



PROGRAM HOMING

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

KONKURS NR 1/2016



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



SPIS TREŚCI

I.	WPROWADZENIE	3
II.	OBJAŚNIENIE POJEĆ	3
III.	PRZEDMIOT PROGRAMU HOMING	7
IV.	INFORMACJE OGÓLNE.....	7
VII.	WARUNKI OGÓLNE	11
5.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	11
5.2	Dodatkowe osoby zaangażowane w realizację prac B+R	12
5.3	Obowiązek dydaktyczny.....	13
5.4	Zasady przeprowadzania naboru studentów i doktorantów.....	13
5.5	Partnerstwo w projekcie	14
5.6	Projekty z udzielaniem pomocy publicznej.....	15
5.7	Czas trwania projektu.....	16
5.8	Finansowanie projektu	16
5.9	Wskaźniki realizacji projektu.....	19
5.11	Zmiany w projekcie	20
VI.	SYSTEM WYBORU PROJEKTÓW	21
6.1	Ocena formalna wniosku.....	21
6.2	Ocena merytoryczna wniosku	21
6.3	Procedura odwoławcza	23
VII.	UMOWA O POWIERZENIE GRANTU	24
7.1	Podpisanie umowy.....	24
VIII.	DANE KONTAKTOWE.....	25
IX.	ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ.....	25

I. Wprowadzenie

Informacje zawarte w niniejszym dokumencie przedstawiają zasady składania wniosków i realizacji projektów w Programie **HOMING**, będącym częścią Projektu grantowego Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (o nazwie HOMING/POWROTY) finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020 (PO IR), Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.4: Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R.

W przypadku aktualizacji dokumentów źródłowych (np. dokumentu Krajowe Inteligentne Specjalizacje, czy Wytycznych ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą), niektóre informacje mogą ulec zmianom, co nie wpłynie na terminy ani warunki konkursu, choć może spowodować niewielkie zmiany w umowie o powierzenie grantu lub innych załącznikach Dokumentacji Konkursowej. Fundacja będzie na bieżąco informowała wnioskodawców o zakresie ewentualnych zmian.

Projekty w ramach programu mogą być realizowane w dwóch wariantach:

- przez jednostki naukowe w zakresie, w którym nie prowadzą działalności gospodarczej (bez udzielania pomocy publicznej),
- przez przedsiębiorstwa (na zasadach udzielania pomocy publicznej na działalność B+R).

Zasady realizacji projektu – zwłaszcza sposób jego finansowania - wskazane są w odpowiednich Przewodnikach kwalifikowalności kosztów – odrębnych dla jednostek naukowych i przedsiębiorców.

Projekty w ramach programu **HOMING** realizowane są zawsze z obligatoryjnym udziałem co najmniej jednego partnera naukowego z kraju lub z zagranicy. Projekt może być realizowany także we współpracy z więcej niż jednym partnerem projektu zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 5.5 „Partnerstwo w projekcie”.

Wszystkie daty określone w Dokumentacji Konkursowej (jeżeli nie wskazano inaczej), dotyczące obowiązków wnioskodawców lub grantobiorców są datami wpływu dokumentów do FNP a nie datami nadania. W przypadku terminów określonych w dniach – za dzień uznaje się dzień kalendarzowy. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień powszedni.

II. Objaśnienie pojęć

Użyte w Dokumentacji konkursowej określenia oznaczają:

- 2.1. **Badania przemysłowe** oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii

pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.

- 2.2. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem kategorii kosztów kwalifikowanych w podziale na okresy sprawozdawcze.
- 2.3. **Doktorant** - osoba posiadająca status studenta studiów III stopnia lub równorzędnych, uczestnicząca w projekcie pod opieką kierownika projektu.
- 2.4. **Eksperymentalne prace rozwojowe** oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.

Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

- 2.5. **Fundacja** – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (FNP).
- 2.6. **Grantobiorca** - kierownik projektu wraz z jednostką, w której realizowany jest projekt.
- 2.7. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia lub umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego. Dla osi IV PO IR: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- 2.8. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja lub podmiot publiczny odpowiadający za zarządzanie programem operacyjnym. Dla PO IR: minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego (zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).
- 2.9. **Jednostka** – podmiot, w którym jest realizowany projekt objęty finansowaniem w ramach konkursu, spełniający wymagania niniejszej Dokumentacji konkursowej. Jednostkami mogą być jednostki naukowe lub przedsiębiorstwa.
- 2.10. **Jednostki naukowe** - w rozumieniu Ustawy o zasadach finansowaniu nauki z dnia: 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 615, na podstawie Dz. U. z 2014 r. poz. 1620, z 2015 r. poz. 249), prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
 - a. podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
 - b. jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.2),
 - c. instytuty badawcze, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618, z późn. zm.3),
 - d. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e. Polska Akademia Umiejętności,
 - f. inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za

zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).

- 2.11. **Kierownik Projektu** – wnioskodawca, który realizuje projekt objęty finansowaniem w ramach programu na podstawie wniosku i umowy o powierzenie grantu.
- 2.12. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS)** – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach konkursu, dostępny na stronie właściwego Urzędu Centralnego – instytucji odpowiedzialnej za KIS, dostępny również na stronie internetowej Fundacji.
- 2.13. **Krajowy partner naukowy** – naukowiec lub naukowcy pracujący w krajowym podmiocie prowadzącym prace B+R (publicznym lub prywatnym).
- 2.14. **Okres realizacji projektu** – czas określony w umowie, potrzebny na realizację zadań i uzyskanie rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, zgodny z terminami podanymi w Dokumentacji Konkursowej.
- 2.15. **Okres sprawozdawczy** – okres, po upływie którego, kierownik projektu lub jednostka zobowiązani są złożyć sprawozdanie finansowe lub merytoryczne z realizacji projektu. W Programie **HOMING** obowiązują półroczne okresy sprawozdawcze dla sprawozdań finansowych i roczne – dla sprawozdań merytorycznych. Umowa o powierzenie grantu określa terminy rozpoczęcia i zakończenia okresów sprawozdawczych oraz terminy składania sprawozdań okresowych.
- 2.16. **Partner gospodarczy** – podmiot spełniający definicje przedsiębiorstwa, zaangażowany w realizację projektu objętego finansowaniem.
- 2.17. **Partner projektu** – podmiot krajowy lub zagraniczny (publiczny lub prywatny) wskazany we wniosku o dofinansowanie.
- 2.18. **Pomoc publiczna** – (pomoc publiczna na działalność B+R) finansowanie projektów B+R ze źródeł publicznych dla przedsiębiorstw zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. Podstawą prawną udzielania pomocy publicznej na B+R dla przedsiębiorstw w programie HOMING jest Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
- 2.19. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, objęte finansowaniem w ramach projektu grantowego HOMING/POWROTY w ramach PO IR 2014-2020.
- 2.20. **Przedsiębiorstwo** – podmiot zarejestrowany i prowadzący działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, bez względu na swój status prawny oraz sposób, w jaki taka działalność jest finansowana.
- 2.21. **Przewodnik kwalifikowalności kosztów** – pełna nazwa: *Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*; Załącznik do Dokumentacji Konkursowej określający katalog kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych, zasady ponoszenia i rozliczania wydatków w projekcie. Dostępne są dwa Przewodniki kwalifikowalności kosztów – jeden dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej, drugi dla beneficjentów pomocy publicznej. W

drugim przypadku wskazuje m.in. sposób kalkulowania wartości finansowania i zasady korzystania z pomocy publicznej na działalność B+R.

- 2.22. **Student** – osoba posiadająca status studenta studiów I lub II stopnia lub równorzędnych, uczestnicząca w projekcie pod opieką kierownika projektu.
- 2.23. **Trwałość rezultatów projektu** – trwałość operacji w rozumieniu artykułu 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 2.24. **Umowa** – umowa o powierzenie grantu zawarta pomiędzy Fundacją, a grantobiorcą, którego projekt został wybrany do finansowania (Załącznik do Dokumentacji Konkursowej).
- 2.25. **Umowa stypendialna** – umowa o stypendium zawarta pomiędzy stypendystą, kierownikiem projektu i Fundacją.
- 2.26. **Wniosek** (tzw. wniosek o dofinansowanie lub wnioski o powierzenie grantu) - w Programie **HOMING** składa się z formularza wniosku wypełnianego on-line, formularza wydrukowanego i podpisanego zgodnie z wymogami dokumentacji konkursowej oraz wszystkich wymaganych załączników (w wersji elektronicznej lub papierowej) – opisany w Dokumentacji Konkursowej.
- 2.27. **Wnioskodawca** – osoba (niezależnie od narodowości) posiadająca stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 5 lat, przy czym początek tego okresu wyznacza data roczna uzyskania stopnia, a koniec – rok poprzedzający termin składania wniosków w programie, przyjeżdżająca do Polski z zagranicy, gdzie prowadziła badania naukowe nieprzerwanie przez okres co najmniej 9 miesięcy, będąca autorem wniosku o dofinansowanie przełomowego projektu o charakterze stażu podoktorskiego, na warunkach opisanych w pkt. 5.1.1.
- 2.28. **Wskaźniki projektu** – wskaźniki ustalone przed rozpoczęciem projektu, w celu monitorowania projektu oraz oceny jego wykonania w odniesieniu do wcześniej przyjętych celów, zamieszczone w niniejszej dokumentacji.
- 2.29. **Wydatki kwalifikowalne** – koszty lub wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu w ramach programu **HOMING**, które kwalifikują się do rozliczenia lub refundacji zgodnie z umową, obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami beneficjenta (polityką rachunkowości), opisane w Przewodniku kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
- 2.30. **Wytyczne** – instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o powierzenie grantu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 2.31. **Zagraniczny partner naukowy** – naukowiec lub naukowcy pracujący w zagranicznym podmiocie prowadzącym prace B+R (publicznym lub prywatnym).

III. Przedmiot Programu HOMING

Celem programu **HOMING** jest rozwój kadr sektora B+R w ramach finansowania przełomowych projektów o charakterze staży podoktorskich realizowanych przez młodych doktorów z całego świata (niezależnie od ich narodowości), ze szczególnym uwzględnieniem powrotów do kraju wybitnych naukowców polskiego pochodzenia, w jednostkach naukowych lub przedsiębiorstwach w Polsce, pracujących w najbardziej innowacyjnych obszarach, **z udziałem partnera naukowego.**

Wsparcie powinno umożliwić osobom rozpoczynającym karierę naukową, w szczególności młodym doktorom, zdobycie doświadczenia w prowadzeniu prac B+R podczas realizacji przełomowych w skali międzynarodowej badań naukowych o dużym znaczeniu dla gospodarki i społeczeństwa.

IV. Informacje ogólne

4.1 Informacje o konkursie

4.1.1 Procedura wyboru wniosków w ramach Programu **HOMING** nie jest trybem konkursowym w rozumieniu ustawy z dn. 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

4.2 Zakres tematyczny projektów

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

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

4.2.3 Przedmiotem wniosku mogą być badania, które przyczynią się do rozwiązywania bieżących lub zmieniających się problemów naukowych mających znaczenie w rozwijającym się rynku globalnym lub wniosą znaczący wkład do rozwiązania istotnych wyzwań stojących przed społeczeństwem.

4.2.4 Przedmiotem projektu mogą być również prace B+R związane z powstawaniem produktu lub proces produkcyjny (technologiczny lub wytwórczy) o dużym znaczeniu dla gospodarki, w oparciu o zidentyfikowany produkt, technologię bądź rynek odbiorców danego produktu lub technologii.

4.3 Kwota środków przeznaczonych na realizację projektów

Ogółem na konkurs przeznaczono:

9 600 000 zł

4.4 Terminy składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu **HOMING** będzie prowadzony

do dnia

24 marca 2016 r.

4.5 Sposób składania wniosków

Wnioskodawcy składają wnioski w formie online oraz papierowej.

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

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

- a. życiorys wnioskodawcy ze wskazaniem na współpracę międzynarodową (język angielski) – do 3 stron A4,
- b. łącznie do **trzech** najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub wdrożeniowych wnioskodawcy (np. pełne teksty publikacji lub patentów lub opisy zrealizowanych wdrożeń) (publikacje i patenty w języku oryginalnym, opisy w języku angielskim),
- c. opis oryginalności osiągnięć naukowych wnioskodawcy i ich wpływu na rozwój danych dziedzin naukowych, z wyszczególnieniem osiągnięć i rezultatów ostatnio realizowanego projektu (język angielski) - do 3 stron A4,
- d. opis programu badawczego, jego założeń oraz metodologii i zagospodarowania wyników projektu wraz z – jeśli dotyczy – przypisaniem zadań dla dodatkowych osób zaangażowanych w realizację projektu (język angielski) - do 10 stron A4, nie wliczając literatury,
- e. opis współpracy z partnerem lub partnerami projektu, w tym co najmniej opis współpracy z krajowym lub zagranicznym partnerem naukowym oraz – jeśli dotyczy – opis współpracy z krajowym przedsiębiorcą jako partnerem gospodarczym (język angielski) - do 3 stron A4,
- f. opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny (jeśli dotyczy, limit do wysokości 5% kosztów kwalifikowanych projektu) z ich uzasadnieniem przygotowany zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej

dokumentacji oraz dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język angielski) - do 3 stron A4,

- g. minimum jeden list intencyjny od krajowego lub zagranicznego partnera naukowego zawierający opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (język angielski) – do 3 stron A4,
- h. listy intencyjne od krajowych przedsiębiorców jako partnerów gospodarczych w projekcie zawierające opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (język angielski) – do 3 stron A4 (załącznik fakultatywny),
- i. opis znaczenia gospodarczego lub społecznego i prawdopodobnych zastosowań wyników projektu w relacji do KIS (język angielski) – do 3 stron A4,
- j. harmonogram realizacji projektu w podziale na zadania przygotowany zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej dokumentacji oraz dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język angielski),
- k. wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem – załącznik przygotowany zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej dokumentacji oraz dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język angielski).

4.5.3 W przypadku gdy projekt jest realizowany przez przedsiębiorstwo, wymagane jest dołączenie następujących załączników **w formie elektronicznej**:

- a. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie przygotowany zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej dokumentacji oraz dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język polski, format pdf),
- b. formularz PNT-01 „Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R)” za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, składane w przypadku gdy przedsiębiorstwo jest objęte obowiązkiem składania go do GUS, (jeżeli przedsiębiorstwo do czasu składania wniosku o dofinansowanie nie wypełniało formularza PNT-01 i nie jest do tego zobligowane, powinno złożyć stosowne oświadczenie. Jednocześnie w wyniku złożenia wniosku o dofinansowanie do programu **HOMING** dany podmiot może zostać włączony do obowiązku sprawozdawczości GUS) (język polski, formularz w formacie xml, oświadczenie w formacie pdf).
- c. analiza wykonalności projektu (dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw) - por. 5.6.3. Załącznik ten będzie wymagany jedynie od wnioskodawców, których projekt zostanie zakwalifikowany do III etapu oceny merytorycznej. O terminie i formie jego przedłożenia kandydaci zostaną poinformowani drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Załączniki stanowią integralną część wniosku

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

UWAGA:

- Wygenerowanie z systemu elektronicznego wersji papierowej wniosku jest możliwe wyłącznie po wypełnieniu i zamknięciu wniosku w wersji elektronicznej.
 - Formularz wniosku w wersji papierowej musi być tożsamy z wersją elektroniczną.
- 4.5.5 System w wersji papierowej wniosku wygeneruje oświadczenia dotyczące m.in.:
- a. oświadczenia, że grantobiorca wystąpi o wszystkie zgody komisji etycznych lub innych oraz inne wymagane prawem zezwolenia niezbędne do prowadzenia badań, których one dotyczą i rozpocznie realizację tych badań dopiero po uzyskaniu odpowiednich zgód i zezwoleń,
 - b. wyrażenia zgody na udzielenie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej, Instytucję Zarządzającą PO IR, Instytucję Pośredniczącą PO IR lub inne uprawnione podmioty, bez względu na wynik procesu wyboru projektów do dofinansowania,
 - c. wszystkie oświadczenia niezbędne do spełnienia kryteriów oceny formalnej, zgodnie z załącznikiem *Katalog kryteriów wyboru grantobiorców*.
- 4.5.6 Ponadto, w przypadku gdy projekt jest realizowany przez przedsiębiorstwo, system w wersji papierowej wniosku wygeneruje oświadczenia, że:
- a. przedsiębiorstwo nie otrzymało pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną,
 - b. przedsiębiorstwo nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie znajduje się w toku likwidacji lub postępowania upadłościowego,
 - c. projekt nie został rozpoczęty i nie będzie rozpoczęty wcześniej niż dnia następującego po dniu złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie,
 - d. w związku z realizacją dofinansowanego projektu nie nastąpi znacząca utrata miejsc pracy w istniejących lokalizacjach wnioskodawcy na terytorium UE, przy czym znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.
- W przypadku złożenia któregokolwiek z ww. oświadczeń, Fundacja może prosić o dokumenty potwierdzające treść oświadczeń, na dowolnym etapie oceny wniosku lub przed podpisaniem umowy.
- 4.5.7 Wniosek podpisuje wnioskodawca oraz osoba uprawniona do reprezentacji jednostki, zgodnie z zasadami reprezentacji tej jednostki.
- 4.5.8 W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika wymagane jest załączenie do wniosku w formie papierowej pełnomocnictwa do jego podpisania (w języku polskim lub angielskim).
- 4.5.9 Jeden egzemplarz wniosku w formie papierowej należy przesłać pocztą, przesyłką kurierską lub doręczyć osobiście pod adres:

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

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

VII. Warunki ogólne

5.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

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

- a. posiada stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 5 lat, przy czym początek tego okresu wyznacza data roczna uzyskania stopnia, a koniec – rok poprzedzający termin składania wniosków w konkursie. Termin 5 lat może ulec przedłużeniu na warunkach wskazanych poniżej, przy czym okres ten nie może przekroczyć 9 lat od uzyskania stopnia naukowego:

- I. termin 5 lat ulega przedłużeniu o wszystkie udokumentowane okresy przerw w pracy naukowej mające miejsce po terminie uzyskania stopnia naukowego, przy czym uwzględniane będą przerwy trwające łącznie nie krócej niż 1 rok.

Za udokumentowaną przerwę w pracy uznaje się m.in. urlopy bezpłatne, urlopy związane z rodzicielstwem, przerwy spowodowane chorobą, pracę w sektorze B+R bez udziału w badaniach naukowych, pracę w innych sektorach gospodarki, etc.,

- II. dla kobiet, które urodziły dziecko lub osób które przysposobiły dziecko, termin 5 lat ulega z tego tytułu przedłużeniu o 1 rok na każde dziecko, niezależnie od daty urodzenia lub przysposobienia dziecka, nawet jeśli okres udokumentowanego urlopu lub przerw w pracy z tym związanych był krótszy,
- b. przebywał poza Polską nieprzerwanie przez co najmniej 9 miesięcy w celu prowadzenia badań naukowych,
 - c. ma zamiar przyjechać do Polski nie później niż w terminie rozpoczęcia projektu lub przyjechał do Polski nie wcześniej niż w roku poprzedzającym termin składania wniosków w konkursie;

UWAGA: W konkursie, którego dotyczy niniejsza dokumentacja konkursowa, tj. konkurs nr 1/2016, dopuszczalny termin przyjazdu do Polski zostaje przesunięty **do dn. 1 stycznia 2013 r.**,

- d. na czas realizacji projektu będzie zatrudniony w jednostce, co najmniej w wymiarze 60% pełnego etatu na rzecz realizacji projektu,
- e. zobowiązany jest zapewnić doktorantom uczestniczącym w projekcie adekwatną opiekę naukową oraz zagwarantować im mentoring ze strony drugiego opiekuna naukowego. Mentor w miarę możliwości powinien być osobą zatrudnioną w zagranicznej instytucji partnerskiej lub w krajowej instytucji partnerskiej lub w innej jednostce, niż miejsce pracy wnioskodawcy - jednostce naukowej bądź przedsiębiorstwie prowadzącym działalność B+R.

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

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

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

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

5.2 Dodatkowe osoby zaangażowane w realizację prac B+R

5.2.1 Kierownik projektu może zaangażować w realizację projektu dodatkowe osoby otrzymujące wynagrodzenie (na podstawie umowy o pracę) lub stypendium ze środków na realizację projektu. W takim wypadku kierownik projektu zobowiązany jest do przeprowadzenia otwartego konkursu. **Uprawnieni do udziału w konkursie organizowanym przez kierownika projektu są:**

- a. **studenci (patrz pkt. 2.23);**
- b. **doktoranci (patrz pkt. 2.3);**

5.2.2 Zaangażowanie studentów lub doktorantów wyłonionych w otwartych konkursach w realizację prac B+R w projekcie powinno być adekwatne do ich statusu:

- a. **studenci** – udział w projekcie związany jest z realizacją studiów I lub II stopnia lub równorzędnych. Zaleca się, aby zaangażowanie czasowe studentów w projekt było nie krótsze niż sugerowany okres 1 roku.
- b. **doktoranci** – udział w projekcie związany jest z realizacją studiów III stopnia (studiów doktoranckich lub równorzędnych). Zaleca się, aby zaangażowanie czasowe doktorantów w projekt było nie krótsze niż sugerowany okres 2 lat.

5.2.3 Studenci i doktoranci mogą zostać przyjęci do zespołu albo na podstawie stypendium, albo umowy o pracę.

5.2.4 Stypendia będą traktowane jako wsparcie uczestników projektu i będą wypłacane przez Fundację bezpośrednio na indywidualne rachunki stypendystów na podstawie odrębnych umów zawieranych ze stypendystami. Stypendyści nie mogą w okresie pobierania stypendium pobierać wynagrodzenia ze środków projektu.

5.2.5 Stypendia są zwolnione z podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361, z późn. zm.).

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

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

5.2.8 W pracy nad projektem mogą być zaangażowani także pracownicy techniczni lub naukowo-techniczni. Pracownicy ci powinni być wybrani w drodze procedury konkursowej zaproponowanej przez kierownika projektu.

5.3 Obowiązek dydaktyczny

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

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

5.4 Zasady przeprowadzania naboru studentów i doktorantów

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

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

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

5.4.4 Komisja przygotowuje i przeprowadza rekrutację wg przyjętych przez siebie kryteriów, przy czym co najmniej jedno z tych kryteriów powinno się odnosić do dotychczasowych osiągnięć naukowych kandydata.

5.4.5 Komisja dokumentuje proces naboru w formie protokołu.

5.4.6 Protokół zawiera co najmniej listy kandydatów, nazwy jednostek, z których pochodzą, noty uzyskane przez kandydatów podczas rekrutacji oraz informacje nt. ogłoszeń o konkursie, kryteriów wyboru oraz terminów naboru.

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

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

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

5.5 Partnerstwo w projekcie

5.5.1 Katalog możliwych partnerów w projekcie **HOMING** obejmuje:

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

5.5.2 W Projekcie **HOMING** obligatoryjny jest udział co najmniej jednego partnera naukowego z kraju lub z zagranicy.

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

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

- a. przedsiębiorstwa ponoszą wszystkie własne koszty realizacji projektu objętego współpracą,
- b. wyniki współpracy, które nie powodują powstania praw własności intelektualnej, są rozpowszechniane, a prawa własności intelektualnej powstające w wyniku finansowanego projektu w pełni przynależą do jednostki naukowej,
- c. wszelkie prawa własności intelektualnej powstałe w wyniku projektu oraz powiązane prawa dostępu są rozdzielane pomiędzy różnych partnerów współpracujących w sposób należycie odzwierciedlający ich pakiety prac, wkład i wzajemne interesy lub
- d. jednostka naukowa otrzymuje rekompensatę odpowiadającą wartości rynkowej praw własności intelektualnej, które powstały w wyniku prowadzonych przez te podmioty działań i które przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom lub prawo dostępu do których przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom. Z tej rekompensaty można

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

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

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

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

5.6 Projekty z udzielaniem pomocy publicznej

5.6.1 Jeśli grantobiorca jest przedsiębiorcą w projekcie stosowane są zasady udzielania pomocy publicznej na działalność B+R dla tego podmiotu. Intensywność finansowania tego projektu określa Przewodnik kwalifikowalności kosztów. Za prawidłowość danych przekazanych do Fundacji zarówno na etapie składania wniosku jak i podczas realizacji projektu odpowiada grantobiorca.

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

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

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

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

5.7 Czas trwania projektu

5.7.1 Realizacja projektu powinna rozpocząć się w sugerowanym okresie od 1 sierpnia 2016 r. do 1 stycznia 2017 r. Datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu określa wnioskodawca, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

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

5.7.3 Maksymalny okres realizacji projektu, objęty wnioskiem o dofinansowanie, **wynosi 24 miesiące**.

5.8 Finansowanie projektu

5.8.1 Budżet projektu:

Zaleca się, aby budżet projektu nie przekroczył **800.000 zł** dla projektów trwających 24 miesiące.

Budżet składa się z następujących kategorii:

5.8.1.1 **W - Wynagrodzenia** - w ramach tej kategorii kwalifikowane są koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań (pracowników badawczych, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych) lub brokerów technologii:

- a. Wynagrodzenie kierownika projektu:

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

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

b. Wynagrodzenie doktoranta:

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

c. Wynagrodzenie studenta:

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

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

UWAGA:

- I. łączne zaangażowanie zawodowe każdej z osób pobierających wynagrodzenie w projekcie, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych jednostki i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.
- II. W przypadku wnioskowania przez kierownika projektu o wynagrodzenia wyższe niż wskazane w dokumentacji konkursowej, FNP może powołać dodatkowego eksperta do oceny takiego wniosku.

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

- a. koszty związane ze zlecaniem stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta,
- b. koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie (za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowo),
- c. koszty wszystkich umów o dzieło.

UWAGA:

- I. Koszty przeznaczone na podwykonawstwo nie mogą przekroczyć 25% wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu.
- II. Koszty podwykonawstwa są wyłączone z podstawy naliczania ryczału kosztów pośrednich projektu.

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

- a. Stypendia dla wybranych w drodze otwartego konkursu studentów i doktorantów zaangażowanych w realizację badań w projekcie. Sugerowane stawki stypendiów powinny zawierać się w przedziałach:

- i. dla studenta **1500- 2500 zł/miesiąc**;
 - ii. dla doktoranta **3500- 4500 zł/miesiąc**.
- b. Staże lub szkolenia stypendystów lub pracowników zespołu badawczego w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami.

UWAGA:

- I. łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie w ramach kategorii (C) nie może przekroczyć 30% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.
- II. Koszty rozwoju kadry naukowej są wyłączone z podstawy naliczania ryczału kosztów pośrednich projektu.

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

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

5.8.1.5 **O – Koszty pośrednie** - wynoszące nie więcej niż 17% faktycznie poniesionych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu z wyłączeniem usług obcych i kosztów rozwoju kadry naukowej ($O=(W+Op) \times \max 17\%$).

UWAGA:

- I. W przypadku gdy jednostka jest beneficjentem pomocy publicznej, jeżeli aparatura i sprzęt nie są wykorzystywane przy realizacji projektu przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowane uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu.
- II. W przypadku gdy jednostka jest beneficjentem pomocy publicznej, odpisy amortyzacyjne stanowią koszt kwalifikowany tylko jeżeli aparatura i sprzęt zostały zakupione po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
- III. W przypadku propozycji kosztów projektu przekraczających kwoty sugerowane powyżej lub zawarcia we wniosku kosztów związanych z zakupem środków trwałych, Fundacja może powołać specjalnego eksperta w celu oceny zasadności proponowanych kosztów.
- IV. Koszty pośrednie rozliczane w formie ryczału nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.
- V. Koszty pośrednie rozliczane w formie ryczału są kwalifikowane proporcjonalnie do wykorzystanych kosztów bezpośrednich.

VI. Każdy zwrot środków bezpośrednich projektu wiąże się z proporcjonalnym zwrotem kosztów pośrednich.

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

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

5.9 Wskaźniki realizacji projektu

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

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

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

5.10 Sprawozdawczość

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

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

5.10.3 Studenci i doktoranci zaangażowani w realizację projektu przedkładają sprawozdania merytoryczne kierownikowi projektu.

5.10.4 Fundacja może każdorazowo powołać eksperta do oceny sprawozdań.

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

5.10.6 W ramach sprawozdawczości monitorowany jest postęp osiągania rezultatów projektu lub jego części, w szczególności w zakresie poniesionych wydatków, zakupu środków trwałych oraz – jeśli dotyczy – opieki nad doktorantami zaangażowanymi w realizację projektu.

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

5.11 Zmiany w projekcie

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

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

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

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

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

- a. zmiany **zakresu rzeczowego wniosku** - warunkiem rozpatrzenia proponowanych zmian jest ich merytoryczne uzasadnienie oraz oświadczenie kierownika projektu, że zmiany te są niezbędne, a ich niewprowadzenie zagrażałoby prawidłowej realizacji projektu lub groziłoby nieosiągnięciem zaplanowanych w projekcie wskaźników bądź zmiany te są korzystne z punktu widzenia wyników wybranego do dofinansowania wniosku i pozwolą w pełni zrealizować wskaźniki projektu; zmiany zakresu rzeczowego we wniosku mogą być połączone ze zmianami w budżecie projektu.
- b. czasu **trwania projektu**, przy czym proponowany okres realizacji projektu musi zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków PO IR, i nie może wykraczać poza datę 30 czerwca 2023 r. - w szczególności w następujących przypadkach:
 - i. gdy kierownik projektu jest kobietą i w trakcie realizacji projektu urodzi dziecko lub gdy kierownik projektu w trakcie realizacji projektu przysposobi dziecko, okres realizacji Projektu może zostać przedłużony o okres do 12 miesięcy na każde urodzone lub przysposobione w ww. okresie dziecko lub
 - ii. gdy okres realizacji projektu wskazany we wniosku jest krótszy niż maksymalny dopuszczalny okres wskazany w Dokumentacji Konkursowej, okres realizacji projektu może zostać przedłużony do ww. maksymalnej długości trwania projektu lub

- iii. gdy okres realizacji projektu w umowie to maksymalny dopuszczalny okres realizacji projektu przyjęty w Dokumentacji Konkursowej, przedłużenie okresu kwalifikowalności wydatków jest możliwe na okres do 6 miesięcy,

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

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

VI. System wyboru projektów

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

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

6.1 Ocena formalna wniosku

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

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

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

6.2 Ocena merytoryczna wniosku

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

6.2.1 Etap I - panel naukowo-gospodarczy (PNG)

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

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

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

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

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

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

6.2.2 Etap II - recenzje pisemne

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

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

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

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

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

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

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

6.2.3 Etap III - interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)

6.2.3.1 W skład panelu interdyscyplinarnego wchodzi przynajmniej trzech ekspertów reprezentujących różne dziedziny nauki i jeden członek Zarządu FNP (bez prawa oceny wniosku, w roli prowadzącego spotkanie) oraz fakultatywnie ekspert wydelegowany przez Instytucję Pośredniczącą w roli obserwatora.

6.2.3.2 Ocenie na tym etapie podlega taka liczba wniosków, która odpowiada przynajmniej 2-krotnej kwocie środków finansowych przeznaczonych na konkurs. Ponadto, do panelu mogą

zostać zaproszeni wnioskodawcy zakwalifikowani do niego drogą procedury odwoławczej. Liczba wniosków rozpatrywanych na tym etapie może być mniejsza niż 2-krotność budżetu, jeżeli wymagana liczba wniosków nie spełnia kryteriów merytorycznych w stopniu minimalnym lub nie otrzymała wymaganej rekomendacji minimalnej.

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

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

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

6.2.3.6 Zarząd Fundacji na podstawie rankingu projektów przygotowanego przez panel i dostępnych na dany konkurs środków finansowych podejmuje w formie uchwały decyzję o przyznaniu środków na realizację projektów.

6.2.3.7 Lista grantobiorców publikowana jest na stronie internetowej Fundacji.

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

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

6.3 Procedura odwoławcza

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

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

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

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

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

6.3.6 Praca Komisji Odwoławczej dotyczy wyłącznie oceny kwestii proceduralnych na każdym etapie oceny i wyboru wniosków. Przyjęcie opinii końcowej odbywa się w drodze głosowania. Zarząd Fundacji, po zapoznaniu się z opinią komisji, podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do ponownej oceny (przez panel lub recenzenta), albo o negatywnym rozpatrzeniu odwołania. Informacja o decyzji zostanie przekazana do autora odwołania z zachowaniem formy pisemnej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

VII. Umowa o powierzenie grantu

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa.

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

Za prawidłowość danych przekazanych do Fundacji zarówno na etapie składania wniosku jak i podczas realizacji projektu odpowiada grantobiorca.

7.1 Podpisanie umowy

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

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

7.1.3 Załączniki do umowy:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Dane kontaktowe

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

tel. +48 22 845 95 17

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej:

monika.bilas@fnp.org.pl

IX. Załączniki do dokumentacji konkursowej

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

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

- 9.1.2 Katalog kosztów niekwalifikowanych dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej.
- 9.1.3 Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji dla jednostek nie będących beneficjentem pomocy publicznej.
- 9.2 Przewodnik Kwalifikowalności Kosztów dla Działania 4.4 *Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla jednostek będących beneficjentami pomocy publicznej*.
 - 9.2.1 Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R dla beneficjentów pomocy publicznej.
 - 9.2.2 Katalog kosztów niekwalifikowanych dla beneficjentów pomocy publicznej.
 - 9.2.3 Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji dla beneficjentów pomocy publicznej.
- 9.3 Kryteria oceny wniosków w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4)
- 9.4 Harmonogram realizacji projektu (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4)).
- 9.5 Opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny z ich uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4)).
- 9.6 Wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4)).
- 9.7 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4)).

Załącznik nr 9. 1 Przewodnik Kwalifikowalności Kosztów dla Działania 4.4 PO IG dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej.

Przewodnik określa podstawowe zagadnienia dotyczące kwalifikowania kosztów w projektach badawczo-rozwojowych, w ramach PO IR, Działanie 4.4.

Zawiera rozdziały/załączniki definiujące:

- Ramy czasowe i zasady kwalifikowania kosztów
 - Katalog kosztów kwalifikowanych
 - Katalog kosztów niekwalifikowanych
- Dokumentowanie poniesionych kosztów
- Podatek VAT jako koszt kwalifikowany
- Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

**PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI
KOSZTÓW dla Działania 4.4 PROGRAMU
OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ
dla jednostek nie będących beneficjentami
pomocy publicznej**

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej



Przewodnik kwalifikowalności kosztów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (zwany dalej *Przewodnikiem*) opracowany został na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

Głównym celem *Przewodnika* jest ułatwienie beneficjentom klasyfikacji kosztów, zarówno na etapie planowania projektu, jak i późniejszego rozliczania przyznanego dofinansowania.

Jednocześnie zastrzegamy, że powyższe ustalenia nie uchylają ani nie wpływają na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników kontroli prowadzonych przez właściwe instytucje.

Definicje:

Beneficjent – grantobiorca pozakonkursowego projektu grantowego Fundacji na rzecz Nauki Polskiej - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.; ilekroć w *Przewodniku* jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że z treści *Przewodnika* wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

1. Cel opracowania Przewodnika

Opracowanie, uszczegółowienie i zobrazowanie zagadnienia kwalifikowalności kosztów, co ma ułatwić beneficjentom opracowanie planu kosztów w ramach przygotowywanych projektów, rozliczanie otrzymanego dofinansowania oraz usprawnić monitorowanie projektów na różnym etapie oceny, zapewniając efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznymi oraz równouprawnienie w dostępie do środków finansowych poprzez stworzenie jednolitych i transparentnych zasad kwalifikowalności kosztów.

2. Podstawa prawna

Niniejszy *Przewodnik* został opracowany przy uwzględnieniu obowiązujących aktów prawnych regulujących gospodarkę finansową w projektach objętych dofinansowaniem z EFRR oraz zasad realizacji projektów grantowych PO IR.

3. Zakres obowiązywania Przewodnika

3.1 *Przewodnik* określa zasady kwalifikowania kosztów w projektach realizowanych w Działaniu 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R, w ramach *Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*, zawiera katalog kosztów kwalifikowanych oraz katalog kosztów niekwalifikowanych.

3.2 Kwalifikowalność kosztu uzależniona jest od zgodności z ogólnymi zasadami kwalifikowalności, w szczególności określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* oraz od specyfiki realizowanego projektu, a także uwzględnienia kosztu w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do podpisanej umowy o dofinansowanie.

3.3 Zasady dotyczą wszystkich kosztów kwalifikowanych ponoszonych przez beneficjenta (także ewentualnych partnerów) – zarówno w ramach środków własnych beneficjenta, jak i otrzymanego dofinansowania.

3.4 W zależności od rodzaju realizowanych projektów, obowiązujące ich akty prawne lub dokumentacja konkursowa mogą określać dodatkowe kryteria kwalifikowalności.

4. Zasady kwalifikowania kosztów

§1 Ramy czasowe kwalifikowalności

4.1 Pod pojęciem okresu kwalifikowania kosztów należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone i rozliczane w ramach projektu koszty kwalifikowane. Koszty poniesione i rozliczone poza okresem kwalifikowania stanowią koszty niekwalifikowane. Okres kwalifikowania kosztów dla danego projektu jest określony w umowie o dofinansowanie.

Poniesione koszty muszą być wykazywane w przedkładanym przez beneficjenta sprawozdaniu zgodnie z zasadą kasową, tj. kosztem kwalifikowanym są jedynie koszty rzeczywiście poniesione (jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta). Wyjątki od tej reguły stanowią:

- wydatki rozliczane ryczałtem, tj. koszty rozliczane w oparciu o stawki ryczałtowe;
- koszty amortyzacji oraz
- potrącenia, o których mowa w art. 498 *Kodeksu cywilnego*.

Wszystkie wykazane w sprawozdaniu koszty muszą być faktycznie poniesione i opłacone w okresie kwalifikowania kosztów oraz przed złożeniem sprawozdania (w którym zostały wykazane).

W przypadku faktury/innego dokumentu księgowego wystawionego w walucie obcej, wartość wydatku kwalifikowanego należy przeliczyć na PLN przy zastosowaniu kursu sprzedaży ustalonego przez bank realizujący płatność w dniu dokonania zapłaty, tzn. należy stosować zasadę refundowania wydatków faktycznie poniesionych, według kursu sprzedaży z dnia w którym beneficjent opłacił fakturę/inny dokument księgowy (nie należy stosować kursu z dnia zaksięgowania faktury/innego dokumentu księgowego). W przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości beneficjenta. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowanego powinny być przeliczone na PLN zgodnie z powyższymi zasadami.

§2 Weryfikacja kwalifikowalności kosztów

4.2 Podczas oceny wniosku o dofinansowanie wstępna weryfikacja kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności z obowiązującymi przepisami (w tym *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*) dokumentacją konkursową obowiązującą dla danej edycji konkursu oraz z *Przewodnikiem* obowiązującymi w dniu ogłoszenia konkursu. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Podczas oceny sprawozdania weryfikacja kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami (w tym *Wytycznymi Ministra*

Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 obowiązującymi w dniu poniesienia wydatku), dokumentacją konkursową dla danej edycji konkursu, zapisami umowy o powierzenie grantu (w oparciu o zakres rzeczowy projektu) oraz z Przewodnikiem. Weryfikacja ta dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie, umowy, sprawozdania oraz weryfikacji (w siedzibie beneficjenta) dokumentów potwierdzających rozliczone wydatki.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań stosuje się Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

Projekt, w którym wartość dofinansowania przekracza 3 mln zł, podlega obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu zgodnie z art. 34 ustawy o finansowaniu nauki. Koszt przeprowadzonego audytu stanowi koszt kwalifikowany, jeżeli audyt rozpoczął się po zrealizowaniu co najmniej 50% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.

§3 Koszty kwalifikowane

4.3.1 Kwalifikowalność kosztu może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
- jest zgodny z Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie;
- jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- został należycie udokumentowany;
- został wykazany w sprawozdaniu;

- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
- został poniesiony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy) lub zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Załączniku nr 3 - *Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji*;
- nie stanowi wydatku niekwalifikowanego na mocy przepisów unijnych oraz krajowych;
- jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowany określonymi w dokumentacji konkursowej.

4.3.2 Koszty kwalifikowane to koszty obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami beneficjenta (polityka rachunkowości). Każdy z beneficjentów rozliczając koszty projektu stosuje praktyki (wytyczne) przyjęte w jego instytucji. Możliwość rozliczania ponoszonych kosztów według zasad księgowania stosowanych w danej instytucji nie oznacza, że beneficjenci mogą tworzyć nowe zasady, specjalnie na potrzeby projektu.

4.3.3 Beneficjent projektu zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

§4 Dokumentowanie poniesionych kosztów*

4.4.1 Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem finansowym i merytorycznym.

4.4.2 Beneficjenci oraz partnerzy realizujący projekt zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

4.4.3 Beneficjenci niezobowiązani do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów (ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych), mają obowiązek ewidencjonowania dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu (odpowiednio księgi rachunkowe i księgi podatkowe).

4.4.4 Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonania płatności. Każdy oryginał dokumentu księgowego (fakturę, rachunek itp.) należy opisać, wskazując następujące informacje:

- nazwa (tytuł) projektu wynikający z umowy o dofinansowanie;
- data zawarcia i numer umowy o dofinansowanie;
- kwota kosztu kwalifikowanego;
- opis związku kosztu z umową o dofinansowanie – należy zaznaczyć w opisie faktury, do której z kategorii wydatków zatwierdzonych w umowie o dofinansowanie odnosi się wydatek dokumentowany fakturą;
- informacja o współfinansowaniu projektu ze środków EFRR – tj. *Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*;
- dekretacja oraz nr księgowy dokumentu;
- informacja o poprawności formalnej i merytorycznej;
- adnotacja o sposobie zapłaty (jeżeli nie wynika to z dokumentu);
- w przypadku jeśli dany dowód księgowy tylko w części dotyczy projektu, należy w opisie jednoznacznie wskazać jaką część wydatku, w tym w ramach kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych, związana jest z projektem poprzez wskazanie konkretnych elementów lub procentowego udziału wydatku w projekcie wynikających z dowodu księgowego.

* Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków.

Na fakturach/innych dokumentach księgowych wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs waluty zastosowany do przeliczenia waluty obcej na PLN zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4.1 *Przewodnika*. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, należy dodatkowo podać kursy walut dla kolejnych transz.

4.4.5 Dokumentem potwierdzającym poniesienie, w ramach realizowanego projektu, kosztu związanego z amortyzacją są w szczególności dowody księgowe lub wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby lub w przypadku jednostek nie mających obowiązku aktualizowania wyceny wartości środków trwałych, opracowany przez uprawniony podmiot operat szacunkowy.

4.4.6 W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić dowód księgowy zapisany na nośniku elektronicznym, co jest równoważne kopii tradycyjnego dowodu księgowego wraz z opisem sporządzonym w wersji elektronicznej, zgodnie z wymogami instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.

§5 Zakaz podwójnego finansowania

4.5.1 Całkowite lub częściowe podwójne sfinansowanie danego kosztu jest niedozwolone.

4.5.2 Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- wykazanie tego samego kosztu w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
- sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu objętego dofinansowaniem, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy;
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub środków unijnych, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w projekcie objętym dofinansowaniem;
- wykazanie kosztu w ramach rozliczenia dotacji, a następnie wykazanie tego samego kosztu w ramach projektu objętego dofinansowaniem;
- rozliczenie w projekcie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie w projekcie rat opłacanych w związku z leasingiem tego przedmiotu;
- finansowanie w ramach umowy cywilnoprawnej zadań osoby stanowiącej personel projektu, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby;
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych[§];
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone;
- otrzymanie na wydatki kwalifikowane danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż maksymalna dozwolona intensywność pomocy dla danego projektu lub części projektu;

[§] 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

- objęcie kosztów kwalifikowanych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

Za podwójne finansowanie nie uważa się wykazania w projekcie poniesionego kosztu, jeżeli został on sfinansowany ze środków własnych beneficjenta (przychody uzyskiwane w związku z prowadzoną działalnością, inne źródła), nawet jeśli stanowią one środki publiczne zgodnie z definicją zawartą w ustawie o finansach publicznych.

5. Podatek VAT

5.1 Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany jedynie wówczas, gdy został poniesiony przez beneficjenta w związku z kosztami kwalifikowanymi, zaś beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (podatek VAT podlegający odzyskaniu zgodnie z ustawą o VAT nie będzie uważany za kwalifikowany, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta, a jedynie zaistniała taka możliwość, wskazana w przepisach prawa - w takim przypadku podatek VAT będzie zawsze wydatkiem niekwalifikowanym).

5.2 Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.

5.3 Beneficjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

5.4 Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zachodzi, jeżeli beneficjentom nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego (związanego z opodatkowanymi czynnościami w projekcie) o kwotę podatku naliczonego (związanego z kosztami nabytych towarów i usług oraz środków trwałych).

Sytuacje takie mogą wystąpić w następujących przypadkach:

5.4.1 w projekcie w ogóle nie wystąpiły/wystąpią przychody – zakupione towary, usługi lub środki trwałe nie są wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej – bądź w projekcie nie występuje bezpośredni i bezsprzeczny związek pomiędzy zakupionymi towarami, usługami lub środkami trwałymi a czynnościami opodatkowanymi,

5.4.2 beneficjent jest zwolniony podmiotowo z opodatkowania podatkiem VAT,

5.4.3 beneficjent wykonuje jedynie czynności zwolnione z opodatkowania podatkiem VAT.

5.5 Jeżeli w ramach projektu objętego pomocą beneficjent wykorzystuje nabyte towary/usługi/środki trwałe do wykonywania czynności w związku z którymi przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, jak i czynności w związku z którymi takie prawo nie przysługuje, i jest w stanie odrębnie określić kwotę podatku naliczonego związanego z czynnościami, w stosunku do których beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego - kosztem kwalifikowanym może być tylko część podatku VAT dotycząca tych czynności, w związku z którymi beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony.

5.6 Jeżeli beneficjent nie jest w stanie wyodrębnić całości lub części kwot o których mowa w pkt. 5.5 i w związku z tym rozlicza podatek VAT poprzez pomniejszenie kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom w stosunku do których przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego (tzw. współczynnik sprzedaży o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 11

marca 2004 r. o podatku od towarów i usług), podatek VAT w takim projekcie w całości stanowi wydatek niekwalifikowany.

6. Wkład własny

6.1 Beneficjent w określonych przypadkach ma obowiązek/możliwość wniesienia wkładu własnego w zadeklarowanej wysokości na pokrycie części kosztów kwalifikowanych w realizowanym projekcie.

6.2 Wkład własny może być wniesiony w formie pieniężnej (rozchód środków finansowych z rachunku/kasy w trakcie trwania projektu) lub w formie o której mowa w Załączniku nr 1 (tzn. amortyzacji).

7. Załączniki

Załącznik nr 1. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R.

Załącznik nr 2. Katalog kosztów niekwalifikowanych.

Załącznik nr 3. Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.



Załącznik 9.1.1 Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej.

Na koszty kwalifikowane beneficjentów w Działaniu 4.4 POIR składają się poniższe kategorie kosztów:

Koszty bezpośrednie	Wynagrodzenia (W) Podwykonawstwo (E) <i>Cross-financing</i> (C) : <ul style="list-style-type: none">- stypendia- staże- szkolenia Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) , w tym: <ul style="list-style-type: none">- koszty aparatury oraz wartości niematerialnych i prawnych- koszty budynków i gruntów- pozostałe koszty operacyjne
Koszty pośrednie (O)	

W - Koszty wynagrodzeń

W ramach tej kategorii kwalifikowane są **koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy**, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne **osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań** (pracowników badawczych, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych) **oraz brokerów technologii** w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

Dokumentowanie pracy wykonanej na rzecz projektu:

- w przypadku **umowy o pracę – lista płac**
Jeżeli dany pracownik nie jest zaangażowany w projekt w wymiarze pełnego etatu, określenie kwalifikowanej części wynagrodzenia dokonuje się na podstawie:
 - **oddelegowania** pracownika do projektu w częściowym wymiarze etatu, ze wskazaniem zakresu obowiązków w ramach projektu (optymalne rozwiązanie),
 - **karta czasu pracy** z opisem wykonywanych zadań - dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu objętego dofinansowaniem;
- w przypadku **umowy zlecenia – rachunek**, wykaz obowiązków w ramach projektu, protokół odbioru.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowane o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
- w przypadku umowy zlecenia – wykonanie zadań jest potwierdzone protokołem odbioru wskazującym: prawidłowe wykonanie zadań, spełnienie warunków o których mowa w tirecie 1 i 2 oraz liczbę i ewidencję godzin poświęconych w danym miesiącu kalendarzowym na wykonanie zadań w projekcie.

Powyższe warunki powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w projekcie.

Koszt kwalifikowany stanowią poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia personelu, **proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w realizację projektu:**

- wynagrodzenie zasadnicze, premie i nagrody (z wyłączeniem nagród jubileuszowych), w tym premie o charakterze uznaniowym wynikające z regulaminu wynagrodzeń danej instytucji ustalającego jednolite zasady dla wszystkich pracowników (także tych niezaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z POIR);
- dodatek do wynagrodzenia za wykonywanie zadań lub funkcji w projekcie, pod warunkiem, że wynagrodzenie zasadnicze pracownika otrzymującego dodatek nie jest finansowane ze środków projektu współfinansowanego z POIR;
- dodatek funkcyjny za funkcje kierownicze pełnione w danej instytucji;
- dodatek specjalny, wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań;
- dodatek za wieloletnią pracę;
- wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego (proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację projektu w miesiącu wystąpienia urlopu wypoczynkowego, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia urlopu wypoczynkowego);

- wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych (proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację projektu w miesiącu wystąpienia niezdolności do pracy, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia niezdolności do pracy);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne** wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe kwalifikowane proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik realizował zadania na rzecz projektu;
- składka na:
 - ubezpieczenie emerytalne, w tym Pracowniczy Program Emerytalny,
 - ubezpieczenie rentowe,
 - ubezpieczenie chorobowe,
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - ubezpieczenie wypadkowe;
- składka na Fundusz Pracy;
- składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- zaliczka na podatek dochodowy.

E - Koszty podwykonawstwa

Jako koszty podwykonawstwa należy rozumieć **zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu**, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta oraz koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie, tzn. koszty wynajmu laboratorium wraz z aparaturą badawczą.

Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowo.

W ramach niniejszej kategorii należy również rozliczać wszystkie umowy o dzieło.

UWAGA: W przypadku umowy o dzieło wykonanie zadań ma zostać potwierdzone protokołem odbioru wskazującym: prawidłowe wykonanie zadań oraz liczbę i ewidencję godzin poświęconych w danym miesiącu kalendarzowym na wykonanie zadań w projekcie.

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

UWAGA: W dokumentacji konkursowej może zostać wskazany limit dla kategorii E określony jako odpowiedni procent kosztów kwalifikowanych.

C - Cross-financing

W ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- **stypendia** dla studentów i doktorantów zaangażowanych w prowadzenie badań w projekcie;
- **staże** stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami;
- **szkolenia** stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami.

** Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowane wyłącznie jeżeli wynika z przepisów prawa pracy.

UWAGA: W przypadku kosztów **cross-financingu (kategoria C)** łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 30 %** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**.

Koszty cross-financingu są wyłączone z podstawy naliczania ryczału kosztów pośrednich projektu.

Op – pozostałe koszty bezpośrednie

I. Koszty aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych

W ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- wydatki na **zakup niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej** (tj. aparatury, której wartość nie przekracza 500 000,00 zł dla nauk ścisłych, inżynieryjnych i nauk o życiu lub 150 000,00 zł dla nauk humanistycznych i społecznych) niezbędnej do realizacji projektu – **do 5 %** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**;

UWAGA 1: We wniosku o dofinansowanie należy wykazać planowane zakupy niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej wraz z merytorycznym uzasadnieniem z którego jednoznacznie będzie wynikało, że jednostka nie dysponuje daną aparaturą, która mogłaby zostać użyta zamiennie, a uzyskanie dostępu do takiej aparatury w innej jednostce jest nieuzasadnione ekonomicznie. Planowane zakupy niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej podlegają będą ocenie ekspertów.

UWAGA 2: Podczas realizacji projektu Homing/Homing w konkursie Homing, beneficjent może wystąpić do Fundacji na rzecz Nauki Polskiej z wnioskiem o zakup aparatury specjalistycznej, przy czym:

- a) wniosek będzie składany na wezwanie Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, w terminach określonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
- b) wniosek będzie podlegał ocenie przez specjalnie powołanych do tego celu ekspertów,
- c) r
ozpatrywanie wniosku będzie uwzględniało m.in. analizę dostępnej aparatury tego typu w kraju przy wykorzystaniu dostępnych zestawień i baz sprzętu,
- d) n
a obrady panelu oceniającego zaproszony będzie przedstawiciel Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w roli obserwatora,
- e) zgody na zakup specjalistycznej aparatury nie może otrzymać projekt realizowany z udziałem jednostki naukowej, która otrzymała znaczące dofinansowanie na aparaturę naukowo-badawczą w ramach *Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (POIG)* lub *Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIŚ)* w zakresie badań prowadzonych w projekcie Fundacja na rzecz Nauki Polskiej będzie konsultowała wnioski o zakup specjalistycznej aparatury z tych jednostek z Instytucją Pośredniczącą dla IV osi PO IR (NCBR), w szczególności w celu potwierdzenia faktu otrzymania znaczącego dofinansowania oraz stwierdzenia nakładania się zakresu tematycznego projektu i celów nabycia aparatury w POIG lub POIŚ.

- wydatki związane z **transportem, instalacją i uruchomieniem** zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej wraz ze **specjalistycznym instruktązem w jej obsłudze**, wydatki na **sprawdzenie i przetestowanie** zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej oraz tzw. **asystę techniczną** zapewnianą przez producenta w pierwszym okresie eksploatacji zakupionej w ramach projektu aparatury naukowo-badawczej pod warunkiem, że **wydatki te nie powiększają wartości początkowej zakupionego środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości**;

- wydatki na **modernizację posiadanej** przez beneficjenta lub nieodpłatnie **użyczonej** beneficjentowi **aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników**

wyposażenia laboratoriów – wyłącznie **po uzyskaniu pisemnej zgody Fundacji na rzecz Nauki Polskiej**;

- wydatki na **zakup** wiedzy technicznej i patentów tj. **wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.

- **odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z:**

- **aparatury naukowo-badawczej** i innych urządzeń służących celom badawczym;

- wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji **uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych** tj. **wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.

w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu objętego pomocą.

1/ Amortyzacja

Odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- aparatura lub WNIp są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i są bezpośrednio wykorzystywane w związku z projektem;
- aparatura, inne urządzenia (sprzęt) służące celom badawczym są ewidencjonowane w rejestrze środków trwałych podmiotów dokonujących ich zakupu;
- odpisy amortyzacyjne zostały obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości oraz zgodnie z polityką rachunkową podmiotu;
- kwalifikowana wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu;
- w przypadku, gdy aparatura lub WNIp wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów przy realizacji projektu;
- zakup aparatury lub WNIp nie był współfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych;
- zakup aparatury lub WNIp nie został rozliczony jako koszt kwalifikowany projektu;
- odpisy amortyzacyjne dotyczą aparatury lub WNIp, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie zostały zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.

Wartość rezydualna środka trwałego oraz WNIp po zakończeniu realizacji projektu nie jest kosztem kwalifikowanym.

2/ Odpłatne korzystanie z aparatury/ WNIp

Koszty ponoszone w wyniku odpłatnego korzystania z aparatury (leasing, wynajem) lub wartości niematerialnych i prawnych (opłaty licencyjne) stanowią koszty kwalifikowane w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu objętego pomocą.

W **przypadku leasingu** (finansowego lub operacyjnego) koszt kwalifikowany stanowi kwota przypadająca na **część raty leasingowej** wystawionej na rzecz beneficjenta **związanej ze spłatą kapitału** (bez części odsetkowej i innych opłat) przedmiotu umowy leasingu.

W przypadku kosztów leasingu maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kosztów kwalifikowanych nie może być wyższa, niż:

- kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie,

- rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji.

II. Koszty budynków i gruntów

Koszty budynków i gruntów kwalifikowane są w zakresie i przez okres niezbędny do realizacji projektu.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- **dzierżawa gruntów** - tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej;
- **wieczyste użytkowanie gruntów** - tylko opłaty za użytkowanie wieczyste z wyłączeniem odsetek;
- **amortyzacja budynków** - w przypadku, gdy wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu objętego pomocą;
- wydatki związane z **adaptacją powierzchni laboratoryjnej** będącej własnością beneficjenta.

W przypadku wskazanych powyżej **kosztów budynków i gruntów** (dzierżawa gruntów, wieczyste użytkowanie gruntów, amortyzacja budynków, adaptacja powierzchni) łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 10%** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**.

III. Pozostałe koszty operacyjne

Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się m.in. koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu objętego pomocą.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- **materiały**, np. surowce, półprodukty, odczynniki;
- **sprzęt laboratoryjny** (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości);
- **koszty utrzymania linii technologicznych**, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie;
- **wynajem powierzchni laboratoryjnej** (tj. powierzchni przystosowanej do przeprowadzania badań np. ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń, bez aparatury badawczej)^{††} ;
- **elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej**;
- koszty **publikacji wyników projektu** w czasopiśmie indeksowanych w JCR oraz koszty **prezentacji wyników projektu na konferencjach** (bez kosztów delegacji, które należy rozliczać w ramach kosztów pośrednich);
- koszty **zarządzania własnością intelektualną**;
- koszt **eksploatacji aparatury naukowo-badawczej** będącej własnością jednostki realizującej projekt bądź użyczonych nieodpłatnie na rzecz tej jednostki;

^{††} Koszt wynajmu powierzchni innej niż laboratoryjna pokrywany jest z ryczałtu kosztów ogólnych.

- koszty **współpracy międzynarodowej projektu oraz współpracy z przedsiębiorstwami** (w tym koszty realizacji części projektu pod nadzorem osoby oddelegowanej z jednostki w jednostce partnerskiej za granicą bądź w innej jednostce współpracującej w projekcie);
- **koszty promocji projektu** (publikacje, koszt strony internetowej itp. – bez kosztów delegacji, które należy rozliczać w ramach kosztów pośrednich) **do 1% kosztów kwalifikowanych projektu**;
- **koszt audytu zewnętrznego**, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% planowych wydatków związanych z projektem, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.

O – Koszty pośrednie

Do kosztów pośrednich zaliczają się w m.in. następujące rodzaje kosztów:

- a) Koszty wynajmu lub utrzymania budynków, w tym:
 - koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków;
 - koszty mediów (opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę itp.);
 - koszty sprzątnięcia oraz ochrony pomieszczeń;
 - koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
 - koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - koszty utylizacji odpadów;
 - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
- b) Koszty administracyjne, w tym:
 - opłaty skarbowe, opłaty notarialne;
 - koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich itp.;
 - koszty usług bankowych, za wyjątkiem kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego;
 - koszty usług księgowych, prawnych itp.;
 - koszty materiałów biurowych.
- c) Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia, w tym:
 - koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem;
 - koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami personelu obsługowego (np. obsługa kadrowa, finansowa, księgowo, administracyjna).
- d) Koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu.

Koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją projektu objętego pomocą są rozliczane metodą ryczałtową, jako procent od kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa (kategorii E) oraz kosztów *cross-financingu* (kategorii C), zgodnie ze wzorem:

$$O = (W + Op) \times \max 17\%$$

Koszty rozliczone metodą ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

UWAGA: Koszty rozliczane metodą ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu (w kategoriach W, E, C i Op).

Załącznik 9.1.2 Katalog kosztów niekwalifikowanych dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej.

Za koszty niekwalifikowane uważa się między innymi:

- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym w umowie o dofinansowanie;
- koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w *Przewodniku* oraz *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju dotyczących zasad kwalifikowania wydatków*;
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane;
- podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy może zostać odzyskany;
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego;
- koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, z wyjątkiem wydatków na ustanowienie zabezpieczenia w przypadku gdy beneficjent realizujący projekt objęty pomocą publiczną otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki, które zostały przewidziane w programie pomocowym lub w warunkach naboru wniosków;
- koszty ponoszone na zakup usług doradczych, takich jak usługi doradztwa podatkowego, prawnicze lub reklamowe, marketingowe, które stanowią element stałej lub okresowej działalności przedsiębiorcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi beneficjenta;
- wydatki ponoszone na podstawie zasady *cross-financingu*, po przekroczeniu limitu przewidzianego dla danego projektu;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- kary i grzywny;
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi;
- wydatki związane z funkcjonowaniem komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze;
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych^{**};
- wydatki poniesione na nabycie nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, prawa użytkownika wieczystego oraz na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe: najem, dzierżawa, użytkowanie) przekraczające 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu;

^{**} 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów i wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*);
- koszt audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę, jeżeli rozpoczął się przed zrealizowaniem 50% planowych wydatków związanych z projektem lub po zrealizowaniu 80% planowych wydatków związanych z projektem;
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane w umową leasingu - podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne, koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do używania oraz koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem;
- transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności) w związku z obowiązkiem zawartym w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.);
- poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
 - nagroda jubileuszowa;
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - składka na grupowe ubezpieczenie na życie (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - dopłata do świadczeń medycznych;
 - ekwiwalent pieniężny (np.: ulgowa odpłatność za energię elektryczną);
 - dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - używanie samochodu służbowego - dojazd do/z pracy z/do miejsca zamieszkania;
 - odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (np. zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny) lub ze środków ZUS (np. macierzyński, rehabilitacyjny, ojcowski, opiekuńczy, wyrównawczy);
 - świadczenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych;
 - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - koszty badań okresowych i wstępnych;
 - dopłata do okularów;
 - dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę, odszkodowanie za klauzulę zakazu konkurencyjności, inne odszkodowania, do których wypłacania zobowiązany jest pracodawca;
 - bony żywieniowe dla pracowników;
 - składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
 - odprawy pracownicze dla personelu projektu;
 - odprawy emerytalno-rentowe;
 - dofinansowanie do wypoczynku.

Koszty poniesione z naruszeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasady konkurencyjności (określonej w Załączniku nr 3 - *Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji*) mogą zostać uznane za niekwalifikowane w całości lub części.

Załącznik 9.1.3 Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej.

Zasady realizacji zamówień publicznych

Zamówieniem publicznym jest pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Pzp) jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Zasady ogólne

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
- b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:
 - i. beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - ii. beneficjenta, o którym mowa w lit. a:
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Fundacja na rzecz Nauki Polskiej uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowane, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizowania programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.).

Przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

W trakcie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się wewnętrzne procedury beneficjenta dotyczące udzielania zamówień publicznych opracowane w postaci np. instrukcji wewnętrznych, regulaminów. Procedury te uwzględniają wszystkie etapy postępowania wraz ze wskazaniem poszczególnych czynności oraz stanowisk odpowiedzialnych za ich realizację.

Szczegółowy plan prac

W odniesieniu do najbardziej ryzykownych postępowań⁵⁵ zaleca się opracowanie szczegółowego planu prac, którego celem jest prawidłowa i sprawna realizacja zamówienia publicznego. Plan prac powinien zostać opracowany w początkowym stadium realizacji projektu przed przeprowadzeniem postępowań i powinien zawierać terminy dla każdego etapu, tj.:

- a) przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia publicznego,
- b) wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
- c) przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
- d) zawarcie umowy,
- e) realizacja zamówienia publicznego,
- f) odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru,
- g) weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę.

Minimalny zakres planu prac powinien zawierać informacje o procedurze udzielenia zamówienia publicznego, terminie rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu/zadania wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie danego zadania. W celu zapewnienia ścieżki audytu plan prac powinien być zarchiwizowany wraz z dokumentacją projektu.

Zamówienie zdecentralizowane

W celu uzyskania najbardziej konkurencyjnych ofert oraz mając na uwadze zakaz dzielenia zamówień publicznych w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, w przypadku beneficjentów będących jednostkami centralnymi realizującymi projekt przy pomocy jednostek terenowych/lokalnych, zaleca się przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na poziomie centralnym, chyba że istnieją przesłanki uzasadniające przyjęcie innego trybu postępowania. Decyzja o zamówieniu zdecentralizowanym może zostać podjęta pod warunkiem analizy obu metod zakupów wykazującej korzyści finansowe i konkurencyjność na rzecz drugiego rozwiązania. Wystąpienie ww. przesłanek powinno zostać udokumentowane w postaci oszacowania i porównania korzyści i kosztów związanych z wyborem obydwu metod zakupu: centralnego i zdecentralizowanego.

Szacowanie wartości zamówienia

Szacując wartość zamówienia publicznego należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe, należy przeprowadzić rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego^{***}. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Szacując wartość zamówienia publicznego można również opierać się na podobnych zamówieniach publicznych przeprowadzonych w terminie wskazanym w art. 35 ust. 1 ustawy Pzp, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej. Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia publicznego powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia publicznego.

Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,

⁵⁵ Ryzyko należy oceniać z uwzględnieniem np. następujących czynników: wartość zamówienia, terminy wynikające z harmonogramu projektu, dostępność potencjalnych wykonawców, wykonalność zamówienia, poziom skomplikowania przedmiotu zamówienia, kwestie logistyczne itp.

^{***} Nie dotyczy zamówień publicznych powtarzających się okresowo, o których mowa w art. 34 ust. 1 ustawy Pzp.

c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części⁺⁺⁺.

Oszacowana wartość zamówienia publicznego powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym, zgodnie z art. 35 ustawy Pzp. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia publicznego nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia publicznego, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości. Sposób oszacowania wartości zamówienia publicznego powinien zostać udokumentowany.

Opis przedmiotu zamówienia oraz terminy

Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień⁺⁺⁺, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym oraz unijnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a także w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel zamawiającego^{§§§}, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.

Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert

Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

- a) kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

⁺⁺⁺ W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp.

⁺⁺⁺ Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem:
http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D:923;wspolny_slownik_zamowien.html.

^{§§§} Jako „zamawiającego” należy rozumieć beneficjenta (wnioskodawcę) lub podmiot, który przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne z upoważnienia beneficjenta.

Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp^{****}.

Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp

Wybór trybu udzielania zamówienia publicznego

Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia publicznego, tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony^{****}. W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie. Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia publicznego za niekwalifikowalne. Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego.

Skrócenie terminów

Okresy poszczególnych etapów postępowania mogą zostać skrócone (przyśpieszony tryb) w przypadku zamówień publicznych o wartościach równych lub przekraczających kwoty, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, jedynie w sytuacjach przewidzianych w prawie unijnym i krajowym, w tym w przypadku zaistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego. Pilna potrzeba nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, które – działając z należytą starannością – był w stanie przewidzieć^{****}. W przypadku powołania się na wystąpienie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, należy udokumentować zaistnienie tego faktu. Dokumentację należy dołączyć do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Informacja o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego

Przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b^{§§§§} oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę, w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwaną dalej: „informacją o zamówieniu publicznym”. Informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę, oraz w jego siedzibie, przy czym należy dążyć do dostosowania zakresu upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich. Informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert

^{****} Usługi o charakterze niepriorytetowym zostały wskazane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68) oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu usług w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1361).

^{****} W przypadku zamówień sektorowych dodatkowym dopuszczalnym trybem są (zgodnie z art. 134 pkt 1 ustawy Pzp) negocjacje z ogłoszeniem.

^{****} Przykładowo, nie stanowi „pilnej potrzeby” konieczność terminowej realizacji poszczególnych zadań w projekcie w związku z tym, że zamawiający nie przewidział odpowiedniego czasu na przeprowadzenie procedury przetargowej lub nie przystąpił do jej wszczęcia z odpowiednim wyprzedzeniem. Nie uzasadniają także „pilnej potrzeby” opóźnienia we wcześniej prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych. Zatem stwierdzenie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego możliwe jest jedynie w sytuacji, gdy zamawiający jest w stanie wykazać, iż działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć zaistnienia określonych okoliczności.

^{§§§§} Nie dotyczy zamówień publicznych, o których mowa w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy Pzp.

wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

Tryb negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp oraz tryb zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych, a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b lub ust. 1 pkt 1a ustawy Pzp, w sytuacji kiedy wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki do zastosowania ww. trybu.

Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy

W przypadkach, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą Pzp zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikowane jest ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 62 ust. 2a oraz art. 66 ust. 2 ustawy Pzp.

Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Wyłączenie zasady konkurencyjności

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

- a) zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i oraz w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, pod warunkiem braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
- b) wydatków rozliczanych uproszczoną metodą.

W przypadku beneficjenta, o którym mowa w *Zasadach ogólnych* w lit b tiret ii, możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w ustawie Pzp przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Szczególnych warunkach realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp.

W przypadku beneficjenta, o którym mowa w *Zasadach ogólnych* w lit b tiret ii, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w części Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp

W przypadku beneficjenta, o którym mowa w *Zasadach ogólnych* w lit b tiret i, wartość zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, z uwzględnieniem warunków i procedur określonych części Przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego

Warunki spełnienia zasady konkurencyjności

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

- a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami opisanymi poniżej, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - i. opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na

konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),

- ii. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - iii. kryteria oceny oferty,
 - iv. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - v. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - vi. termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - vii. informacje na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych),
 - viii. określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- b) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego^{*****} w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Upublicznienie zapytania ofertowego

Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.

Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

- a) jego umieszczeniu:
 - i. na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego^{*****}, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej^{*****} – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub
 - ii. innej niż wskazana w lit. a) i stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, przy czym dotyczy to wyłącznie beneficjentów, o których mowa w podrozdziale Zasadach ogólnych w lit. b) i

^{*****} W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

^{*****} Ww. strona internetowa będzie umożliwiać umieszczanie ogłoszeń przez beneficjentów. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę.

^{*****} Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym zapewnia, że beneficjenci zostaną poinformowani o ww. komunikacie pisemnie lub z wykorzystaniem systemu informatycznego, przez który rozumie się centralny system informatyczny (SL2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) przynajmniej na 10 dni przed uruchomieniem tej strony internetowej.

oraz

- b) w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp^{§§§§§} – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.

Powiązania kapitałowe lub osobowe

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązany do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku, gdy Fundacja na rzecz Nauki Polskiej stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązane przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego konieczna jest forma pisemna.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- c) informację o spełnieniu przez wykonawców warunku dotyczącego zakazu udzielania zamówień podmiotom powiązanym,
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- h) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania

^{§§§§§} Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

Informacje o wyniku postępowania

Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na tej stronie internetowej, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

Zawarcie umowy

Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym dokumencie następuje podpisanie umowy z wykonawcą^{*****} wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

- a) wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
- b) nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej części, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zamówienia uzupełniające i dodatkowe

Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub

^{*****} W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem kilku umów z wykonawcami.



b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Wykonanie zamówienia

Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

Należy nadzorować sposób realizacji zamówienia publicznego i protokołować sposób jego odbioru. W tym celu zaleca się stosowanie procedur wewnętrznych, określających sposób realizacji i odbioru zamówienia publicznego, w tym odpowiedzialność oraz zadania i terminy po stronie beneficjenta oraz wzory dokumentów (w szczególności wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia publicznego, który pozwala m.in. na sprawdzenie, czy wszystkie elementy zamówienia publicznego zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy).

Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) należy stosować kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne.

Dodatkowe postanowienia – rozeznanie rynku

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy o których mowa powyżej, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego wraz z informacją o wyniku postępowania poprzez umieszczenie na stronie internetowej:

- ✓ wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- ✓ do czasu uruchomienia ww. strony internetowej wystarczające jest umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta, o ile taką posiada, oraz wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia;

albo

- ✓ na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej PO IR (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) lub Instytucji Wdrażającej PO IR lub innej stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą PO IR, Instytucję Pośredniczącą PO IR lub Instytucję Wdrażającą PO IR.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zgodnie z ww. zasadami, wskazuje stronę internetową beneficjenta jako właściwą do upublicznienia zapytania ofertowego.

Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert. Wybór oferty dokumentuje się sporządzeniem protokołu z wyboru oferty, który zawiera co najmniej: wskazanie liczby złożonych ofert wraz z podaniem nazw oferentów i punktacji przyznanej poszczególnym ofertom oraz wskazanie najlepszej oferty wraz z uzasadnieniem jej wyboru.

Załącznik nr 9. 2 Przewodnik Kwalifikowalności Kosztów dla Działania 4.4 PO IG dla beneficjentów pomocy publicznej.

Przewodnik określa podstawowe zagadnienia dotyczące kwalifikowania kosztów w projektach badawczo-rozwojowych, w ramach PO IR, Działanie 4.4.

Zawiera rozdziały/załączniki definiujące:

- Ramy czasowe i zasady kwalifikowania kosztów
 - Katalog kosztów kwalifikowanych
 - Katalog kosztów niekwalifikowanych
- Dokumentowanie poniesionych

PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI
KOSZTÓW dla Działania 4.4 *PROGRAMU
OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ*
dla beneficjentów pomocy publicznej

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej

Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój dla beneficjentów pomocy publicznej (zwany dalej *Przewodnikiem*) opracowany został na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

Głównym celem *Przewodnika* jest ułatwienie beneficjentom wyliczenia intensywności pomocy publicznej (poziomu dofinansowania kosztów kwalifikowanych) i spełnienia warunków pomocy publicznej oraz klasyfikacji kosztów, zarówno na etapie planowania projektu, jak i późniejszego rozliczania przyznanego dofinansowania.

Jednocześnie zastrzegamy, że powyższe ustalenia nie uchylają ani nie wpływają na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników kontroli prowadzonych przez właściwe instytucje.

Definicje:

Beneficjent – grantobiorca pozakonkursowego projektu grantowego Fundacji na rzecz Nauki Polskiej - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.; ilekroć w *Przewodniku* jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również konsorcjanta i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że z treści *Przewodnika* wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

8. Cel opracowania Przewodnika

Opracowanie, uszczegółowienie i zobrazowanie zagadnienia kwalifikowalności kosztów, co ma ułatwić beneficjentom opracowanie planu kosztów w ramach przygotowywanych projektów, rozliczanie otrzymanego dofinansowania oraz usprawnić monitorowanie projektów na różnym etapie oceny, zapewniając efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznymi oraz równouprawnienie w dostępie do środków finansowych poprzez stworzenie jednolitych i transparentnych zasad kwalifikowalności kosztów.

9. Podstawa prawna

Niniejszy *Przewodnik* został opracowany przy uwzględnieniu obowiązujących aktów prawnych regulujących gospodarkę finansową w projektach objętych dofinansowaniem z EFRR oraz zasad realizacji projektów grantowych PO IR. Pomoc publiczna jest udzielana zgodnie z warunkami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 października 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 299).

10. Zakres obowiązywania Przewodnika

3.1 *Przewodnik* określa zasady kwalifikowania kosztów w projektach realizowanych w Działaniu 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R, w ramach *Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój*, zawiera katalog kosztów kwalifikowanych oraz katalog kosztów niekwalifikowanych.

3.2 Kwalifikowalność kosztu uzależniona jest od zgodności z ogólnymi zasadami kwalifikowalności, w szczególności określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* oraz od specyfiki realizowanego projektu, a także uwzględnienia kosztu w zakresie rzeczowym

projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do podpisanej umowy o dofinansowanie.

3.3 Zasady dotyczą wszystkich kosztów kwalifikowanych ponoszonych przez beneficjenta (także ewentualnych konsorcjantów i podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków) – zarówno w ramach środków własnych beneficjenta, jak i otrzymanego dofinansowania.

3.4 W zależności od rodzaju realizowanych projektów, obowiązujące ich akty prawne lub dokumentacja konkursowa mogą określać dodatkowe kryteria kwalifikowalności.

11. Zasady kwalifikowania kosztów

§1 Ramy czasowe kwalifikowalności

4.1 Pod pojęciem okresu kwalifikowania kosztów należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone i rozliczane w ramach projektu koszty kwalifikowane. Koszty poniesione i rozliczone poza okresem kwalifikowania stanowią koszty niekwalifikowane. Okres kwalifikowania kosztów dla danego projektu jest określony w umowie o dofinansowanie.

Ze względu na występowanie pomocy publicznej, konieczne jest zapewnienie, że pomoc spełnia efekt zachęty, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia KE (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187, 26.6.2014, str. 1). Oznacza to, że wniosek beneficjenta o przyznanie pomocy musi zostać złożony przed rozpoczęciem prac nad projektem, którego ma dotyczyć finansowanie. Poniesienie przez beneficjenta choćby tylko części wydatków przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie spowoduje, że wszystkie wydatki w ramach projektu staną się niekwalifikowane.

Poniesione koszty muszą być wykazywane w przedkładanym przez beneficjenta sprawozdaniu zgodnie z zasadą kasową, tj. kosztem kwalifikowanym są jedynie koszty rzeczywiście poniesione (jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta). Wyjątki od tej reguły stanowią:

- wydatki rozliczane ryczałtem, tj. koszty rozliczane w oparciu o stawki ryczałtowe;
- koszty amortyzacji oraz
- potrącenia, o których mowa w art. 498 *Kodeksu cywilnego*.

Wszystkie wykazane w sprawozdaniu koszty muszą być faktycznie poniesione i opłacone w okresie kwalifikowania kosztów oraz przed złożeniem sprawozdania (w którym zostały wykazane).

W przypadku faktury/innego dokumentu księgowego wystawionego w walucie obcej, wartość wydatku kwalifikowanego należy przeliczyć na PLN przy zastosowaniu kursu sprzedaży ustalonego przez bank realizujący płatność w dniu dokonania zapłaty, tzn. należy stosować zasadę refundowania wydatków faktycznie poniesionych, według kursu sprzedaży z dnia w którym beneficjent opłacił fakturę/inny dokument księgowy (nie należy stosować kursu z dnia zaksięgowania faktury/innego dokumentu księgowego). W przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości beneficjenta. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, wartości poszczególnych transz wydatku kwalifikowanego powinny być przeliczone na PLN zgodnie z powyższymi zasadami.

§2 Weryfikacja kwalifikowalności kosztów

4.2 Podczas oceny wniosku o dofinansowanie wstępna weryfikacja kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności z obowiązującymi przepisami (w tym *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*) dokumentacją konkursową obowiązującą dla danej edycji konkursu oraz z *Przewodnikiem* obowiązującymi w dniu ogłoszenia konkursu. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Podczas oceny sprawozdania weryfikacja kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami (w tym *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* obowiązującymi w dniu poniesienia wydatku), dokumentacją konkursową dla danej edycji konkursu, zapisami umowy o powierzenie grantu (w oparciu o zakres rzeczowy projektu) oraz z *Przewodnikiem*. Weryfikacja ta dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie, umowy, sprawozdania oraz weryfikacji (w siedzibie beneficjenta) dokumentów potwierdzających rozliczone wydatki.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań stosuje się *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

Projekt, w którym wartość dofinansowania przekracza 3 mln zł, podlega obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu zgodnie z art. 34 ustawy o finansowaniu nauki. Koszt przeprowadzonego audytu stanowi koszt kwalifikowany, jeżeli audyt rozpoczął się po zrealizowaniu co najmniej 50% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.

§3 Koszty kwalifikowane

4.3.1 Kwalifikowalność kosztu może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;

- jest zgodny z *Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020* oraz *Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*;
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie;
- jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- został należycie udokumentowany;
- został wykazany w sprawozdaniu;
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
- został poniesiony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy) lub zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Załączniku nr 3 - *Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji*;
- nie stanowi wydatku niekwalifikowanego na mocy przepisów unijnych oraz krajowych;
- jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowany określonymi w dokumentacji konkursowej.

4.3.2 Koszty kwalifikowane to koszty obliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami beneficjenta (polityka rachunkowości). Każdy z beneficjentów rozliczając koszty projektu stosuje praktyki (wytyczne) przyjęte w jego instytucji. Możliwość rozliczania ponoszonych kosztów według zasad księgowania stosowanych w danej instytucji nie oznacza, że beneficjenci mogą tworzyć nowe zasady, specjalnie na potrzeby projektu.

4.3.3 Beneficjent projektu zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

§4 Dokumentowanie poniesionych kosztów⁺⁺⁺⁺⁺

4.4.1 Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem finansowym i merytorycznym.

4.4.2 Beneficjenci oraz konsorcjanci realizujący projekt zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

4.4.3 Beneficjenci niezobowiązani do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów (ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych), mają obowiązek ewidencjonowania dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu (odpowiednio księgi rachunkowe i księgi podatkowe).

4.4.4 Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonania płatności. Każdy oryginał dokumentu księgowego (fakturę, rachunek itp.) należy opisać, wskazując następujące informacje:

- nazwa (tytuł) projektu wynikający z umowy o dofinansowanie;
- data zawarcia i numer umowy o dofinansowanie;

⁺⁺⁺⁺⁺ Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- kwota kosztu kwalifikowanego;
- opis związku kosztu z umową o dofinansowanie – należy zaznaczyć w opisie faktury, do której z kategorii wydatków zatwierdzonych w umowie o dofinansowanie odnosi się wydatek dokumentowany fakturą;
- informacja o współfinansowaniu projektu ze środków EFRR – tj. *Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*;
- dekretacja oraz nr księgowy dokumentu;
- informacja o poprawności formalnej i merytorycznej;
- adnotacja o sposobie zapłaty (jeżeli nie wynika to z dokumentu);
- w przypadku jeśli dany dowód księgowy tylko w części dotyczy projektu, należy w opisie jednoznacznie wskazać jaką część wydatku, w tym w ramach kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych, związana jest z projektem poprzez wskazanie konkretnych elementów lub procentowego udziału wydatku w projekcie wynikających z dowodu księgowego.

Na fakturach/innych dokumentach księgowych wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs waluty zastosowany do przeliczenia waluty obcej na PLN zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4.1 *Przewodnika*. Jeżeli płatność za fakturę/inny dokument księgowy wystawiony w walucie obcej dokonywana jest w transzach, należy dodatkowo podać kursy walut dla kolejnych transz.

4.4.5 Dokumentem potwierdzającym poniesienie, w ramach realizowanego projektu, kosztu związanego z amortyzacją są w szczególności dowody księgowe lub wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby lub w przypadku jednostek nie mających obowiązku aktualizowania wyceny wartości środków trwałych, opracowany przez uprawniony podmiot operat szacunkowy.

4.4.6 W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić dowód księgowy zapisany na nośniku elektronicznym, co jest równoważne kopii tradycyjnego dowodu księgowego wraz z opisem sporządzonym w wersji elektronicznej, zgodnie z wymogami instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.

§5 Zakaz podwójnego finansowania

4.5.1 Całkowite lub częściowe podwójne sfinansowanie danego kosztu jest niedozwolone.

4.5.2 Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- wykazanie tego samego kosztu w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
- sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu objętego dofinansowaniem, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy;
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub środków unijnych, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w projekcie objętym dofinansowaniem;
- wykazanie kosztu w ramach rozliczenia dotacji, a następnie wykazanie tego samego kosztu w ramach projektu objętego dofinansowaniem;
- rozliczenie w projekcie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie w projekcie rat opłacanych w związku z leasingiem tego przedmiotu;

- finansowanie w ramach umowy cywilnoprawnej zadań osoby stanowiącej personel projektu, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby;
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych^{*****};
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone;
- otrzymanie na wydatki kwalifikowane danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż maksymalna dozwolona intensywność pomocy dla danego projektu lub części projektu;
- objęcie kosztów kwalifikowanych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

Za podwójne finansowanie nie uważa się wykazania w projekcie poniesionego kosztu, jeżeli został on sfinansowany ze środków własnych beneficjenta (przychody uzyskiwane w związku z prowadzoną działalnością, inne źródła), nawet jeśli stanowią one środki publiczne zgodnie z definicją zawartą w ustawie o finansach publicznych.

12. Podatek VAT

5.1 Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany jedynie wówczas, gdy został poniesiony przez beneficjenta w związku z kosztami kwalifikowanymi, zaś beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (podatek VAT podlegający odzyskaniu zgodnie z ustawą o VAT nie będzie uważany za kwalifikowany, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta, a jedynie zaistniała taka możliwość, wskazana w przepisach prawa - w takim przypadku podatek VAT będzie zawsze wydatkiem niekwalifikowanym).

5.2 Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.

5.3 Beneficjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

5.4 Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zachodzi, jeżeli beneficjentom nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego (związanego z opodatkowanymi czynnościami w projekcie) o kwotę podatku naliczonego (związanego z kosztami nabytych towarów i usług oraz środków trwałych).

Sytuacje takie mogą wystąpić w następujących przypadkach:

5.4.1 w projekcie w ogóle nie wystąpiły/wystąpią przychody – zakupione towary, usługi lub środki trwałe nie są wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej – bądź w projekcie nie występuje bezpośredni i bezsprzeczny związek pomiędzy zakupionymi towarami, usługami lub środkami trwałymi a czynnościami opodatkowanymi,

5.4.2 beneficjent jest zwolniony podmiotowo z opodatkowania podatkiem VAT,

^{*****} 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

5.4.3 beneficjent wykonuje jedynie czynności zwolnione z opodatkowania podatkiem VAT.

5.5 Jeżeli w ramach projektu objętego pomocą beneficjent wykorzystuje nabyte towary/usługi/środki trwałe do wykonywania czynności w związku z którymi przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, jak i czynności w związku z którymi takie prawo nie przysługuje, i jest w stanie odrębnie określić kwotę podatku naliczonego związanego z czynnościami, w stosunku do których beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego - kosztem kwalifikowanym może być tylko część podatku VAT dotycząca tych czynności, w związku z którymi beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony.

5.6 Jeżeli beneficjent nie jest w stanie wyodrębnić całości lub części kwot o których mowa w pkt. 5.5 i w związku z tym rozlicza podatek VAT poprzez pomniejszenie kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom w stosunku do których przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego (tzw. współczynnik sprzedaży o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług), podatek VAT w takim projekcie w całości stanowi wydatek niekwalifikowany.

13. Poziom dofinansowania

W odniesieniu do projektów, o których mowa w niniejszym Przewodniku, poziom dofinansowania jest ustalany z uwzględnieniem reguł odnoszących się do intensywności pomocy publicznej.

6.1 Intensywność pomocy publicznej liczona jest jako stosunek dotacji do kosztów kwalifikowanych i nie może przekroczyć:

- a) 50 % kosztów kwalifikowanych – w przypadku badań przemysłowych,
- b) 25 % kosztów kwalifikowanych – w przypadku badań rozwojowych.

W przypadkach, w których projekt obejmuje więcej niż jeden rodzaj ww. prac badawczo-rozwojowych, beneficjent jest obowiązany do przyporządkowania poniesionych kosztów kwalifikowanych do danego rodzaju prac, tak aby możliwe było ustalenie właściwego poziomu dofinansowania kosztów kwalifikowanych.

6.2 W przypadku badań przemysłowych i prac rozwojowych intensywność pomocy publicznej ulega zwiększeniu o:

- a) 10 punktów procentowych – w przypadku średnich przedsiębiorców,
- b) 20 punktów procentowych – w przypadku mikro- i małych przedsiębiorców,
- c) 15 punktów procentowych – jeżeli zostanie spełniony co najmniej jeden z następujących warunków:
 - i. projekt obejmuje skuteczną współpracę między:
 - przedsiębiorcami, z których co najmniej jeden jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcą, lub współpraca, ma charakter międzynarodowy, co oznacza, że badania przemysłowe są prowadzone w co najmniej dwóch państwach członkowskich Unii Europejskiej lub w państwie członkowskim Unii Europejskiej i w państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i żaden z przedsiębiorców nie ponosi więcej niż 70% kosztów kwalifikowalnych, lub
 - przedsiębiorcą a co najmniej jedną jednostką naukową będącą organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, która ponosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowalnych i ma prawo do publikowania wyników projektu w zakresie, w jakim pochodzą one z prowadzonych przez nią badań;

- ii. wyniki projektu są szeroko rozpowszechniane:
- podczas konferencji technicznych lub naukowych,
 - w formie publikacji w czasopismach naukowych lub technicznych,
 - za pośrednictwem powszechnie dostępnych baz danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników badań lub
 - za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego albo oprogramowania z licencją otwartego dostępu

– do maksymalnie 80% kosztów kwalifikowalnych.

Maksymalna intensywność pomocy				
Status przedsiębiorcy	Max. pomoc na badania przemysłowe	Max. pomoc na badania przemysłowe z uwzględnieniem ww. premii	Max. pomoc na prace rozwojowe	Max. pomoc na prace rozwojowe z uwzględnieniem ww. premii
mikro- i małe przedsiębiorstwa	70 %	80 %	45 %	60 %
średnie przedsiębiorstwa	60 %	75 %	35 %	50%
duże przedsiębiorstwa*	50 %	65 %	25 %	40 %

* duże przedsiębiorstwa to przedsiębiorstwa, które nie spełniają kryteriów uznania ich za MŚP (por. wyjaśnienia przedstawione w części 7 poniżej).

Dla potrzeb ustalenia właściwego poziomu dofinansowania uznaje się, że „skuteczna współpraca” oznacza współpracę między co najmniej dwoma niezależnymi stronami w celu wymiany wiedzy lub technologii, lub służącą osiągnięciu wspólnego celu opartego na podziale pracy, gdy strony wspólnie określają zakres wspólnego projektu, przyczyniają się do jego realizacji i wspólnie ponoszą ryzyko, jak również dzielą się wynikami. Jedna strona lub kilka stron mogą ponosić pełne koszty projektu i tym samym zwolnić inne strony z ich ryzyka finansowego. Badania w ramach umowy i świadczenie usług badawczych nie są uważane za formy współpracy.

W przypadku, gdy wnioskodawca wnioskuje o premię z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników projektu, konieczne jest wykazanie w dokumentacji projektu, że w okresie 3 lat od zakończenia projektu wyniki projektu:

- a) zostaną zaprezentowane na co najmniej 3 konferencjach naukowych i technicznych, w tym co najmniej 1 o randze ogólnokrajowej lub
- b) zostaną opublikowane w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych zawartych w wykazie czasopism opracowanym przez MNISW (w części A Wykazu) lub powszechnie dostępnych bazach danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników badań (surowych danych badawczych), lub
- c) zostaną w całości rozpowszechnione za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.

W przypadku zadeklarowania w dokumentacji projektowej, że wyniki projektu zostaną szeroko rozpowszechnione, z czym wiązać się będzie zwiększenie intensywności udzielanej pomocy publicznej, przeprowadzenie ww. działań upowszechniających będzie przedmiotem monitorowania lub kontroli.

Poziom dofinansowania (wynikający z intensywności pomocy publicznej) powinien być ustalany w odniesieniu do całości poniesionych kosztów kwalifikowanych na

poszczególne zadania (typy prac) przedstawione w danym okresie sprawozdawczym (jeżeli w projekcie występuje więcej niż jeden podmiot – poziom dofinansowania jest określany dla każdego z nich osobno).

6.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że zadania objęte wnioskiem nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł, oraz że wnioskodawca nie ubiegał się o ich finansowanie z innych źródeł.

Wnioskodawca może natomiast wnioskować o dofinansowanie z innych źródeł.

14. Status przedsiębiorcy oraz ograniczenia w zakresie udzielania pomocy

7.1 Beneficjenci nie mogą otrzymać pomocy publicznej (pomoc publiczna nie jest udzielana):

- a) w zakresie w jakim stanowi pomoc na zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętą decyzją Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336 z 21.12.2010, str. 24);
- b) przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia KE (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187, 26.6.2014, str. 1), tj. przedsiębiorcy, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - i. w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. „Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającej dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz. Urz. UE L 182 z 29.6.2013, str. 19), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;
 - ii. w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. „Spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE;
 - iii. w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;

- iv. w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;
- v. w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:
 - stosunek księgowej wartości kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5 oraz
 - wskaźnik pokrycia odsetek zyskiem EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0;
- c) na rzecz przedsiębiorstwa, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i z rynkiem wewnętrznym.

7.2 Właściwy status Wnioskodawcy to wielkość przedsiębiorstwa na dzień składania wniosku o dofinansowanie, ustalona zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*. Status wnioskodawcy podlega ponownej weryfikacji przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku rozbieżności pomiędzy statusem na dzień składania wniosku o dofinansowanie a statusem przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie, przyjmowany jest status ustalony przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie. Przedstawione poniżej wyjaśnienia mają charakter pomocniczy i nie powinny być traktowane jako wyczerpujące. Źródło wiedzy na temat określania statusu wnioskodawców.

Kryteria pozwalające na zakwalifikowanie przedsiębiorców do poszczególnych kategorii			
	Wskaźnik zatrudnienia	Wskaźnik finansowy	
		i	albo
Typ przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób (z)	Roczny obrót (o)	Całkowity roczny bilans (b)
mikroprzedsiębiorstwa	$z < 10$	$o \leq 2 \text{ mln EUR}$	$b \leq 2 \text{ mln EUR}$
małe przedsiębiorstwa	$10 \leq z < 50$	$2 \text{ mln EUR} < o \leq 10 \text{ mln EUR}$	$2 \text{ mln EUR} < b \leq 10 \text{ mln EUR}$
średnie przedsiębiorstwa	$50 \leq z < 250$	$10 \text{ mln EUR} < o \leq 50 \text{ mln EUR}$	$10 \text{ mln EUR} < b \leq 43 \text{ mln EUR}$
duże przedsiębiorstwa	Przedsiębiorstwa niespełniające warunków uznania ich za MŚP, o których mowa w wierszach powyżej. Przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny (np. jednostka samorządu terytorialnego).		

7.3 Podczas określania statusu przedsiębiorcy konieczne jest uwzględnienie poniższych reguł postępowania w przypadku zmiany danych i kwalifikacji statusu.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu MSP następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresach obrachunkowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- a) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MSP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym wpisania się w definicję przedsiębiorstwa powiązanego albo partnerskiego,
- b) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

W sytuacjach opisanych w pkt a) i b) utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MSP, o ile dane tego przedsiębiorstwa mieszczą się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

7.4 W kontekście określania statusu przedsiębiorstwa Wnioskodawca ma obowiązek prawidłowo określić, czy pozostaje w relacji partnerstwa lub powiązania, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące zasad określania statusu MŚP zostały przedstawione przez Komisję Europejską w dokumencie pn. „Przewodnik w sprawie unijnej definicji MŚP”, który dostępny jest pod adresem: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/10109/attachments/1/translations/en/renditions/native> (obecnie wyłącznie w języku angielskim).

15. Wkład własny

8.1 Beneficjent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w zadeklarowanej wysokości na pokrycie części kosztów kwalifikowanych w realizowanym projekcie.

8.2 Wkład własny może być wniesiony w formie pieniężnej (rozchód środków finansowych z rachunku/kasy w trakcie trwania projektu) lub w formie o której mowa w Załączniku nr 1 (tzn. amortyzacji).

16. Załączniki

Załącznik nr 1. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R dla beneficjentów pomocy publicznej.

Załącznik nr 2. Katalog kosztów niekwalifikowanych.

Załącznik nr 3. Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

Załącznik nr 9.2.1 Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach Działania 4.4 Zwiększenie potencjału kadrowego sektora B+R dla beneficjentów pomocy publicznej

Na koszty kwalifikowane beneficjentów w Działaniu 4.4 POIR składają się poniższe kategorie kosztów:

Koszty bezpośrednie	Wynagrodzenia (W) Podwykonawstwo (E) <i>Cross-financing</i> (C) : <ul style="list-style-type: none">- stypendia- staże- szkolenia Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) , w tym: <ul style="list-style-type: none">- koszty aparatury oraz wartości niematerialnych i prawnych- koszty budynków i gruntów- pozostałe koszty operacyjne
Koszty pośrednie (O)	

W - Koszty wynagrodzeń

W ramach tej kategorii kwalifikowane są **koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy**, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne **osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań** (pracowników badawczych, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych) **oraz brokerów technologii** w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

Dokumentowanie pracy wykonanej na rzecz projektu:

- w przypadku **umowy o pracę – lista płac**
Jeżeli dany pracownik nie jest zaangażowany w projekt w wymiarze pełnego etatu, określenie kwalifikowanej części wynagrodzenia dokonuje się na podstawie:
 - **oddelegowania** pracownika do projektu w częściowym wymiarze etatu, ze wskazaniem zakresu obowiązków w ramach projektu (optymalne rozwiązanie),
 - **karta czasu pracy** z opisem wykonywanych zadań - dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu objętego dofinansowaniem;
- w przypadku **umowy zlecenia – rachunek**, wykaz obowiązków w ramach projektu, protokół odbioru.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowane o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
- w przypadku umowy zlecenia – wykonanie zadań jest potwierdzone protokołem odbioru wskazującym: prawidłowe wykonanie zadań, spełnienie warunków o których mowa w tirecie 1 i 2 oraz liczbę i ewidencję godzin poświęconych w danym miesiącu kalendarzowym na wykonanie zadań w projekcie.

Powyższe warunki powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w projekcie.

Koszt kwalifikowany stanowią poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia personelu, **proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w realizację projektu:**

- wynagrodzenie zasadnicze, premie i nagrody (z wyłączeniem nagród jubileuszowych), w tym premie o charakterze uznaniowym wynikające z regulaminu wynagrodzeń danej instytucji ustalającego jednolite zasady dla wszystkich pracowników (także tych niezaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z POIR);
- dodatek do wynagrodzenia za wykonywanie zadań lub funkcji w projekcie, pod warunkiem, że wynagrodzenie zasadnicze pracownika otrzymującego dodatek nie jest finansowane ze środków projektu współfinansowanego z POIR;
- dodatek funkcyjny za funkcje kierownicze pełnione w danej instytucji;
- dodatek specjalny, wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań;
- dodatek za wieloletnią pracę;
- wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego (proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację projektu w miesiącu wystąpienia urlopu wypoczynkowego, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia urlopu wypoczynkowego);

- wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych (proporcjonalnie do procentowego zaangażowania danego pracownika w realizację projektu w miesiącu wystąpienia niezdolności do pracy, a jeżeli nie można tego określić – w miesiącu poprzedzającym miesiąc wystąpienia niezdolności do pracy);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne^{§§§§§§} wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe kwalifikowane proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik realizował zadania na rzecz projektu;
- składka na:
 - ubezpieczenie emerytalne, w tym Pracowniczy Program Emerytalny,
 - ubezpieczenie rentowe,
 - ubezpieczenie chorobowe,
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - ubezpieczenie wypadkowe;
- składka na Fundusz Pracy;
- składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- zaliczka na podatek dochodowy.

E - Koszty podwykonawstwa

Jako koszty podwykonawstwa należy rozumieć **zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu**, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta oraz koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie, tzn. koszty wynajmu laboratorium wraz z aparaturą badawczą.

Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe.

W ramach niniejszej kategorii należy również rozliczać wszystkie umowy o dzieło.

UWAGA: W przypadku umowy o dzieło wykonanie zadań ma zostać potwierdzone protokołem odbioru wskazującym: prawidłowe wykonanie zadań oraz liczbę i ewidencję godzin poświęconych w danym miesiącu kalendarzowym na wykonanie zadań w projekcie.

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

UWAGA: W dokumentacji konkursowej może zostać wskazany limit dla kategorii E określony jako odpowiedni procent kosztów kwalifikowanych.

C - Cross-financing

W ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- **stypendia** dla studentów i doktorantów zaangażowanych w prowadzenie badań w projekcie;
- **staże** stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami;
- **szkolenia** stypendystów lub pracowników zespołów badawczych w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami.

UWAGA 1: Stypendia dla studentów i doktorantów zaangażowanych w prowadzenie badań w projekcie nie są objęte regułami pomocy publicznej (tzw. finansowane są w 100% niezależnie

^{§§§§§§} Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowane wyłącznie jeżeli wynika z przepisów prawa pracy.

od tego jaka jest intensywność pomocy publicznej w projekcie), pod warunkiem, że do relacji zachodzących między studentami i doktorantami a przedsiębiorstwami mogą mieć per analogiam zastosowanie zasady odnoszące się do skutecznej współpracy między organizacjami badawczymi a przedsiębiorstwami oraz jeżeli spełniony zostaje co najmniej jeden z warunków określonych w pkt 28 lit. b-d Komunikatu Komisji – Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną, tj.:

- wyniki współpracy, które nie powodują powstania praw własności intelektualnej, mogą być rozpowszechniane, a prawa własności intelektualnej powstające w wyniku działań organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych w pełni przynależą do tych podmiotów;
- wszelkie prawa własności intelektualnej powstałe w wyniku projektu oraz powiązane prawa dostępu są rozdzielane pomiędzy różnych partnerów współpracujących w sposób należycie odzwierciedlający ich pakiety prac, wkład i wzajemne interesy; lub
- organizacje prowadzące badania albo infrastruktury badawcze (dotyczy to jednostek, przy których afiliowani są doktoranci) otrzymują rekompensatę odpowiadającą wartości rynkowej praw własności intelektualnej, które powstały w wyniku prowadzonych przez te podmioty działań i które przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom lub prawo dostępu do których przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom. Z tej rekompensaty można potrącić bezwzględną wartość wszelkiego wkładu – finansowego i niefinansowego – uczestniczących przedsiębiorstw na poczet kosztów działań organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych, które to działania doprowadziły do powstania przedmiotowych praw własności intelektualnej.

Ww. stypendia są wypłacane przez Fundację bezpośrednio na rachunek bankowy studenta i doktoranta.

UWAGA 2: W przypadku kosztów **cross-finansingu (kategoria C)** łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 30 %** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**.

Koszty cross-finansingu są wyłączone z podstawy naliczania ryczału kosztów pośrednich projektu.

Op – pozostałe koszty bezpośrednie

IV. Koszty aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych

W ramach tej kategorii kwalifikowane są następujące rodzaje kosztów:

- **wydatki na zakup** wiedzy technicznej i patentów tj. **wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.

- **odpisy amortyzacyjne lub koszty odpłatnego korzystania z:**

- **aparatury naukowo-badawczej** i innych urządzeń służących celom badawczym;

- wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji **uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych** tj. **wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej, ekspertyz, analiz i raportów badawczych itp.

w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu objętego pomocą.

Jeżeli aparatura i sprzęt nie są wykorzystywane przy realizacji projektu przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowane uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości.

1/ Amortyzacja

Odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- aparatura lub WNiP są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i są bezpośrednio wykorzystywane w związku z projektem;
- aparatura lub WNiP zostały zakupione po złożeniu przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie;
- aparatura, inne urządzenia (sprzęt) służące celom badawczym są ewidencjonowane w rejestrze środków trwałych podmiotów dokonujących ich zakupu;
- odpisy amortyzacyjne zostały obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości oraz zgodnie z polityką rachunkową podmiotu;
- kwalifikowana wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu;
- w przypadku, gdy aparatura lub WNiP wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów przy realizacji projektu;
- zakup aparatury lub WNiP nie był współfinansowany ze środków dotacji krajowej lub środków unijnych;
- zakup aparatury lub WNiP nie został rozliczony jako koszt kwalifikowany projektu;
- odpisy amortyzacyjne dotyczą aparatury lub WNiP, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie zostały zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.

Wartość rezydualna środka trwałego oraz WNiP po zakończeniu realizacji projektu nie jest kosztem kwalifikowanym.

2/ Odpłatne korzystanie z aparatury/ WNiP

Koszty ponoszone w wyniku odpłatnego korzystania z aparatury (leasing, wynajem) lub wartości niematerialnych i prawnych (opłaty licencyjne) stanowią koszty kwalifikowane w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu objętego pomocą.

W **przypadku leasingu** (finansowego lub operacyjnego) koszt kwalifikowany stanowi kwota przypadająca na **część raty leasingowej** wystawionej na rzecz beneficjenta **związanej ze spłatą kapitału** (bez części odsetkowej i innych opłat) przedmiotu umowy leasingu.

W przypadku kosztów leasingu maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kosztów kwalifikowanych nie może być wyższa, niż:

- kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie,
- rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji.

V. Koszty budynków i gruntów

Koszty budynków i gruntów kwalifikowane są w zakresie i przez okres niezbędny do realizacji projektu.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- **dzierżawa gruntów** - tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej;
- **wieczyste użytkowanie gruntów** - tylko opłaty za użytkowanie wieczyste z wyłączeniem odsetek;
- **amortyzacja budynków** - w przypadku, gdy wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu objętego pomocą.

W przypadku wskazanych powyżej **kosztów budynków i gruntów** (dzierżawa gruntów, wieczyste użytkowanie gruntów, amortyzacja budynków, adaptacja powierzchni) łączna kwota wydatków kwalifikowanych w projekcie **nie może przekroczyć 10%** całkowitych **kosztów kwalifikowanych projektu**.

VI. Pozostałe koszty operacyjne

Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się m.in. koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu objętego pomocą.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- **materiały**, np. surowce, półprodukty, odczynniki;
- **sprzęt laboratoryjny** (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości);
- **koszty utrzymania linii technologicznych**, instalacji doświadczalnych itp. w okresie i w proporcji wykorzystania w projekcie;
- **wynajem powierzchni laboratoryjnej** (tj. powierzchni przystosowanej do przeprowadzania badań np. ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń, bez aparatury badawczej)^{*****} ;
- **elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej**;
- **koszty publikacji wyników projektu** w czasopismach indeksowanych w JCR oraz **koszty prezentacji wyników projektu na konferencjach** (bez kosztów delegacji, które należy rozliczać w ramach kosztów pośrednich);
- **koszty zarządzania własnością intelektualną**;
- **koszt eksploatacji aparatury naukowo-badawczej** będącej własnością jednostki realizującej projekt bądź użyczonej nieodpłatnie na rzecz tej jednostki;
- **koszty współpracy międzynarodowej projektu oraz współpracy z przedsiębiorstwami** (w tym koszty realizacji części projektu pod nadzorem osoby oddelegowanej z jednostki w jednostce partnerskiej za granicą bądź w innej jednostce współpracującej w projekcie);
- **koszty promocji projektu** (publikacje, koszt strony internetowej itp. – bez kosztów delegacji, które należy rozliczać w ramach kosztów pośrednich) **do 1% kosztów kwalifikowanych projektu**;
- **koszt audytu zewnętrznego**, jeżeli rozpoczął się on po zrealizowaniu 50% planowych wydatków związanych z projektem, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.

O – Koszty pośrednie

Do kosztów pośrednich zaliczają się w m.in. następujące rodzaje kosztów:

^{*****} Koszt wynajmu powierzchni innej niż laboratoryjna pokrywany jest z ryczałtu kosztów ogólnych.

- a) Koszty wynajmu lub utrzymania budynków, w tym:
- koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków;
 - koszty mediów (opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę itp.);
 - koszty sprzętania oraz ochrony pomieszczeń;
 - koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu;
 - koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - koszty utylizacji odpadów;
 - koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
- b) Koszty administracyjne, w tym:
- opłaty skarbowe, opłaty notarialne;
 - koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich itp.;
 - koszty usług bankowych, za wyjątkiem kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego;
 - koszty usług księgowych, prawnych itp.;
 - koszty materiałów biurowych.
- c) Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia, w tym:
- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem;
 - koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami personelu obsługowego (np. obsługa kadrowa, finansowa, księgowo-administracyjna).
- d) Koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu.

Koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją projektu objętego pomocą są rozliczane metodą ryczałtową, jako procent od kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa (kategorii E) oraz kosztów *cross-financingu* (kategorii C), zgodnie ze wzorem:

$$O = (W + Op) \times \max 17\%$$

Koszty rozliczone metodą ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

UWAGA: Koszty rozliczane metodą ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu (w kategoriach W, E, C i Op).



Załącznik nr 9.2.2 Katalog kosztów niekwalifikowanych dla beneficjentów pomocy publicznej.

Za koszty niekwalifikowane uważa się między innymi:

- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym w umowie o dofinansowanie;
- koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w *Przewodniku* oraz *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju dotyczących zasad kwalifikowania wydatków*;
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane;
- podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy może zostać odzyskany;
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego;
- koszty ponoszone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, z wyjątkiem wydatków na ustanowienie zabezpieczenia w przypadku gdy beneficjent realizujący projekt objęty pomocą publiczną otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki, które zostały przewidziane w programie pomocowym lub w warunkach naboru wniosków;
- koszty ponoszone na zakup usług doradczych, takich jak usługi doradztwa podatkowego, prawnicze lub reklamowe, marketingowe, które stanowią element stałej lub okresowej działalności przedsiębiorcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi beneficjenta;
- wydatki ponoszone na podstawie zasady *cross-financingu*, po przekroczeniu limitu przewidzianego dla danego projektu;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- kary i grzywny;
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi;
- wydatki związane z funkcjonowaniem komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze;
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych⁺⁺⁺⁺⁺;
- wydatki poniesione na nabycie nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, prawa użytkownika wieczystego oraz na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe: najem, dzierżawa, użytkowanie) przekraczające 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu;

⁺⁺⁺⁺⁺ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów i wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*);
- koszt audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę, jeżeli rozpoczął się przed zrealizowaniem 50% planowych wydatków związanych z projektem lub po zrealizowaniu 80% planowych wydatków związanych z projektem;
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane w umową leasingu - podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne, koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do używania oraz koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem;
- transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności) w związku z obowiązkiem zawartym w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.);
- poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
 - nagroda jubileuszowa;
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - składka na grupowe ubezpieczenie na życie (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - dopłata do świadczeń medycznych;
 - ekwiwalent pieniężny (np.: ulgowa odpłatność za energię elektryczną);
 - dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako opodatkowany przychód pracownika);
 - używanie samochodu służbowego - dojazd do/z pracy z/do miejsca zamieszkania;
 - odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (np. zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny) lub ze środków ZUS (np. macierzyński, rehabilitacyjny, ojcowski, opiekuńczy, wyrównawczy);
 - świadczenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych;
 - wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - koszty badań okresowych i wstępnych;
 - dopłata do okularów;
 - dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę, odszkodowanie za klauzulę zakazu konkurencyjności, inne odszkodowania, do których wypłacania zobowiązany jest pracodawca;
 - bony żywieniowe dla pracowników;
 - składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
 - odprawy pracownicze dla personelu projektu;
 - odprawy emerytalno-rentowe;
 - dofinansowanie do wypoczynku.



Koszty poniesione z naruszeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasady konkurencyjności (określonej w Załączniku nr 3 - *Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji*) mogą zostać uznane za niekwalifikowane w całości lub części.

Koszty niekwalifikowane nie mogą stanowić części ani całości wymaganego wkładu własnego beneficjenta / partnera realizującego projekt.



Załącznik 9.1.3 Sposób ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji dla beneficjentów pomocy publicznej

Zasady realizacji zamówień publicznych

Zamówieniem publicznym jest pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Pzp) jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Zasady ogólne

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

- b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:
- i. beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - ii. beneficjenta, o którym mowa w lit. a:
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Fundacja na rzecz Nauki Polskiej uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowane, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizowania programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.).

Przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

W trakcie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się wewnętrzne procedury beneficjenta dotyczące udzielania zamówień publicznych opracowane w postaci np. instrukcji wewnętrznych, regulaminów. Procedury te uwzględniają wszystkie etapy postępowania wraz ze wskazaniem poszczególnych czynności oraz stanowisk odpowiedzialnych za ich realizację.

Szczegółowy plan prac

W odniesieniu do najbardziej ryzykownych postępowań^{*****} zaleca się opracowanie szczegółowego planu prac, którego celem jest prawidłowa i sprawna realizacja zamówienia publicznego. Plan prac powinien zostać opracowany w początkowym stadium realizacji projektu przed przeprowadzeniem postępowań i powinien zawierać terminy dla każdego etapu, tj.:

- a. przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia publicznego,
- b. wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
- c. przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
- d. zawarcie umowy,
- e. realizacja zamówienia publicznego,
- f. odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru,
- g. weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę.

Minimalny zakres planu prac powinien zawierać informacje o procedurze udzielenia zamówienia publicznego, terminie rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu/zadania wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie danego zadania. W celu zapewnienia ścieżki audytu plan prac powinien być zarchiwizowany wraz z dokumentacją projektu.

Zamówienie zdecentralizowane

W celu uzyskania najbardziej konkurencyjnych ofert oraz mając na uwadze zakaz dzielenia zamówień publicznych w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, w przypadku beneficjentów będących jednostkami centralnymi realizującymi projekt przy pomocy jednostek terenowych/lokalnych, zaleca się przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na poziomie centralnym, chyba że istnieją przesłanki uzasadniające przyjęcie innego trybu postępowania. Decyzja o zamówieniu zdecentralizowanym może zostać podjęta pod warunkiem analizy obu metod zakupów wykazującej korzyści finansowe i konkurencyjność na rzecz drugiego rozwiązania. Wystąpienie ww. przesłanek powinno zostać udokumentowane w postaci oszacowania i porównania korzyści i kosztów związanych z wyborem obydwu metod zakupu: centralnego i zdecentralizowanego.

Szacowanie wartości zamówienia

Szacując wartość zamówienia publicznego należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe, należy przeprowadzić rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego^{§§§§§§§§}. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Szacując wartość zamówienia publicznego można również opierać się na podobnych zamówieniach publicznych przeprowadzonych w terminie wskazanym w art. 35 ust. 1 ustawy Pzp, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej. Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia publicznego powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia publicznego.

Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,

^{*****} Ryzyko należy oceniać z uwzględnieniem np. następujących czynników: wartość zamówienia, terminy wynikające z harmonogramu projektu, dostępność potencjalnych wykonawców, wykonalność zamówienia, poziom skomplikowania przedmiotu zamówienia, kwestie logistyczne itp.

^{§§§§§§§§} Nie dotyczy zamówień publicznych powtarzających się okresowo, o których mowa w art. 34 ust. 1 ustawy Pzp.

c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części^{*****}.

Oszacowana wartość zamówienia publicznego powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym, zgodnie z art. 35 ustawy Pzp. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia publicznego nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia publicznego, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości. Sposób oszacowania wartości zamówienia publicznego powinien zostać udokumentowany.

Opis przedmiotu zamówienia oraz terminy

Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień^{*****}, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym oraz unijnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a także w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel zamawiającego^{*****}, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.

Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert

Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

- a) kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

***** W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp.

***** Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem:

http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D:923;wspolny_sownik_zamowien.html.

***** Jako „zamawiającego” należy rozumieć beneficjenta (wnioskodawcę) lub podmiot, który przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne z upoważnienia beneficjenta.

Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp^{§§§§§§§§}.

Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp

Wybór trybu udzielania zamówienia publicznego

Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia publicznego, tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony^{*****}. W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie. Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia publicznego za niekwalifikowalne. Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego.

Skrócenie terminów

Okresy poszczególnych etapów postępowania mogą zostać skrócone (przyśpieszony tryb) w przypadku zamówień publicznych o wartościach równych lub przekraczających kwoty, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, jedynie w sytuacjach przewidzianych w prawie unijnym i krajowym, w tym w przypadku zaistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego. Pilna potrzeba nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, które – działając z należytą starannością – był w stanie przewidzieć^{*****}. W przypadku powołania się na wystąpienie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, należy udokumentować zaistnienie tego faktu. Dokumentację należy dołączyć do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Informacja o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego

Przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b^{*****} oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę, w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwaną dalej: „informacją o zamówieniu publicznym”. Informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę, oraz w jego siedzibie, przy czym należy dążyć do dostosowania zakresu upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich. Informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert

^{§§§§§§§§} Usługi o charakterze niepriorytetowym zostały wskazane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68) oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu usług w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1361).

^{*****} W przypadku zamówień sektorowych dodatkowym dopuszczalnym trybem są (zgodnie z art. 134 pkt 1 ustawy Pzp) negocjacje z ogłoszeniem.

^{*****} Przykładowo, nie stanowi „pilnej potrzeby” konieczność terminowej realizacji poszczególnych zadań w projekcie w związku z tym, że zamawiający nie przewidział odpowiedniego czasu na przeprowadzenie procedury przetargowej lub nie przystąpił do jej wszczęcia z odpowiednim wyprzedzeniem. Nie uzasadniają także „pilnej potrzeby” opóźnienia we wcześniej prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych. Zatem stwierdzenie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego możliwe jest jedynie w sytuacji, gdy zamawiający jest w stanie wykazać, iż działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć zaistnienia określonych okoliczności.

^{*****} Nie dotyczy zamówień publicznych, o których mowa w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy Pzp.

wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

Tryb negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp oraz tryb zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych, a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b lub ust. 1 pkt 1a ustawy Pzp, w sytuacji kiedy wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki do zastosowania ww. trybu.

Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy

W przypadkach, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą Pzp zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikowane jest ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 62 ust. 2a oraz art. 66 ust. 2 ustawy Pzp.

Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Wyłączenie zasady konkurencyjności

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

- a) zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i oraz w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, pod warunkiem braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
- b) wydatków rozliczanych uproszczoną metodą.

W przypadku beneficjenta, o którym mowa w *Zasadach ogólnych* w lit b tiret ii, możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w ustawie Pzp przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Szczególnych warunkach realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp.

W przypadku beneficjenta, o którym mowa w *Zasadach ogólnych* w lit b tiret ii, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w części Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Pzp

W przypadku beneficjenta, o którym mowa w *Zasadach ogólnych* w lit b tiret i, wartość zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, z uwzględnieniem warunków i procedur określonych części Przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego

Warunki spełnienia zasady konkurencyjności

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

- a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami opisanymi poniżej, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - i. opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z

- uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
- ii. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - iii. kryteria oceny oferty,
 - iv. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - v. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - vi. termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - vii. informacje na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych),
 - viii. określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- b) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego^{§§§§§§§§} w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Upublicznienie zapytania ofertowego

Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.

Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:

- a) jego umieszczeniu:
 - i. na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego^{*****}, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej⁺⁺⁺⁺⁺ – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub
 - ii. innej niż wskazana w lit. a) tiret i stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, przy czym dotyczy to wyłącznie beneficjentów, o których mowa w podrozdziale Zasadach ogólnych w lit b) tiret ii

^{§§§§§§§§} W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

^{*****} Ww. strona internetowa będzie umożliwiać umieszczanie ogłoszeń przez beneficjentów. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę.

⁺⁺⁺⁺⁺ Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym zapewnia, że beneficjenci zostaną poinformowani o ww. komunikacie pisemnie lub z wykorzystaniem systemu informatycznego, przez który rozumie się centralny system informatyczny (SL2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) przynajmniej na 10 dni przed uruchomieniem tej strony internetowej.

oraz

- b) w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp^{*****} – dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.

Powiązania kapitałowe lub osobowe

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązany do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązany z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku, gdy Fundacja na rzecz Nauki Polskiej stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązane przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego konieczna jest forma pisemna.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- c) informację o spełnieniu przez wykonawców warunku dotyczącego zakazu udzielania zamówień podmiotom powiązanym,
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- h) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania

***** Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

Informacje o wyniku postępowania

Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na tej stronie internetowej, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

Zawarcie umowy

Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym dokumencie następuje podpisanie umowy z wykonawcą^{§§§§§§§§§§} wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

- a) wpłynęła tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
- b) nie wpłynęła żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej części, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zamówienia uzupełniające i dodatkowe

Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub

^{§§§§§§§§§§} W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się podpisaniem kilku umów z wykonawcami.

b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Wykonanie zamówienia

Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

Należy nadzorować sposób realizacji zamówienia publicznego i protokołować sposób jego odbioru. W tym celu zaleca się stosowanie procedur wewnętrznych, określających sposób realizacji i odbioru zamówienia publicznego, w tym odpowiedzialność oraz zadania i terminy po stronie beneficjenta oraz wzory dokumentów (w szczególności wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia publicznego, który pozwala m.in. na sprawdzenie, czy wszystkie elementy zamówienia publicznego zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy).

Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) należy stosować kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne.

Dodatkowe postanowienia – rozeznanie rynku

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy o których mowa powyżej, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego wraz z informacją o wyniku postępowania poprzez umieszczenie na stronie internetowej:

- ✓ wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- ✓ do czasu uruchomienia ww. strony internetowej wystarczające jest umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta, o ile taką posiada, oraz wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia;

albo

- ✓ na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej PO IR (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) lub Instytucji Wdrażającej PO IR lub innej stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą PO IR, Instytucję Pośredniczącą PO IR lub Instytucję Wdrażającą PO IR.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zgodnie z ww. zasadami, wskazuje stronę internetową beneficjenta jako właściwą do upublicznienia zapytania ofertowego.

Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert. Wybór oferty dokumentuje się sporządzeniem protokołu z wyboru oferty, który zawiera co najmniej: wskazanie liczby złożonych ofert wraz z podaniem nazw oferentów i punktacji przyznanej poszczególnym ofertom oraz wskazanie najlepszej oferty wraz z uzasadnieniem jej wyboru.

Załącznik nr 9.3 Kryteria oceny wniosków w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4)

A. Katalog kryteriów wyboru grantobiorców

I. Kryteria formalne

Spełnienie wszystkich wymienionych kryteriów formalnych jest niezbędne do przekazania do dalszego etapu oceny.

Kryteria formalne – wniosek:

- a. Złożenie wniosku we właściwej instytucji;
- b. Złożenie wniosku w systemie elektronicznym podanym w ogłoszeniu;
- c. Złożenie wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
- d. Złożenie kompletnego wniosku.

Kryteria formalne - wnioskodawca:

- a. Wnioskodawca spełnia warunki formalne podane w ogłoszeniu;
- b. Wnioskodawca jest zarejestrowany i prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- c. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*;
- d. Wnioskodawca posiada prawa własności intelektualnych niezbędne do wykonania projektu grantowego objętego dofinansowaniem.

Kryteria formalne – projekt:

- a. Projekt będzie realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b. Realizacja projektu mieści się w ramach czasowych działania PO IR;
- c. Wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z zasadami podanymi w ogłoszeniu;
- d. Projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013;
- e. Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IR.

II Kryteria merytoryczne

1. OCENA NAUKOWO-GOSPODARCZA:

1.1 Kryteria merytoryczne dostępu (ocena TAK/NIE)

- a. Projekt realizowany jest w obszarze badań ujętych w aktualnym dokumencie wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji lub jego realizacja w przypadku pozytywnych rezultatów może doprowadzić do aktualizacji KIS

Spełnienie wymienionego powyżej kryterium jest niezbędne do tego aby wniosek został przekazany do dalszego etapu oceny.

1.2 Kryteria merytoryczne punktowe:

- a. Projekt spełnia cele programu pod względem najwyższej jakości naukowej (*skala od 0 do 5*);
- b. Projekt spełnia cele programu pod względem znaczenia społeczno-gospodarczego i wpływu na zwiększenie poziomu rynkowego wykorzystania wyników badań naukowych (*skala od 0 do 5*);
- c. Kierownik projektu gwarantuje osiągnięcie celów projektu (*skala od 0 do 5*);
- d. Ocena partnerstwa i rola partnerów dla osiągnięcia celów projektu (*skala od 0 do 5*)

Każde z kryteriów oceniane jest przez wszystkich ekspertów zaangażowanych na tym etapie oceny.

Eksperci przyjmują 6-scio stopniową skalę ocen od 0 do 5. Punkty przyznawane przez ekspertów na tym etapie oceny oznaczają, że wniosek spełnia podane kryterium w stopniu:

- 5 – najwyższym*
- 4 – bardzo dobrym*
- 3 – dobrym*
- 2 – przeciętnym*
- 1 – niskim*
- 0 – niedostatecznym*

Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wniosek uzyskał w nim średnią arytmetyczną ocen od wszystkich ekspertów co najmniej 2 punkty. Spełnienie kryteriów merytorycznych nie jest jednoznaczne z kwalifikacją do kolejnego etapu oceny wniosku.

Ponadto, członkowie Panelu Naukowo – Gospodarczego w wyniku dyskusji i porównania ze sobą wszystkich wniosków ocenianych przez dany panel, przyznają rekomendacje oznaczone symbolami A, B, C, które oznaczają:

- A - rekomendacja pozytywna - wniosek w stopniu co najmniej bardzo dobrym spełnia cele i założenia programu; wniosek powinien być rozpatrywany na kolejnym etapie konkursu;*

- B - rekomendacja warunkowa - wniosek spełnia cele i założenia programu, ale panel identyfikuje nieznaczące uchybienia; wniosek może być rozpatrywany na kolejnym etapie konkursu pod warunkiem dostępności wolnych miejsc;*
- C - brak rekomendacji – wniosek nie spełnia celów i założeń programu, a panel identyfikuje znaczące uchybienia; wniosek nie będzie rozpatrywany na kolejnym etapie.*

Wynikiem pracy panelu jest ranking wniosków tworzony na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez ekspertów w każdym z kryteriów oraz na podstawie rekomendacji przyznanej przez panel. Warunkiem koniecznym do tego, aby wniosek przeszedł do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów i równoczesne uzyskanie rekomendacji A lub B Panelu Naukowo – Gospodarczego. W wyniku prac PNG, co najmniej 40% ale nie więcej niż 60% najlepszych wniosków będzie kierowane do dalszego procedowania.

2. OCENA RECENZENCKA:

2.1 Kryteria merytoryczne punktowe:

- a. Ocena oryginalności dorobku naukowego na podstawie zgłoszonych przez kandydata osiągnięć (skala od 0 do 10);
- b. Ocena założeń, metodologii i zagospodarowania wyników projektu (skala od 0 do 10);
- c. Ocena partnerstwa i roli partnerów naukowych dla osiągnięcia celów projektu (skala od 0 do 5).

Na tym etapie oceny, każdy wniosek jest oceniany niezależnie przez co najmniej 2 recenzentów, którzy przyznają w kryteriach a. i b. punkty w skali od 0 do 10 oznaczające, że wniosek spełnia podane kryterium w stopniu:

- (10-9) – najwyższym*
- (8-7) – bardzo dobrym*
- (6-5) – dobrym*
- (4-3) – przeciętnym*
- (2-1) – niskim*
- 0 – niedostatecznym*

W kryterium oznaczonym literą c. recenzenci przyznają punkty w skali od 0 do 5 oznaczające, że wniosek spełnia kryterium w stopniu:

- 5 – najwyższym*
- 4 – bardzo dobrym*
- 3 – dobrym*
- 2 – przeciętnym*
- 1 – niskim*
- 0 – niedostatecznym*

Kryteria a i b uznaje się za spełnione jeśli wniosek uzyskał w nich średnią arytmetyczną ocen od wszystkich recenzentów co najmniej 3 punkty, a w przypadku kryterium c – co najmniej 2 punkty. Spełnienie kryteriów merytorycznych nie jest jednoznaczne z kwalifikacją do kolejnego etapu oceny wniosku.

Ponadto, każdy z recenzentów przyznaje poszczególnym wnioskom rekomendacje w skali od 1 do 5 punktów, gdzie poszczególne punkty oznaczają:

- 5 - wniosek wybitny, który powinien z całą pewnością uzyskać finansowanie,*
- 4 - wniosek bardzo dobry, który powinien być finansowany,*
- 3 - wniosek dobry, który może zostać sfinansowany, jeśli wystarczy środków,*
- 2 - wniosek mierny, który raczej nie powinien zostać sfinansowania,*
- 1 - wniosek słaby, który nie powinien zostać sfinansowany.*

Warunkiem koniecznym do tego, aby wniosek przeszedł do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów oraz równoczesne otrzymanie średniej rekomendacji co najmniej na poziomie 3.

3. OCENA MERYTORYCZNA PANELU EKSPERTÓW:

3.1 Kryteria merytoryczne dostępu (ocena TAK/NIE):

- a. Możliwość wykonania projektu w podmiocie wskazanym we wniosku;
- b. Zaplanowane wartości wskaźników produktu i rezultatu gwarantują osiągnięcie celów programu;
- c. Osiągnięcie przez projektu szerszego wpływu na rozumienie roli nauki w rozwoju gospodarczym i społecznym Polski.

Członkowie Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów (IPE) dokonują porównania wszystkich wniosków ocenianych przez dany panel. Podstawą porównania są zebrane na wcześniejszym etapie recenzje pisemne i bezpośrednia rozmowa kwalifikacyjna z wnioskodawcą, który ma możliwość ustosunkowania się do otrzymanych ocen. Każdy członek panelu, bez konsultacji z pozostałymi ocenia wszystkich wnioskodawców i tworzy własny ranking wniosków poprzez przyznanie rekomendacji w skali od 1 do 5, gdzie poszczególne punkty oznaczają:

- 5 - wniosek wybitny, który powinien z całą pewnością uzyskać finansowanie,*
- 4 - wniosek bardzo dobry, który powinien być finansowany,*
- 3 - wniosek dobry, który może zostać sfinansowany, jeśli wystarczy środków,*
- 2 - wniosek mierny, który raczej nie powinien zostać sfinansowania,*
- 1 - wniosek słaby, który nie powinien zostać sfinansowany.*

Zestawienie ocen pochodzących od wszystkich ekspertów tworzy wstępny ranking wniosków (średnia arytmetyczna), który jest przedmiotem dyskusji całego panelu. W wyniku dyskusji powstaje wspólny, ostateczny ranking kandydatów.

Ponadto na tym etapie eksperci mogą zalecić wprowadzenie zmian w poszczególnych wnioskach np. dotyczących budżetu, planowanych zakupów sprzętu laboratoryjnego.

3.2. Kryteria dodatkowe (ocena TAK/NIE)

- a. Planowane w projekcie wydatki na sprzęt laboratoryjny są zasadne (limit do maksymalnie 5% kosztów kwalifikowanych).

Kryterium pomocnicze służące do oceny zasadności planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny, tj. niskokosztowej aparatury niezbędnej do realizacji projektu. Ocenie podlega merytoryczne uzasadnienie dla planowanych wydatków, w szczególności czy są one konieczne, adekwatne i uzasadnione ekonomicznie.

- b. Projekt ma pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój, w szczególności na ochronę środowiska.

Kryterium o charakterze preferencyjnym dla projektów mających pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój, w szczególności na ochronę środowiska. Kryterium stosowane będzie w przypadku jednakowej pozycji wniosków w rankingu, skutkującym koniecznością podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu bądź nie, danego wniosku do finansowania.

B. Opis kryteriów wyboru projektów w Programie Homing

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ			
LP.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
Kryteria formalne - wniosek:			
1.	Złożenie wniosku we właściwej instytucji	Wniosek złożono do instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.	TAK/NIE

2.	Złożenie wniosku w systemie elektronicznym podanym w ogłoszeniu	Wniosek złożono na formularzu właściwym dla konkursu i w odpowiednim formacie	TAK/NIE
3.	Złożenie wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu	Wniosek o dofinansowanie został złożony nie później niż w terminie zakończenia naboru wniosków – zgodnie z ogłoszeniem	TAK/NIE
4.	Złoży kompletnego wniosku.	Wniosek spełnia następujące wymagania: <ul style="list-style-type: none"> • zawiera wszystkie wymagane załączniki, • zawiera wszystkie uzupełnione pola, niezbędne do przeprowadzenia oceny, • został podpisany przez wnioskodawcę – dotyczy wymaganego dokumentu w formie papierowej. 	TAK/NIE
Kryteria formalne - wnioskodawca:			
1.	Wnioskodawca spełnia warunki formalne podane w ogłoszeniu	Wnioskodawcy są zdefiniowani w ogłoszeniu o konkursie. Wnioskodawcą jest zarówno osoba co najmniej ze stopniem doktora jak i podmiot w którym projekt będzie realizowany.	TAK/NIE
2.	Wnioskodawca jest zarejestrowany i prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	Podmiot w którym projekt będzie realizowany jest zarejestrowany i prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.	TAK/NIE
3.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	W odniesieniu do wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), przesłanki określone w 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. z 2012 r., poz. 769) skutkujące wykluczeniem wnioskodawcy z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz wynikające z ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2012 r. poz. 768 tj. z późn. zm.). Kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy dołączonego do dokumentacji projektu.	TAK/NIE
4	Wnioskodawca posiada prawa własności intelektualnych niezbędne do wykonania projektu grantowego objętego	Wnioskodawca oświadcza że posiada prawa własności intelektualnej do dóbr niematerialnych (prawo autorskie) oraz własności przemysłowych (patenty) niezbędnych do wykonania projektu grantowego objętego finansowaniem.	TAK/NIE

	dofinansowaniem.		
Kryteria formalne - projekt:			
1.	Projekt będzie realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	Wskazane we wniosku miejsce realizacji Projektu znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku zlecenia realizacji usług, w szczególności prac badawczych przez Wnioskodawcę zagranicznemu wykonawcy, w tym jednostce badawczej, warunek uznaje się za spełniony. Warunek ten uznaje się za spełniony także, jeśli poza granicami Polski realizowane są działania, które w działalności naukowej są zwykle wykonywane na polu międzynarodowym – w szczególności szkolenia, udział w konferencjach i związane ze współpracą z partnerem naukowym z zagranicy.	TAK/NIE
2.	Realizacja projektu mieści się w ramach czasowych działania PO IR	Harmonogram realizacji Projektu (tj. przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych) nie wykracza poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków (tj. 31 grudnia 2023 r.).	TAK/NIE
3.	Wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z zasadami podanymi w ogłoszeniu	Wnioskodawca właściwie wyliczył wnioskowaną kwotę wsparcia zgodnie z: - zasadami podanymi w ogłoszeniu dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych i maksymalnej wartości dofinansowania w poszczególnych częściach budżetu; - przepisami dotyczącymi pomocy publicznej (przy zachowaniu odpowiednich pułapów dla poszczególnych rodzajów prac B+R lub dotacji) określonymi w ogłoszeniu. Jeśli zachodzi rozbieżność wnioskowanej kwoty i warunków udzielania wsparcia odpowiednie zmiany zostaną zastosowane na etapie negocjacji umowy o dofinansowanie	TAK/NIE
4.	Projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.	Wnioskodawca deklaruje, że projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013.	TAK/NIE
5.	Przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IR	Weryfikacji podlega, czy przedmiot realizacji projektu może być wspierany w ramach przedmiotowego instrumentu PO IR, tj. czy nie stanowi działalności wykluczonej z możliwości uzyskania pomocy na podstawie regulacji w zakresie pomocy publicznej na B+R (w szczególności działalności wymienionych w art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz na podstawie art.3 ust 1 Rozporządzenia PE i Rady (UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie	TAK/NIE

	<p>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006). Na podstawie ww. regulacji wsparciem nie mogą być objęte w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE; 2) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa; 3) inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko; 4) działania bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej. 	
--	---	--

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

I. OCENA NAUKOWO-GOSPODARCZA (EKSPERCI - PRZEDSIĘBIORCY/NAUKOWCY)

KRYTERIA DOSTĘPU:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1.	Projekt realizowany jest w obszarze badań ujętych w aktualnym dokumencie wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji lub jego realizacja w przypadku pozytywnych rezultatów może doprowadzić do aktualizacji KIS.	Zaproponowana we wniosku tematyka badawcza wpisuje się w wybrane Krajowe Inteligentne Specjalizacje, ujęte w aktualnym wykazie Krajowych Inteligentnych Specjalizacji zaakceptowanym przez Komitet Sterujący ds. krajowych inteligentnych specjalizacji i opublikowanym na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki lub każdorazowo oceniając ich adekwatność – dla nowych specjalizacji, m.in. w celu weryfikacji ich potencjału jako inteligentnych specjalizacji, co w przypadku ich pozytywnych rezultatów może doprowadzić do aktualizacji KIS.	TAK/NIE

KRYTERIA PUNKTOWE:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1.	Projekt spełnia cele programu pod względem najwyższej jakości naukowej	Dokonując oceny eksperci mają na względzie, iż celem programu jest doskonalenie kadr B+R w projektach prowadzonych przez wybitnych młodych doktorów z kraju i zagranicy na podstawie realizacji badań w zakresie problemu naukowego adekwatnego z punktu widzenia konkurencji globalnej prac badawczych.	0-5
2.	Projekt spełnia cele programu pod względem znaczenia społeczno-gospodarczego i wpływu na zwiększenie poziomu rynkowego wykorzystania wyników badań naukowych.	Dokonując oceny eksperci mają na względzie, iż celem programu jest doskonalenie kadr B+R przez realizowanie badań mających przyczynić się do rozwiązywania kluczowych zagadnień naukowych, technologicznych czy społecznych, których osiągnięcie będzie miało istotny wpływ na rozwój gospodarczy Polski.	0-5
3.	Kierownik projektu gwarantuje osiągnięcie celów programu	Kierownik projektu musi spełniać nie tylko kryteria formalne, ale przede wszystkim w wysokim stopniu zapewniać odpowiednie kompetencje i doświadczenie. Ocenie podlegają informacje o dorobku naukowym lub innowacyjnym lidera projektu a także jego samodzielność naukowa i doświadczenie we współpracy międzynarodowej.	0-5
4.	Ocena partnerstwa i roli partnerów dla osiągnięcia celów projektu.	Katalog możliwych partnerów w projekcie obejmuje: a) krajowych partnerów naukowych, b) zagranicznych partnerów naukowych, c) krajowych przedsiębiorców jako partnerów gospodarczych. W projekcie HOMING obligatoryjny jest udział co najmniej jednego partnera naukowego z kraju lub zagranicy. Partner powinien być zaangażowany w realizację projektu grantobiorcy na zasadzie synergii lub komplementarności do projektu. Udział partnera powinien umożliwiać wymianę doświadczeń, również w obszarze zarządzania IP i potencjalnej komercjalizacji. Partner może także zapewniać dostęp do studentów, doktorantów i młodych doktorów, a także dostęp do innego personelu lub unikatowej aparatury. Partner może być również podwykonawcą w projekcie.	0-5

II. OCENA RECENZENCKA (RECENZENCI KRAJOWI I ZAGRANICZNI)

KRYTERIA PUNKTOWE:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1.	Ocena oryginalności dorobku naukowego na podstawie zgłoszonych przez kandydata osiągnięć.	Ocenię podlegają następujące osiągnięcia: Załączone we wniosku nie więcej niż 3 najwartościowsze według wnioskodawcy publikacje, wdrożenia, patenty lub inne osiągnięcia. Ocenię podlega oryginalność osiągnięcia (wynalazku, odkrycia, etc.) a nie ich liczba. Pod uwagę bierze się ocenę względną dorobku, odpowiednio do etapu kariery naukowca składającego wniosek. Eksperti oceniają, jaki był udział kandydata w rozwoju danej dziedziny naukowej; czy opublikowane prace dotyczą hipotez wysuniętych przez niego samego czy przez innych badaczy, czy prace stawiają nowe hipotezy ważne dla danej dziedziny nauki ewentualnie innych dziedzin.	0-10
2.	Ocena założeń, metodologii i zagospodarowania wyników projektu.	Eksperti oceniają projekt na podstawie założeń (lub badań wstępnych) oraz jego opis pod względem stosowania przez wnioskodawcę właściwych procedur, metod i obróbki danych (project feasibility). Ważne jest także wskazanie spodziewanych konsekwencji projektu, założeń zarządzania wynikami oraz potencjalnych odbiorców zainteresowanych wynikami (project dissemination).	0-10
3.	Ocena partnerstwa i roli partnerów naukowych dla osiągnięcia celów projektu	Projekt realizowany jest w partnerstwie z naukowcem z kraju lub zagranicy. Partner powinien być zaangażowany w prowadzenie badań, zapewniać wkład merytoryczny w zakresie planowania eksperymentów, analizy uzyskanych wyników i ich rozpowszechniania, w tym promocji projektu na arenie międzynarodowej. Partner może także zapewniać możliwość szkoleń, w szczególności dla studentów, doktorantów i młodych doktorów zaangażowanych w realizację projektu, w tym dotyczących obsługi unikatowej aparatury i specjalistycznego oprogramowania.	0-5

III. OCENA MERYTORYCZNA - INTERDYSCYPLINARNY PANEL EKSPERTÓW - PRZEDSIĘBIORCY/NAUKOWCY ZAGRANICZNI I KRAJOWI

KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU:

LP.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	OCENA
1.	Możliwość wykonania projektu w podmiocie wskazanym we wniosku	Oceniana jest forma współpracy (czy zatrudnienia) kierownika projektu w podmiocie, w którym projekt będzie realizowany, warunki pracy, dostęp do zasobów ludzkich, aparatury, właściwa infrastruktura a także środowisko współpracy i rozwoju dla wykonawców projektu.	TAK/NIE

2.	Zaplanowane wartości wskaźników produktu i rezultatu gwarantują osiągnięcie celów programu	Wnioskodawca podając wskaźniki musi wskazać, na podstawie jakich danych je skonstruował i przy jakich założeniach. Wskaźniki muszą odzwierciedlać specyfikę Projektu i jego rezultaty. Zaproponowane wartości wskaźników muszą być realne i adekwatne do założeń Projektu. Ponadto powinna być zagwarantowana ich trwałość. Wysokość zaproponowanych wskaźników może być przedmiotem ustaleń z panelem ekspertów.	TAK/NIE
3.	Osiągnięcie przez projektu szerszego wpływu na rozumienie roli nauki w rozwoju gospodarczym i społecznym Polski	Każdy beneficjent ostateczny działania Rozwój kadr B+R musi przewidzieć w ramach swojego projektu sposób docierania ze swoimi osiągnięciami i wiedzą do społeczeństwa, zwłaszcza do młodszych pokoleń naukowców i opinii publicznej wskazując na kluczową rolę nauki w rozwoju społeczeństw i gospodarki.	TAK/NIE
KRYTERIA DODATKOWE:			
1.	Planowane w projekcie wydatki na sprzęt laboratoryjny są zasadne (limit do maksymalnie 5% kosztów kwalifikowanych).	Ocenie podlega zasadności planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny, tj. niskokosztowej aparatury niezbędnej do realizacji projektu. Ocenie podlega merytoryczne uzasadnienie dla planowanych wydatków, w szczególności czy są one konieczne, adekwatne i uzasadnione ekonomicznie, tj. czy podmiot, w którym projekt będzie realizowany nie dysponuje danym urządzeniem/aparaturą, które mogłoby zostać użyte zamiennie, a pozyskanie od innego podmiotu jest nieuzasadnione ekonomicznie. Maksymalny, sumaryczny koszt planowanej niskokosztowej aparatury badawczej nie powinien przekroczyć 5% kosztów kwalifikowanych projektu.	TAK/NIE
2.	Projekt ma pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój, w szczególności na ochronę środowiska.	Ocenie podlega deklaracja wnioskodawcy, zawarta w formularzu wniosku, dotycząca pozytywnego wpływu sposobu realizacji projektu na ochronę środowiska. Ocenie podlega również - na podstawie załączonego do wniosku opisu programu badawczego, jego założeń oraz metodologii i zagospodarowania wyników - wpływ rezultatów realizacji projektu na powstanie rozwiązań (produktów, technologii, usług) pozytywnie oddziałujących na środowisko oraz na udostępnienie wyników naukowych np. patentów, publikacji czy też informacji w mediach w obszarze ekoinnowacji.	TAK/NIE

Załącznik 9.4 Harmonogram realizacji projektu (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4))

No.	Nazwa zadanie	I okres sprawozdawczy	II okres sprawozdawczy	III okres sprawozdawczy	IV okres sprawozdawczy okres sprawozdawczy
1.	Rekrutacja					
1.1	Studentów					
1.2	Doktorantów					
2.	Zadania badawcze (rozpoczęcie/ zakończenie)*					
2.1						
3.	Zakup niskokosztowej aparatury badawczej*					
3.1						
4.	Terminy obrony prac magisterskich*					
4.1						
5.	Terminy obrony prac doktorskich*					
5.1						
6.	Terminy obrony prac habilitacyjnych*					
7.	Promocja projektu (etapy)*					
7.1						

* Ilość wierszy i kolumn można modyfikować według potrzeb

Załącznik nr 9.5 Opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny z ich uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4))

Wnioskodawca:

Tytuł projektu:

Lp.	Aparatura i sprzęt laboratoryjny niezbędny do realizacji projektu	Aparatura i sprzęt laboratoryjny dostępny w miejscu realizacji projektu	Niskokosztowa aparatura i sprzęt laboratoryjny planowany do zakupu w ramach projektu
1.			
2.			
3.			
...			
n			

Uzasadnienie merytoryczne konieczności zakupu proponowanego sprzętu (do 0.5 str. A4):

Załącznik nr 9.6 Wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4))

Wnioskodawca:

Tytuł projektu:

Wskaźnik	Deklarowana wartość wskaźnika	Uzasadnienie (do 900 znaków)
Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi		
Liczba osób objętych wsparciem w zakresie rozwoju kadr B+R		
Liczba naukowców z zagranicy we wspieranych projektach		
Liczba międzynarodowych publikacji naukowych indeksowanych w liście JCR (Journal Citation Reports), Thomson Reuters		
Liczba uzyskanych stopni naukowych		
Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych		

Załącznik nr 9.7 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (wzór załącznika do wniosku o dofinansowanie w Programie Homing (PO IR Działanie 4.4))

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc inna niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

--

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

--

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę¹⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) Forma prawna podmiotu²⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

--

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

mikroprzedsiębiorca

mały przedsiębiorca

średni przedsiębiorca

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)³⁾

--	--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

tak nie

Strona 1 z 4

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu wnioskującego o pomoc publiczną

1) Czy wobec przedsiębiorstwa zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności?

a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26.06.2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz. Urz. UE L z 2013 r. nr 182/19), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;

b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (inne niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26.06.2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniająca dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylająca dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz. Urz. UE L z 2013 r. nr 182/19);

c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;

d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;

e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:

- 1) księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz
- 2) wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.

tak nie

C.: Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot wnioskujący o pomoc publiczną

1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc inna niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ⁴⁾? tak nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie

2. Czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na działalność wskazaną w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2? tak nie

3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2, czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa ⁵⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z wnioskowanej pomocy publicznej (w jaki sposób)? tak nie

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	informacje podstawowe									
			1	2	3a							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Strona 3 z 4

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-3 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje lub wskazanie, że pomoc nie została przyznana w odniesieniu do wyodrębnionych kosztów kwalifikowanych:

3) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2 lub wielkość pomocy, jeśli nie została ona przyznana w odniesieniu do wyodrębnionych kosztów kwalifikowanych:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

1) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.

2) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

3) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

4) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).

5) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

Strona 4z 4

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

Strona 1 z 5

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12

oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9

pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	
Pomoc na restrukturyzację	
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24

B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1

pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	
d10	
Strona 5 z 5	