanie, w szczególności zgodne z Katalogiem wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.1 FENG obowiązującym dla naboru i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz przedstawione we wniosku zgodnie z Instrukcją składania wniosku, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu.

V. Nabór i Wniosek o dofinansowanie projektu

5.1. Sposób składania wniosków o dofinansowanie

5.1.1. Wniosek o dofinansowanie musi być wypełniony zgodnie z Instrukcją składania wniosku, będącą załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu.

5.1.2. 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).

5.1.3. Wyjątek stanowi załącznik, który oryginalnie został przygotowany w języku angielskim, to jest potwierdzenie od Komisji Europejskiej otrzymania certyfikatu Seal of Excellence lub dofinansowania w ramach *Teaming for Excellence* prowadzonego przez Komisję Europejską w ramach Horyzontu Europa. Jeśli List intencyjny z jednostki partnerskiej, został sporządzony w innym języku niż polski – do wniosku należy dołączyć list oraz jego tłumaczenie przysięgłe na język polski.

5.1.4. Obowiązujące wzory załączników oraz oświadczeń są udostępniane na stronie Działania MAB oraz w systemie elektronicznym IP (zarówno w ramach sekcji „Dokumenty do pobrania" jak i bezpośrednio w sekcji „Załączniki i oświadczenia").

5.1.5. Wnioskodawca załącza do elektronicznego formularza wniosku (w sekcji „Załączniki i oświadczenia") Oświadczenie Głównego wykonawcy projektu.

5.1.6. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny spełniać następujące wymagania:

a) format *pdf*,

b) zachowanie określonej w opisie załącznika liczby stron, słów lub znaków.

5.1.7. System elektroniczny IP umożliwia wprowadzanie zmiany w elektronicznym formularzu Wniosku oraz wymianę załączników do momentu zakończenia edycji Wniosku.

5.1.8. Po zakończeniu wypełniania wniosku, wniosek należy zamknąć do edycji poprzez kliknięcie w formularzu przycisku „Zakończ edycję danych" i pobrać w formacie pdf. Wniosek z wygenerowaną datą zamknięcia wniosku na pierwszej stronie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i załączyć do systemu elektronicznego IP.

5.1.9. Podpisanie Wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej, o którym mowa w punkcie 5.1.8. musi być dokonane przez osobę upoważnioną w organizacji Wnioskodawcy do składania wniosków (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.

5.1.10. Datą i czasem złożenia wniosku o dofinansowanie jest data wygenerowana przez system elektroniczny IP w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie.

5.1.11. 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 w formie elektronicznej, przekazany do IP. Sposób kontaktu z IP w sprawie wycofania wniosku opisano w rozdziale IX KONTAKT.

5.1.12. Przy rozpoczęciu składania wniosku o dofinansowanie w systemie elektronicznym IP nadany zostanie numer wniosku. Informacja o numerze wniosku oraz poprawnym złożeniu wniosku będzie dostępna dla Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu elektronicznego IP.

5.1.13. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca będzie miał możliwość wglądu w złożony wniosek.

5.1.14. W przypadku problemów technicznych z systemem elektronicznym IP należy skontaktować się z Koordynatorem Projektu wskazanym w rozdziale IX KONTAKT. W przypadku przedłużających się problemów technicznych IP może wydłużyć okres składania wniosków, o czym IP poinformuje na swojej stronie internetowej.

VI. Ocena i wybór projektów

6.1. Sposób składania wniosków o dofinansowanie

6.1.1. Ocena Wniosków o dofinansowanie jest trzyetapowa i składa się z etapu oceny formalnej i oceny merytorycznej (I i II etap).

6.1.2. Ocenę Wniosków przeprowadza się w oparciu o kryteria stanowiące załącznik nr 1 do RWP.

6.1.3. Ocena projektów przeprowadzana jest przez **Komisję Oceny Projektów (KOP)** na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wyjaśnień i uzupełnień składanych przez Wnioskodawcę (jeśli był wezwany do ich złożenia), a także na podstawie informacji udzielonych przez Wnioskodawcę i Głównego wykonawcę projektu w trakcie rozmowy z KOP (na II etapie oceny merytorycznej). Jeśli Wnioskodawca nie przekaże stosownych wyjaśnień i uzupełnień w wyznaczonym terminie, ocena wniosku prowadzona jest przez KOP na podstawie pierwotnie złożonego wniosku.

6.1.4. 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 przesyłając informację na adres poczty elektronicznej osób wskazanych we wniosku do kontaktu ze strony Wnioskodawcy oraz Głównego wykonawcy Projektu).

6.1.5. Etap oceny formalnej przeprowadzany jest wyłącznie przez pracowników IP. Na etapach I i II oceny merytorycznej w skład KOP wchodzą pracownicy IP i eksperci zewnętrzni. KOP na I i II etapie oceny merytorycznej pracuje z uwzględnieniem szerokiego wykorzystania w tym zakresie systemów informatycznych lub w formie paneli. Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana jest przez ekspertów zewnętrznych.

6.1.6. Ocena projektu na I i II etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów obligatoryjnych ustalana jest przez panel ekspertów na zasadzie konsensusu, a w przypadku rozbieżności ocen poszczególnych członków panelu ekspertów poprzez głosowanie.

6.1.7. Ocenę projektu w ramach kryteriów rankingujących panel ekspertów ustala na zasadzie konsensusu, a w przypadku rozbieżności wyliczana jest średnia arytmetyczna z przyznanych ocen przez poszczególnych ekspertów.

6.1.8. 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. W uzasadnionych przypadkach termin przewidziany na ocenę może zostać przedłużony, o czym IP poinformuje na stronie naboru oraz na portalu.

6.1.9. 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.

6.1.10. Wnioskodawca, jeśli zasady określone w Kryteriach wyboru projektów dla Działania 2.3 MAB to dopuszczają, może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień we wskazanych przez KOP miejscach wniosku.

6.1.11. W wyjaśnieniach lub uzupełnieniach do wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do odniesienia się do uwag wskazanych w wezwaniu, z którymi się nie zgadza.

6.1.12. Wyjaśnienia i uzupełniania do wniosku o dofinansowanie oraz inne informacje wskazane przez KOP, składane przez system informatyczny IP, należy traktować jako integralną część wniosku.

6.1.13. W przypadku konieczności poprawy lub uzupełnień dokumentacji w wyniku wezwania IP, Wnioskodawca nie może wprowadzać innych zmian do wniosku, niż wskazane w wezwaniu.

6.2. Ocena formalna

6.2.1. Ocena formalna projektów przeprowadzana jest w zakresie kryteriów formalnych wskazanych w Kryteriach wyboru projektów (załącznik nr 1).

6.2.2. W trakcie oceny formalnej Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnień lub poprawy Wniosku lub przedłożenia wyjaśnienia w zakresie spełnienia kryteriów etapu oceny formalnej – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów.

6.2.3. Główny wykonawca projektu oraz osoby wskazane przez Wnioskodawcę do kontaktu otrzymują na adresy e-mail wskazane we Wniosku informację na temat uwag KOP do Wniosku.

6.2.4. W zakresie oceny formalnej Wnioskodawca może dokonać poprawy/uzupełnień Wniosku lub przedłożyć wyjaśnienia zgodnie ze wskazanym przez IP zakresem **w terminie 7 dni do godziny 16:00 (czasu polskiego)** od otrzymania wezwania w tej sprawie.

6.2.5. Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6.2.6. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy/uzupełnień Wniosku lub przedłożenie wyjaśnień w zakresie, który IP wskazała w wezwaniu.

6.2.7. Jeśli Wnioskodawca nie dostarczy poprawionego/uzupełnionego wniosku lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym wniosku o dofinansowanie.

6.2.8. 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.

6.2.9. Wszystkie poprawy lub uzupełninia do wniosku w trybie oceny formalnej składane są w systemie elektronicznym IP, tym samym w którym złożono pierwotny wniosek. Nowa, poprawiona wersja wniosku musi być ponownie podpisana podpisem elektronicznym na zasadach określonych w pkt. 5.1.8.

6.2.10. W wyniku oceny formalnej:

a) Wniosek zostanie zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny, w przypadku, gdy spełni wszystkie kryteria obligatoryjne , warunkujące pozytywną ocenę;

albo

b) Wniosek zostanie oceniony negatywnie, w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych.

6.3. Ocena merytoryczna

6.3.1. Ocena merytoryczna projektów przeprowadzana jest w zakresie kryteriów merytorycznych I i II etapu oceny wskazanych w Kryteriach wyboru stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6.3.2. Na I etapie oceny merytorycznej Wnioskodawca nie ma możliwości dokonania poprawy i uzupełnienie wniosku oraz przedłożenie wyjaśnień zgodnie z Kryteriami wyboru projektów.

6.3.3. W wyniku oceny dokonywanej przez KOP w trakcie I etapu oceny merytorycznej:

a) projekt zostanie zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny, w przypadku, gdy osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów rankingowych oraz gdy osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy, warunkujący pozytywną ocenę;

albo

b) projekt otrzyma negatywną ocenę, w przypadku, gdy nie osiągnął w którymkolwiek z kryteriów rankingujących minimalnego progu punktowego lub nie osiągnął minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę.

6.3.4. W zakresie oceny merytorycznej na II etapie Wnioskodawca może zostać wezwany do poprawy/uzupełnienia wniosku lub przedstawienia wyjaśnień w zakresie spełnienia kryteriów II etapu oceny merytorycznej - w przypadku stwierdzenia braków w zakresie tych kryteriów, **w terminie 7 dni do godziny 16:00 (czasu polskiego)** od otrzymania wezwania w tej sprawie na adresy e-mail osób wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktu oraz Głównego wykonawcy projektu.

6.3.5. Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6.3.6. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy/uzupełnień Wniosku lub przedłożenie wyjaśnień w zakresie, który IP wskazała w wezwaniu lub na prośbę Członków KOP przedstawienie ewentualnych dodatkowych wyjaśnień w trakcie rozmowy, o której mowa w pkt. 6.3.9.

6.3.7. Wszystkie poprawy lub uzupełninia do wniosku w trybie II etapu oceny merytorycznej składane są w systemie elektronicznym IP, tym samym w którym złożono pierwotny

wniosek. Nowa, poprawiona wersja wniosku musi być ponownie podpisana podpisem elektronicznym na zasadach określonych w pkt. 5.1.8.

6.3.8. 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.

6.3.9. Elementem oceny przeprowadzanej przez KOP podczas II etapu oceny merytorycznej projektów jest rozmowa członków KOP z przedstawicielem Wnioskodawcy i Głównym wykonawcą projektu w siedzibie IP, podczas którego mają oni możliwość odniesienia się do uwag KOP.

6.3.10. Informacja o dacie rozmowy z panelem KOP przesyłana jest Wnioskodawcy **nie później niż 14 dni przed** planowanym spotkaniem na adresy e-mail Głównego wykonawcy projektu i osób wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktu.

6.3.11. Podczas spotkania z panelem na II etapie oceny po stronie Wnioskodawcy w rozmowie uczestniczą:

a) Wnioskodawca;

b) osoba wskazana jako Główny wykonawca projektu;

c) opcjonalnie, na prośbę Wnioskodawcy, wskazani we wniosku liderzy zespołów.

6.3.12. W wyjątkowych wypadkach tj. przebywania poza granicami kraju, sprawowania opieki nad członkami rodziny lub sytuacji zdrowotnej na wniosek osoby która wskazana jest w pkt 6.3.11 pkt a lub b, rozmowa, o której mowa w pkt 6.3.9. może się odbyć z jej udziałem zdalnie w trybie on-line.

6.3.13. Jeśli Wnioskodawca lub Główny wykonawca projektu nie wezmą udziału w posiedzeniu panelu KOP w wyznaczonym terminie, posiedzenie panelu KOP odbędzie się bez udziału Wnioskodawcy lub Głównego wykonawcy projektu. IP może zmienić wyznaczony termin posiedzenia panelu KOP w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wnioskodawcy lub IP, które uniemożliwiają Wnioskodawcy, Głównemu wykonawcy projektu 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 pkt. 6.4.

6.3.14. Przebieg spotkania panelu KOP z Wnioskodawcą podlega rejestracji dźwiękowej przez IP. Obowiązuje zakaz nagrywania przebiegu posiedzenia Panelu przez innych uczestników niż IP.

6.3.15. Ostateczna ocena projektu w II etapie oceny 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.6.3.9.

6.3.16. W wyniku oceny w trakcie II etapu oceny merytorycznej:

a) projekt może **zostać wybrany do dofinansowania**, w przypadku, gdy spełni wszystkie kryteria obligatoryjne, oraz gdy osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów rankingujących oraz gdy osiągnął minimalny sumaryczny próg punktowy, warunkujący pozytywną ocenę;

albo

b) projekt otrzyma **negatywną ocenę,** w przypadku, gdy nie spełni któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych lub gdy nie osiągnął w którymkolwiek z kryteriów rankingujących minimalnego progu punktowego lub gdy nie osiągnął minimalnego sumarycznego progu punktowego warunkującego pozytywną ocenę.

6.3.17. Projekt może otrzymać dofinansowanie, gdy:

a) spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne oraz osiągnął co najmniej minimalne progi punktowe określone w każdym z kryteriów rankingujących oraz gdy osiągnął minimalne sumaryczne progi punktowe na I i II etapie oceny merytorycznej, warunkujące pozytywną ocenę oraz

b) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w pkt 4.1.6 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).

6.3.18. Pozycja rankingowa na liście projektów wybranych do dofinansowana 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 stanowiących załącznik do RWP.

6.4. Zatwierdzenie wyników oceny oraz informacje o wynikach naboru

6.4.1. Po zakończeniu każdego z trzech etapów oceny projektów, IP niezwłocznie zatwierdza ocenę i publikuje 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. IP niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o wyniku oceny jego wniosku w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

6.4.2. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej IP wysyła do Wnioskodawcy informacje o negatywnej ocenie wniosku 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 wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, zgodnie z art. 56 ust.6 ustawy wdrożeniowej. 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.).

6.4.3. 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.

6.4.4. Po zatwierdzeniu wyników oceny projektów przez IP Wnioskodawca ma prawo do:

a) dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt;

b) zapoznania się z nagraniem po rozstrzygnięciu naboru, wyłącznie w siedzibie IP po złożeniu pisemnego wniosku i wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Nagranie może być udostępnione wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentowania Wnioskodawcy i odsłuchane w obecności pracownika IP podczas jednej wizyty w godzinach pracy IP. W trakcie odsłuchiwania nagrania Wnioskodawca może robić notatki, natomiast nie jest dozwolone wtórne rejestrowanie za pomocą własnych urządzeń.

VII. Procedura odwoławcza

7.1. Informacje ogólne

7.1.1. 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 wyboru projektów.

7.1.2. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie o wyniku negatywnej oceny projektu.

7.1.3. IP jest Instytucją właściwą do rozpatrywania protestów, o której mowa w art. 66 pkt 2 Ustawy Wdrożeniowej.

7.1.4. 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.

7.1.5. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.

7.1.6. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim.

7.1.7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

7.2. Wymogi formalne protestu

7.2.1. 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 doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.

7.2.2. 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.

7.2.3. Dokumenty należy złożyć w formie i w sposób wskazany przez IP w piśmie zawierającym informacje o negatywnej ocenie projektu.

7.2.4. Dokumenty w formie pisemnej wnosi się na adres wskazany w rozdziale IX KONTAKT.

7.2.5. Protest wnoszony w formie pisemnej musi być opatrzony własnoręcznym podpisem.

7.2.6. 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.

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

a) doręczone osobiście lub za pośrednictwem posłańca 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.

7.3. Postępowanie dotyczące rozpatrzenia protestu

7.3.1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 7.2 Regulaminu, 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 przekaże 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.

7.3.2. Uzupełnienie protestu, o którym mowa powyżej, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.

7.3.3. Wezwanie do uzupełnienia protestu, o którym mowa powyżej, powoduje zawieszenie biegu terminu rozpatrywania protestu, do czasu uzupełnienia protestu.

7.3.4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IP może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

7.3.5. 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.

7.3.6. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę.

7.3.7. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

7.3.8. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do Sądu Administracyjnego.

7.3.9. 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.

7.3.10. IP w toku procedury odwoławczej:

1) 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:
   a) posiadanych przez nią ewidencji;
   b) 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.);
   c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
   d) przedstawionych przez Wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych;
2) 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".

7.4. Rozpatrzenie protestu

7.4.1. 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.

7.4.2. Na swojej stronie internetowej i na portalu, IP dokona aktualizacji listy projektów zatwierdzonych do dofinansowania w **ciągu 7 dni** od zaistnienia przesłanek do dokonania takiej aktualizacji.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.5. Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA)

7.5.1. 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.

7.5.2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru Projektu.

7.6. Informacje dodatkowe

7.6.1. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej i w niniejszym Regulaminie 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.

VIII. Zawarcie Umowy o dofinansowanie

8.1. Zawarcie Umowy o dofinansowanie

8.1.1. Umowa wraz z załącznikami jest podstawą zobowiązania Beneficjenta do realizacji projektu.

8.1.2. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana wyłącznie, jeżeli:

1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
4) Wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
5) Wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie prawidłowe dokumenty będące załącznikami do umowy o dofinansowanie oraz listę proponowanych osób mających wejść w skład MKNu, zgodną z wymogami określonymi w umowie;
6) Wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie Umowę z jednostkę partnerską;
7) Wnioskodawca dostarczył wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska" (załącznik nr 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)[3];
8) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 5-7;

[3] 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

9) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
10) wobec Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp;
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),
    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.);
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;
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 udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu.
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 inwestycji na Białorusi zgodnie z art. 2e rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 i art. 1t rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 (jeśli dotyczy).

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

8.1.3. Umowa zawierana jest pomiędzy IP a Wnioskodawcą/Beneficjentem, będącym jednostką MAB lub w którego strukturze organizacyjnej utworzona zostanie jednostka MAB. Umowa nie podlega negocjacjom i stanowi załącznik do Regulaminu (załącznik 4).

8.1.4. 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.

8.1.5. W przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem zależnym lub kontrolowanym przez Jednostki Samorządu Terytorialnego (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 ogólnego[4].

8.1.6. Wnioskodawca dostarcza dokumenty (podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy) w terminie 14 dni od daty przekazania elektronicznej informacji o ich zatwierdzeniu przez IP.

8.1.7. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów zgodnie z wezwaniem i w terminie wskazanym przez IP, IP może odstąpić od zawarcia Umowy.

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

8.1.9. 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.

8.2. Postanowienia końcowe

8.2.1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

8.2.2. IP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki naboru, do którego odwołuje się Regulamin, z zastrzeżeniami:

a) RWP nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu;

b) 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;

c) 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

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

stosuje się zmianę. IP udostępnia na stronie naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP;

d) 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.

Zmiany obowiązują od daty wskazanej w ogłoszeniu na stronie internetowej IP. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach naboru, którego dotyczy niniejszy Regulamin.

8.2.3. IP zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na zasadach określonych w art. 58 ustawy wdrożeniowej.

8.2.4. 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.

IX. Kontakt

8.1. Pytania dotyczące aplikowania o środki w naborze można przesyłać na adres e-mail: mab@fnp.org.pl.

8.2. Informacje dotyczące naboru można również uzyskać kontaktując się z osobami wskazanymi poniżej:

Dr inż. Anna Skarżyńska

Tel. +48 22 311 84 43

Kom. +48 604 129 901

skarzynska@fnp.org.pl

Dr inż. Kasper Marchlewicz

Tel. +48 22 845 95 24

Kom. +48 693 340 159

marchlewicz@fnp.org.pl

8.3. 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.

8.4. Jeśli z powodów technicznych komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej jest niemożliwa, IP wskaże na stronie naboru inny sposób komunikacji z wnioskodawcą.

8.5. 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 posłańca.

8.6. 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.

8.7. Wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wysyłane są za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail osób wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktu oraz Głównego wykonawcy projektu. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu, w tym pisma dotyczące pozytywnego wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, negatywnego wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, doręczana jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

8.8. Wniosek o wycofanie wniosku w formie pisemnej wnosi się na adres IP, 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 posłańca. Wniosek o wycofanie wniosku w formie elektronicznej wnosi się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem wskazanym w pkt. 8.1.

X. Załączniki do Regulaminu wyboru projektów

1. Kryteria wyboru projektów w konkursie MAB.
2. Krajowe Inteligentne Specjalizacje – Szczegółowy opis[5].
3. Wzór wniosku o dofinansowanie.
4. Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami.
5. Katalog wydatków kwalifikowanych w Działaniu 2.1 FENG.
6. Instrukcja składania wniosku.
7. Wzór formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”

[5] https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/krajowe-inteligentne-specjalizacje