

PROGRAM MIĘDZYNARODOWE AGENDY BADAWCZE

MODUŁ PLUS

Dokumentacja Konkursowa

**DLA WNIOSKODAWCÓW, KTÓRZY UBIEGAJĄ SIĘ O FINANSOWANIE FAZY DRUGIEJ
KONKURSU TEAMING (HORYZONT 2020)**

KONKURS NR 9/2017

SPIS TREŚCI

Spis treści

I. WPROWADZENIE	4
II. OBJAŚNIENIE POJĘĆ	5
III. SPOSÓB REALIZACJI MODUŁU MAB PLUS	10
IV. WARUNKI OGÓLNE KONKURSU	13
4.1. Wnioskodawcy	13
4.2. Zakres tematyczny projektów	13
4.3. Kwota przeznaczona na realizację projektów w module MAB PLUS:	13
4.4. Jednostka realizująca MAB	14
4.5. Partnerstwo w projekcie bez udzielania pomocy publicznej	19
4.6. Wskaźniki realizacji projektu	21
4.7. Sprawozdawczość	21
4.8. Zmiany w projekcie	22
V. PERSONEL PROJEKTU	23
5.1. Osoby prowadzące prace B+R w jednostce realizującej MAB w części 1 projektu	23
5.2. Osoby prowadzące prace B+R w jednostce realizującej MAB w części 2 projektu	23
VI. WARUNKI FINANSOWE	28
VII. TERMINY I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW	33
7.1. Informacje o konkursie	33
7.2. Terminy składania wniosków	33
7.3. Sposób składania wniosków	33
7.4. I i II część wniosku	35
7.5. III część wniosku	39

VIII. SYSTEM WYBORU PROJEKTÓW MAB	42
8.1. Ocena formalna wniosku	42
8.2. Ocena merytoryczna wniosku	43
8.3. Procedura odwoławcza	45
IX. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU	46
9.1. Postanowienia ogólne	46
9.2. Podpisanie umowy	47
X. KONTAKT	48
XI. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ.....	49



I. Wprowadzenie

- 1.1 Celem programu Międzynarodowe Agendy Badawcze jest realizacja wysokiej jakości badań naukowych i prac rozwojowych, prowadzonych przez zespoły wybitnych naukowców zagranicznych i polskich. Wsparcie powinno przyczynić się do stworzenia w Polsce wyspecjalizowanych, wiodących w skali światowej jednostek naukowych, stosujących najlepsze światowe praktyki w zakresie:
- identyfikowania programów i tematów badawczych,
 - polityki personalnej oraz zarządzania pracami B+R,
 - komercjalizacji wyników prac B+R.
- 1.2 Informacje zawarte w niniejszym dokumencie przedstawiają zasady składania wniosków i realizacji projektów w Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze, który jest projektem grantowym Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (PO IR), Oś IV: Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego, Działanie 4.3: Międzynarodowe Agendy Badawcze, w zakresie dodatkowego modułu programu o nazwie PLUS.
- 1.3 Udział w konkursie w ramach niniejszej Dokumentacji Konkursowej ograniczony jest do wnioskodawców, którzy zamierzają realizować projekt MAB w jednostce, która uzyska wsparcie w ramach fazy 2. konkursu Teaming prowadzonego przez Komisję Europejską w programie Horyzont 2020.
- Zgodnie z warunkami niniejszej Dokumentacji Konkursowej finansowanie mogą otrzymać projekty MAB realizowane w jednostkach naukowych w Polsce, które uzyskają dofinansowanie z UE na realizację 2. fazy Teaming (z zastrzeżeniem pkt. 9.1.3).
- 1.4 Wnioskodawcy, o których mowa w pkt. 1.3. mogą ponadto składać wnioski w innych konkursach w ramach projektu grantowego Międzynarodowe Agendy Badawcze na warunkach Dokumentacji Konkursowej obowiązującej w danym konkursie.
- 1.5 W przypadku aktualizacji dokumentów źródłowych (np. dokumentu Krajowe Inteligentne Specjalizacje, Wytycznych ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą, zasad realizacji projektów w programie Teaming (Horyzont 2020)), mających wpływ na warunki konkursu

i zmiany w umowie o powierzenie grantu lub niektórych załącznikach niniejszej Dokumentacji Konkursowej, Fundacja będzie na bieżąco informowała wnioskodawców o zakresie ewentualnych zmian.

- 1.6 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 następny dzień powszedni.

II. Objaśnienie pojęć

Użyte w niniejszej dokumentacji określenia oznaczają:

- 2.1. **Budżet projektu** – plan finansowy projektu, z uwzględnieniem kategorii kosztów kwalifikowanych w podziale na okresy sprawozdawcze.
- 2.2. **Doktorant** – osoba posiadająca status studenta studiów 3. stopnia, uczestnicząca w projekcie MAB pod opieką lidera grupy badawczej.
- 2.3. **Fundacja** – Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (FNP).
- 2.4. **Institucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój. Dla osi IV PO IR: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- 2.5. **Institucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja lub podmiot publiczny odpowiadający za zarządzanie Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój, czyli: minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego (zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).
- 2.6. **Jednostka realizująca MAB (jednostka MAB)** – jednostka naukowa, w której jest realizowany projekt objęty dofinansowaniem w ramach konkursu, spełniająca wymagania niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Jednostka realizująca musi spełniać definicję jednostki naukowej (poniżej).
- 2.7. **Jednostki naukowe** – w rozumieniu Art. 2. pkt 9, 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).
- 2.8. **Kierownik Jednostki MAB (Kierownik Projektu)** – Kierownikiem jednostki MAB i Kierownikiem części 2 Projektu jest wybitny naukowiec wybrany w trakcie realizacji 1 części projektu przez MKN i zatwierdzony przez FNP lub każdy kolejny kierownik jednostki MAB wybrany przez MKN zgodnie z postanowieniami niniejszej Dokumentacji.
- a. W okresie od rozpoczęcia realizacji projektu do momentu rozpoczęcia części 2, czyli do dnia objęcia obowiązków Kierownika jednostki MAB przez naukowca wybranego na to stanowisko przez MKN, Kierownikiem jednostki MAB i Kierownikiem części 1 Projektu jest Dyrektor ds. organizacji działalności naukowej - naukowiec z Polski lub z zagranicy, który złożył wniosek konkursowy w ramach niniejszej Dokumentacji Konkursowej.
 - b. Kierownik części 2 zostaje kierownikiem jednostki MAB i Kierownikiem Projektu w momencie rozpoczęcia części 2 projektu, nawet jeśli zadania przewidziane dla części 1 projektu nie zakończyły się i są kontynuowane zgodnie z harmonogramem równoległe z częścią 2.
- 2.9. **Komitet Wskazujący** – grupa co najmniej 3 osób, które w czasie realizacji części 1 projektu podejmą się aktywnego poszukiwania kandydatów do udziału w konkursie na kierownika jednostki MAB. Członkami Komitetu Wskazującego nie powinni być członkowie Międzynarodowego Komitetu Naukowego.
- 2.10. **Krajowa Inteligentna Specjalizacja (KIS)** – dokument określający zakres tematyczny objęty finansowaniem w ramach konkursu, dostępny na stronie Ministerstwa Rozwoju –

instytucji odpowiedzialnej za KIS, dostępny również na stronie internetowej Fundacji. Wersją obowiązującą jest dokument obowiązujący w dniu ogłoszenia konkursu MAB.

- 2.11. **Lider grupy badawczej / Lider zespołu badawczego** – naukowiec pełniący obowiązki lidera / kierownika grupy badawczej w jednostce realizującej MAB.
- 2.12. **Międzynarodowa Agenda Badawcza (MAB)** – program badań określający jasno sprecyzowane wyzwanie naukowe (problem badawczy) lub społeczno-gospodarcze (wpisujące się w zakres Krajowych Inteligentnych Specjalizacji) oraz metodę pracy i podejścia do jego rozwiązywania, będący podstawą merytoryczną istnienia jednostki realizującej MAB. Agenda badawcza, obok precyzyjnie określonego problemu badawczego, powinna cechować się nowatorskim i konkurencyjnym podejściem do jego rozwiązywania, które powinno zapewnić jednostce realizującej MAB zdobycie czołowej pozycji na świecie wśród jednostek zajmujących się podobną problematyką badawczą.
 - a. **Zarys Międzynarodowej Agendy Badawczej** obejmuje plan badań dla części 1 projektu oraz zarys planu badań (obszaru badawczego) realizowanych podczas części 2 projektu.
 - b. **Pełną Międzynarodową Agendę Badawczą** dla części 2 projektu przedstawia podczas procedury konkursowej MKN kandydat na Kierownika części 2 projektu.
- 2.13. **Międzynarodowy Komitet Naukowy (MKN)** – międzynarodowe gremium składające się z wybitnych przedstawicieli nauki oraz, jeśli jest to uzasadnione ułatwieniem realizacji celu projektu, przedsiębiorców posiadających doświadczenie we współpracy z naukowcami w pracach badawczo-rozwojowych lub przedsiębiorców z dużym doświadczeniem we wdrażaniu nowych technologii. Przedstawiciele nauki muszą stanowić co najmniej połowę składu MKN i być uznanymi na świecie autorytetami w dziedzinie, którą ma reprezentować MAB.
- 2.14. **Młody doktor** – osoba posiadająca stopień naukowy doktora nie dłużej niż przez okres 5 lat (początek tego okresu wyznacza data roczna uzyskania stopnia, a koniec – data roczna terminu składania zgłoszeń w konkursie na stanowisko osoby realizującej staż podoktorski w grupie badawczej pracującej w jednostce MAB), która uczestniczy w realizacji projektu pod kierunkiem lidera grupy badawczej.
- 2.15. **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.
 - a. Okres realizacji projektu dzieli się na:

1. **część 1** – nie dłuższy niż 18-miesięczny okres prac B+R, które będą przygotowaniem do realizacji zadań w grupach badawczych w ramach części 2 projektu MAB lub zmierzających do wypracowania metod pomiarowych lub badawczych, które będą miały zastosowanie w realizacji części 2 projektu – np. posłużą do wykorzystania sprzętu udostępnionego przez polską jednostkę partnerską (np. *Core facility*);
 2. **część 2** – nie dłuższy niż 5 letni okres realizacji badań opisanych w pełnej agencji badawczej rozpoczynający się w dniu objęcia obowiązków przez Kierownika Jednostki wybranego przez MKN i zaaprobowanego przez FNP.
- b. Po rozpoczęciu części 2, zadania badawcze zaplanowane do realizacji w części 1 są kontynuowane nie dłużej niż do zakończenia okresu realizacji części 1 projektu określonego we wniosku.
 - c. Części 1 i 2 mogą częściowo się nakładać, w sytuacji, kiedy Kierownik Jednostki wybrany przez MKN i zaaprobowany przez FNP podejmie obowiązki przed zakończeniem okresu realizacji części 1 projektu określonym we wniosku.
- 2.16. **Okres sprawozdawczy** – okres, po upływie którego, Jednostka realizująca MAB zobowiązana jest złożyć sprawozdanie finansowe lub merytoryczne z realizacji projektu. W Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze obowiązują maksymalnie półroczne okresy sprawozdawcze dla sprawozdań finansowych i roczne – dla sprawozdań merytorycznych. Umowa o powierzenie grantu określi datę rozpoczęcia i zakończenia okresów sprawozdawczych oraz terminy składania sprawozdań okresowych.
- 2.17. **Projekt MAB** – przedsięwzięcie zmierzające do realizacji badań opisanych we wniosku o dofinansowanie (część 1) oraz w pełnej Międzynarodowej Agencji Badawczej (część 2) i osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, ze wskazanym początkiem i końcem realizacji, objęte współfinansowaniem w ramach programu MAB.
- 2.18. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na swój status prawny oraz sposób, w jaki taka działalność jest finansowana.
- 2.19. **Przewodnik kwalifikowalności kosztów** - Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Dokumentacji Konkursowej.
- 2.20. **Strategiczna jednostka partnerska z zagranicy** – zagraniczna jednostka lub organizacja międzynarodowa (publiczna lub prywatna) przedstawiona we wniosku o dofinansowanie, która prowadzi w sposób ciągły badania naukowe, zaangażowana w Projekt MAB, której obowiązki określa Dokumentacja Konkursowa (np. współpraca przy przygotowaniu agendy badawczej, nominowanie przedstawicieli do Komitetu Wskazującego i MKN).

- 2.21. **Student** – osoba posiadająca status studenta studiów I lub II stopnia lub równorzędnych, uczestnicząca w projekcie MAB.
- 2.22. **Trwałość rezultatów projektu** – w rozumieniu artykułu 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 2.23. **Umowa o powierzenie grantu (umowa)** – umowa zawarta pomiędzy Fundacją, a jednostką realizującą MAB na zrealizowanie projektu MAB.
- 2.24. **Wniosek o dofinansowanie** (tzw. wniosek lub wnioski o powierzenie grantu) – w Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze wniosek składa się z określonych w Dokumentacji Konkursowej: formularza wniosku wypełnianego on-line oraz wszystkich wymaganych załączników (w wersji elektronicznej).
- 2.25. **Wnioskodawcy** – w konkursie MAB PLUS wniosek składa dwóch naukowców (posiadających co najmniej stopnie doktora):
- Pierwszy wnioskodawca** – kandydat na **przewodniczącego MKN** - wybitny naukowiec z Polski lub zagranicy, który będzie pełnić rolę przewodniczącego MKN w jednostce MAB.
 - Drugi wnioskodawca - Dyrektor ds. organizacji działalności naukowej** – naukowiec, osoba o dużym doświadczeniu w prowadzeniu badań naukowych i zarządzaniu nauką, która będzie w jednostce realizującej MAB odpowiadała za realizację części 1 projektu oraz koordynację działań związanych z realizacją celów części 2 projektu. Podczas realizacji części 2 projektu może w dalszym ciągu realizować badania w celu, o którym mowa w pkt. 2.15 a.1.
- 2.26. **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.
- 2.27. **Wydatki kwalifikowalne** – koszty lub wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu w ramach programu Międzynarodowe Agendy Badawcze, kwalifikujące się do rozliczenia lub refundacji zgodnie z umową o powierzenie grantu, opisane w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów*.
- 2.28. **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, a także przez beneficjentów (grantobiorców) na podstawie umowy o powierzenie grantu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

III. Sposób realizacji modułu MAB PLUS

3.1. Cel Modułu MAB PLUS

Moduł MAB PLUS ma na celu ułatwienie wnioskodawcom pozyskania środków z programu MAB i umożliwienie przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Kierownika Jednostki MAB w trakcie realizacji części 1 projektu, a więc w sytuacji, w której jednostka MAB formalnie istnieje i dysponuje środkami na realizację projektu.

3.2. Dwie części Projektu

Projekt realizowany w ramach modułu MAB PLUS składa się z dwóch części:

- 3.2.1. Pierwsza część projektu (część 1), polega na przeprowadzeniu konkursu na Kierownika Jednostki MAB i kierownika części 2 projektu oraz na prowadzeniu prac B+R, które będą przygotowaniem do realizacji części 2 projektu MAB lub będą zmierzały do wypracowania metod pomiarowych, badawczych mających zastosowanie w realizacji pełnej agendy badawczej – np. posłużą do wykorzystania sprzętu udostępnionego przez polską jednostkę partnerską.
- 3.2.2. Druga część projektu (część 2) polega na realizacji międzynarodowej agendy badawczej pod kierunkiem wybranego w konkursie Kierownika Jednostki MAB.

3.3. Czas realizacji projektu

- 3.3.1. Realizacja projektu może rozpocząć się nie wcześniej niż 1 maja 2018 r.
- 3.3.2. Czas realizacji projektu, od dnia rozpoczęcia części 1 do dnia zakończenia części 2, planowany jest na 60 miesięcy i jest to okres objęty wnioskiem o dofinansowanie. Przedłużenie okresu realizacji projektu jest możliwe na zasadach niniejszej Dokumentacji Konkursowej.
- 3.3.3. Część 1 trwa nie dłużej niż 18 miesięcy. Po zakończeniu realizacji części 1 projektu jednostka składa do FNP sprawozdanie merytoryczne i finansowe i dokonuje rozliczenia środków przekazanych na część 1 projektu.
- 3.3.4. Część 2 realizacji projektu może się rozpocząć zanim zakończy się część 1.

3.4. Wysokość dofinansowania

- 3.4.1. Całkowita suma dofinansowania przeznaczona na badania objęte częścią 1 projektu nie powinna przekroczyć kwoty **1,5 mln PLN**.

3.4.2. Całkowita suma dofinansowania na realizację części 1 i 2 projektu nie powinna przekroczyć sugerowanej kwoty **45 mln PLN**.

3.4.3. Pierwsza transza dofinansowania na 2 część projektu zostanie przekazana jednostce MAB nie wcześniej niż po podjęciu obowiązków przez wybranego przez MKN i zatwierzonego przez FNP kierownika jednostki MAB.

3.5. Podczas części 1 projektu jednostka MAB może finansować ze środków projektu zatrudnienie nie więcej niż 4 osób wykonujących prace B+R zaplanowane na tę część projektu, w tym dyrektora ds. organizacji działalności naukowej. Dane tych osób wnioskodawcy podają we wniosku o dofinansowanie projektu.

3.6. Dyrektor ds. organizacji działalności naukowej podczas 2 części projektu (w ramach części wspólnej budżetu MAB) może prowadzić prace B+R służące realizacji części 2 projektu, w takim samym zakresie osobowym jak podczas realizacji części 1, w wymiarze finansowym ustalonym z kierownikiem części 2.

3.7. Konkurs na kierownika części 2 projektu

3.7.1. Kandydat na kierownika części 2 Projektu powinien reprezentować profil kariery naukowej porównywalny z kandydatami ubiegającymi się o kierowanie analogicznymi centrami doskonałości w najlepszych ośrodkach naukowych czy akademickich na świecie.

Kandydat na kierownika jednostki MAB powinien być autorytetem w swojej dziedzinie na świecie, co jest niezbędne do zainteresowania pracą w jednostce MAB bardzo dobrych kandydatów z Polski i z zagranicy.

3.7.2. Przy ogłaszaniu i prowadzeniu konkursu na Kierownika Jednostki MAB przeprowadzanego podczas części 1 projektu obowiązują następujące zasady:

- a. Ogłoszenie musi być opublikowane w taki sposób, aby mogło dotrzeć do wszystkich potencjalnych kandydatów z całego świata, co najmniej na portalu euraxess.eu;
- b. W poszukiwaniu odpowiedniego kandydata włącza się Komitet Wskazujący i MKN;
- c. Komitet Wskazujący i MKN prowadzą rozmowy i zachęcają do udziału w konkursie naukowców, których osiągnięcia i profil pasują do postawionych wymagań;
- d. Komitet Wskazujący korzysta również z informacji przekazanych przez FNP;
- e. Procedura przeprowadzania konkursu musi być zgodna z Europejską Kartą Naukowca;

- f. Wymagania stawiane kandydatom muszą być adekwatne do profilu Kierownika Jednostki MAB oraz kierownika części 2 projektu;
 - g. Kandydaci na kierownika projektu muszą dostarczyć dokumenty wymienione w pkt 7.4. a. pkt 1-7 Dokumentacji Konkursowej oraz Międzynarodową Agendę Badawczą - plan badań na część 2 realizacji projektu;
 - h. Międzynarodowa Agenda Badawcza przygotowana przez kandydata powinna uwzględniać pracę 5 – 7 grup badawczych w okresie realizacji części 2 projektu oraz wskazywać, które grupy i na jakim etapie będą współpracować z przedsiębiorcami;
 - i. Kandydaci przygotowują Agendę zgodnie z formularzem udostępnionym przez FNP na stronie programu;
 - j. MKN przeprowadza wybór wg przyjętych przez siebie zasad konkursowych. Jednym z elementów procedury konkursowej musi być wizyta wybranego kandydata w miejscu realizacji projektu. O planowanej wizycie kandydata jednostka MAB informuje FNP z odpowiednim wyprzedzeniem. FNP może zdecydować o wydelegowaniu pracowników i ekspertów zewnętrznych do udziału w spotkaniu z kandydatem;
 - k. Nie później niż do końca 6 miesiąca realizacji części 1 projektu jednostka MAB zobowiązana jest do przekazania do FNP dokumentów dotyczących kandydata rekomendowanego przez MKN na Kierownika Jednostki realizującej MAB;
 - l. Wskazany kandydat oraz przedstawiona przez niego agenda badawcza podlegają ocenie organizowanej przez FNP według kryteriów podanych w załączniku nr 2 do tej Dokumentacji. FNP może poprosić o ocenę ekspertów z dziedziny opisanej w agendzie badawczej przedstawionej przez kandydata. FNP, niezależnie od MKN, może rekomendować wprowadzenie zmian zgodnie z opiniami ekspertów.
- 3.7.3. Jednostka informuje kandydata o wyniku rekrutacji po uzyskaniu informacji o wyniku oceny przeprowadzanej przez FNP.
- 3.7.4. Jeśli jednostka nie zdoła w ciągu 6 miesięcy realizacji projektu przekazać FNP danych wybranego kandydata na Kierownika Jednostki MAB lub jeśli wskazany kandydat w wyniku przeprowadzonej oceny nie zostanie zaakceptowany przez FNP, wtedy, na wniosek jednostki MAB, FNP ma prawo wydłużyć czas na przeprowadzenie konkursu i wybranie kierownika projektu jednak nie dłużej niż do końca 15. miesiąca realizacji projektu.

3.7.5. Jeśli wybrany kandydat zostanie zaakceptowany przez FNP, jednostka sporządza i przekazuje do FNP protokół z przeprowadzonej procedury konkursowej oraz dane niezbędne do rozpoczęcia części 2 projektu, czyli m. in.:

- a. szczegółowy budżet części 2 projektu;
- b. oświadczenie kierownika jednostki MAB i Kierownika części 2 projektu dotyczące realizacji projektu zgodnie z umową o powierzenie grantu.

3.7.6. Kierownik części 2 Projektu musi objąć obowiązki najpóźniej w 1. dniu 19. miesiąca realizacji projektu. Jeśli nie podejmie obowiązków w tym terminie, wtedy umowa o powierzenie grantu ulega rozwiązaniu, a na jednostce ciąży obowiązek sprawozdawczy związane z częścią 1 projektu oraz z rozliczeniem przekazanych środków i zachowaniem trwałości projektu.

3.7.7. FNP przekazuje środki przeznaczone na realizację prac B+R w ramach części 2 realizacji projektu po podjęciu obowiązków przez Kierownika części 2 Projektu.

IV. Warunki ogólne konkursu

4.1. Wnioskodawcy

Wniosek składa dwóch wnioskodawców. Wnioskodawcami mogą być obywatele Polski lub innego kraju, również spoza Unii Europejskiej. Pierwszy wnioskodawca będzie pełnił funkcję przewodniczącego Międzynarodowego Komitetu Naukowego jednostki realizującej MAB. Drugi wnioskodawca będzie zatrudniony w charakterze dyrektora ds. organizacji działalności naukowej i nie będzie pracował w charakterze lidera grupy badawczej.

4.2. Zakres tematyczny projektów

W konkursie objętym niniejszą Dokumentacją Konkursową w programie Międzynarodowe Agendy Badawcze finansowane będą projekty zgodne z tematami wskazanymi w wykazie Krajowych Inteligentnych Specjalizacji. Aktualny wykaz KIS opublikowany na stronach Ministerstwa Rozwoju jest udostępniony na stronie FNP.

4.3. Kwota przeznaczona na realizację projektów w module MAB PLUS:

180 000 000 zł.

4.4. Jednostka realizująca MAB

Jednostką realizującą MAB będzie organizacja, której podstawowym celem statutowym jest prowadzenie badań naukowych zgodnie z przyjętą Agendą Badawczą. Jednostka musi mieć przewidzianą w statucie autonomię umożliwiającą spełnienie wymagań opisanych w niniejszej dokumentacji, m.in. w podejmowaniu decyzji dotyczących sposobu wyboru i ewaluacji liderów grup badawczych (pkt 5.2.1), kształtowania wewnętrznych regulacji dotyczących wynagradzania pracowników i zarządzania agendą badawczą.

Zarówno wyzwania naukowe opisane we wniosku o dofinansowanie oraz w pełnej Międzynarodowej Agendzie Badawczej, jak również proponowane metody jego rozwiązania, muszą być przedmiotem zainteresowania i uznania środowiska naukowego na całym świecie i przedsiębiorców, tak aby wyniki uzyskane w związku z prowadzonymi badaniami mogły być publikowane w najlepszych czasopismach i prezentowane na najbardziej prestiżowych konferencjach, a wypracowana własność intelektualna mogła być komercjalizowana i przynosić korzyść jednostce MAB. Tematyka badań przyjęta w jednostce powinna pozwolić na rozwój jednostki po okresie finansowania z programu MAB.

Jednostka MAB musi mieścić się w jednej lokalizacji, w której zajmuje odpowiednią przestrzeń laboratoryjną i ma dostęp do niezbędnego sprzętu. Celem programu MAB jest stworzenie m. in. środowiska, które będzie przyciągało bardzo dobrych naukowców, w którym wspólna praca naukowa i interakcje będą skutkować znaczącymi osiągnięciami naukowymi. W związku z powyższym jednostka realizująca MAB powinna korzystać z przestrzeni laboratoryjnej (i biurowej) ułatwiającej taki rodzaj interakcji. Wszelkie zmiany lokalowe zaproponowane w trakcie realizacji projektu mogą być wprowadzane jedynie po uzyskaniu zgody FNP.

Jednostka MAB musi spełniać przez cały czas realizacji projektu i w okresie trwałości następujące warunki:

4.4.1. Kierownik jednostki realizującej MAB

- a. W okresie do rozpoczęcia części 2 realizacji projektu, czyli do momentu objęcia obowiązków Kierownika Jednostki MAB przez osobę wybraną przez MKN i zaaprobowaną przez FNP, obowiązki kierownika jednostki MAB (kierownika projektu) pełni drugi wnioskodawca.
- b. W okresie realizacji części 2 projektu MAB kierownikiem projektu i kierownikiem jednostki MAB będzie naukowiec, wybrany na to stanowisko przez MKN i zaaprobowany przez FNP.
- c. Przez cały okres finansowania projektu i co najmniej w okresie jego trwałości kierownikiem jednostki realizującej MAB może być wyłącznie osoba, która będzie spełniała wymagania opisane w Dokumentacji Konkursowej. W trakcie realizacji części 2 projektu Kierownik Jednostki MAB będzie pełnił jednocześnie funkcję lidera grupy badawczej. (Zasady rekrutacji i zatrudniania lidera grupy badawczej (patrz pkt 5.2.1 i 5.2.2)).
- d. Kierownik Jednostki wybrany w konkursie przeprowadzonym przez MKN w części 1 realizacji projektu będzie zaangażowany w realizację projektu MAB w stopniu wystarczającym do realizacji projektu. Rekomendowane jest zaangażowanie na poziomie pełnego etatu, w wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest zaangażowanie na poziomie niższym niż pełny etat, lecz nie mniejszym niż 50% etatu.
- e. W sytuacji, w której Kierownik Jednostki realizującej MAB wybrany w konkursie przeprowadzonym przez MKN z jakichkolwiek przyczyn nie będzie mógł pełnić tej funkcji do końca kadencji, kolejny kierownik jednostki jest wybierany spośród liderów grup badawczych pracujących w jednostce realizującej MAB, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami przyjętymi w jednostce (z zastrzeżeniem pkt 4.4.1. c. powyżej).
- f. W okresie finansowania ze środków programu MAB, jednostka realizująca MAB przekazuje FNP informacje i dokumenty dotyczące osoby wskazanej na stanowisko Kierownika Jednostki, zgodnie z listą dokumentów wymaganych od wnioskodawcy na pierwszym etapie składania wniosku (patrz pkt. 7.4. a. pkt 1-7). Fundacja przeprowadza ocenę i na tej podstawie zatwierdza lub odrzuca kandydaturę na nowego Kierownika Jednostki realizującej MAB.
- g. Ponieważ Kierownik Jednostki MAB jest jednocześnie kierownikiem projektu MAB, zatwierdzenie przez FNP wyboru ewentualnego nowego kierownika w czasie trwania projektu jest nieodzowne do kontynuacji projektu MAB.

4.4.2. Partnerstwo ze strategiczną jednostką partnerską z zagranicy

Idealnym zagranicznym partnerem strategicznym jest światowej klasy uniwersytet, instytut badawczy (publiczny lub prywatny) bądź inna jednostka prowadząca w sposób ciągły działalność B + R, która ma duży dorobek w zakresie badań aplikacyjnych oraz spełnia najwyższe standardy organizacji pracy w jednostce. (Powinno unikać się sytuacji, w której partnerem jest albo nierozpoznawalny ośrodek albo pojedyncza jednostka organizacyjna uniwersytetu.)

Partnerstwo polega przede wszystkim na wspólnym wprowadzaniu do jednostki realizującej MAB dobrych praktyk dotyczących kultury organizacyjnej, komercjalizacji wyników prac badawczych i prowadzenia badań oraz na delegowaniu przedstawicieli jednostki partnerskiej lub osób przez nią rekomendowanych do udziału w Międzynarodowym Komitecie Naukowym. Współpraca naukowa jest komplementarnym, ale niewystarczającym wkładem partnera zagranicznego.

Program MAB nie przewiduje możliwości bezpośredniego finansowania działalności jednostki partnerskiej. Ewentualny podział praw własności intelektualnej między organizacjami partnerskimi musi zostać uwzględniony w umowie między nimi, która określi sposób jego wyliczania w oparciu o wkłady i interesy obu stron.

Ewentualna zmiana jednostki partnerskiej w okresie realizacji projektu i w okresie trwałości wymaga akceptacji FNP.

4.4.3. Międzynarodowy Komitet Naukowy

Jednym z organów jednostki realizującej MAB jest Międzynarodowy Komitet Naukowy, składający się z naukowców o uznanym w świecie dorobku, pracujących w obszarze nauki, który ma być rozwijany w MAB i, jeśli jest to uzasadnione ułatwieniem realizacji celu projektu, z przedsiębiorców posiadających doświadczenie we współpracy z naukowcami w pracach badawczo – rozwojowych bądź przedsiębiorców z dużym doświadczeniem we wdrażaniu nowych technologii.

W okresie realizacji projektu, jednostka realizująca MAB zapewni możliwość uczestniczenia w posiedzeniach MKN przedstawicielom FNP oraz poinformuje FNP o zmianach w składzie MKN po zakończeniu kadencji lub w trakcie kadencji, jeśli taka sytuacja nastąpi.

Konieczne jest spełnienie następujących warunków dotyczących składu MKN:

1. Międzynarodowy Komitet Naukowy składa się co najmniej z 9 członków.
2. Co najmniej połowę członków MKN muszą stanowić naukowcy oraz co najmniej połowa członków MKN musi być zatrudniona w zagranicznych jednostkach prowadzących badania naukowe.
3. Członkowie Międzynarodowego Komitetu Naukowego powoływani są na kadencje trwające nie dłużej niż 5 lat. Po zakończeniu kadencji MKN, nie więcej niż połowa jego członków może zostać powołana na kolejną kadencję. Każdy z członków MKN może pełnić swoją funkcję co najwyżej przez dwie kadencje.

Do obowiązków Międzynarodowego Komitetu Naukowego należy:

1. Okresowa weryfikacja Agendy i wprowadzanie do niej koniecznych zmian, np. ze względu na postęp w badaniach naukowych na świecie w wybranej tematyce badawczej. Weryfikację MKN przeprowadza nie rzadziej niż co 4 lata.
2. Ewaluacja pracy wszystkich liderów grup badawczych i ich zespołów. Ewaluację MKN przeprowadza nie rzadziej niż co 4 lata.
3. Opiniowanie decyzji o zatrudnieniu w jednostce realizującej MAB naukowca indywidualnego lub laureata konkursu European Research Council (patrz pkt. 5.2.4, 5.2.7).
4. Ogłaszanie i przeprowadzanie konkursu na Kierownika Jednostki MAB przeprowadzanego podczas części 1 projektu.
5. Ogłaszanie i przeprowadzanie konkursu na liderów grup badawczych pracujących w jednostce realizującej MAB, w tym na Kierownika Jednostki realizującej MAB poprzez:
 - a. zatwierdzenie przygotowanego przez jednostkę regulaminu i kryteriów konkursu,
 - b. zatwierdzenie zakresu wymagań dotyczących poszukiwanego kierownika lub lidera,
 - c. ocenę zgłoszeń oraz wydanie rekomendacji dotyczącej zatrudnienia najlepszego kandydata lub kandydatów.

4.4.4. Forma prawna pozwalająca nadać wymagane kompetencje MKN

Wymagania stawiane jednostce realizującej MAB może spełnić np. fundacja, utworzona na podstawie ustawy o fundacjach, której celem statutowym jest prowadzenie badań naukowych. Statut fundacji określi cele jej działania i kompetencje jej organów, sposób współpracy z jednostką partnerską z zagranicy, a także zabezpieczy trwałość przyjętych

celów i kompetencji. Przykładowy statut fundacji spełniającej warunki konkursu można pobrać ze strony FNP.

Jednostka realizująca MAB tworzona w innej formie prawnej niż fundacja także musi spełnić wszystkie warunki podane w niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Ponadto, jeśli posiadać będzie osobowość prawną, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, musi zawrzeć umowę ze strategiczną jednostką partnerską z zagranicy określającą sposób współpracy przy realizacji MAB. Jeśli jednostką realizującą MAB ma być jednostka funkcjonująca na podstawie umowy międzynarodowej (np. jednostka wspólna uczelni polskiej i jednostki zagranicznej), obie określone prawem instytucje, polska i zagraniczna, muszą podpisać umowę międzynarodową, określającą sposób jej powołania i funkcjonowania zgodnie z warunkami Dokumentacji Konkursowej.

Wnioskodawca może skorzystać z ekspertyzy dotyczącej różnych form prawnych jednostek, udostępnionej przez FNP na stronie internetowej programu. W zakresie, w którym założenia ekspertyzy różnią się od założeń konkursu podanych w niniejszej Dokumentacji Konkursowej, wiążące są zasady podane w Dokumentacji Konkursowej.

4.4.5. Współpraca z instytucją partnerską z Polski

Jednostka MAB może podjąć współpracę z polską jednostką w celu wspólnego realizowania celu programu. Współpraca z polską jednostką nie jest wymagana formalnie, jednak udział polskiej jednostki dysponującej specjalistyczną aparaturą i zainteresowanej współpracą np. przy kształceniu doktorantów jest rekomendowana. Ponadto, taka współpraca może ułatwić realizację projektu i zapewnić trwałość jednostce MAB.

4.4.6. Rada ds. wdrożeń wyników

Zalecane jest, aby jednostka realizująca MAB podjęła współpracę z organem doradczym złożonym z przedstawicieli podmiotów gospodarczych. Rolą tego organu doradczego jest opiniowanie działalności B+R jednostki MAB od strony gospodarczego wykorzystania wyników projektu.

4.4.7. Dostęp do infrastruktury

Wnioskodawcy powinni uzyskać na potrzeby realizacji MAB dostęp do infrastruktury badawczej – pomieszczeń i niezbędnego sprzętu. Jeśli jest to konieczne, koszty wynajmu

pomieszczeń i korzystania z aparatury można sfinansować w ramach dofinansowania MAB zgodnie z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów dla działania 4.3. POIR*.

4.4.8. Okresowa ewaluacja wszystkich liderów grup badawczych i ich zespołów

Nie rzadziej niż co 4 lata wszyscy liderzy grup badawczych muszą być poddani ewaluacji prowadzonej przez Międzynarodowy Komitet Naukowy. Po zakończeniu ewaluacji, Komitet Naukowy przedstawia rekomendację dla Kierownika jednostki MAB dotyczącą ich dalszego zatrudnienia – przedłużania bądź nieprzedłużania ich zatrudnienia w jednostce realizującej MAB.

4.4.9. Współpraca z przedsiębiorcami

W okresie pierwszych 18 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, jednostka MAB musi podjąć współpracę z co najmniej jednym przedsiębiorcą. Do końca realizacji części 2 projektu, co najmniej połowa grup badawczych pracujących w jednostce realizującej MAB powinna współpracować z przedsiębiorcami. Współpraca może polegać np. na wspólnym realizowaniu zadań badawczych, konsultacjach dotyczących komercyjnego wykorzystania uzyskanych wyników badań, wspólnego kształcenia młodej kadry sektora B+R.

Partnerstwo musi być oparte na umowie lub porozumieniu zawartym pomiędzy przedsiębiorcą i jednostką realizującą MAB, które określi zasady współpracy i zasady jej finansowania, wkład poszczególnych partnerów i założenia ewentualnego podziału praw własności intelektualnej (jeśli przedsiębiorca wnosi wkład do projektu, który może zostać oszacowany). Umowy z przedsiębiorstwami będą podlegały monitorowaniu przez FNP.

Jednostka realizująca MAB nie może udzielać pomocy publicznej przedsiębiorcom.

4.5. Partnerstwo w projekcie bez udzielania pomocy publicznej

4.5.1. W programie Międzynarodowe Agendy Badawcze nie przewiduje się możliwości udzielania pomocy publicznej dla podmiotów gospodarczych.

4.5.2. Współpraca jednostki realizującej MAB z przedsiębiorcą, musi być prowadzona w taki sposób, aby spełniony był jeden z poniższych warunków:

- a. przedsiębiorstwa ponoszą wszystkie własne koszty realizacji projektu objętego współpracą, lub

- 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 realizującej MAB, lub
- c. wszelkie prawa własności intelektualnej powstałe w wyniku projektu oraz powiązane prawa dostępu są rozdzielane pomiędzy różnych partnerów współpracujących w sposób należyście odzwierciedlający ich pakiety prac, wkład i wzajemne interesy, lub
- d. jednostka realizująca MAB 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 potrącić bezwzględną wartość wszelkiego wkładu – finansowego i niefinansowego – uczestniczących przedsiębiorstw na poczet kosztów działań jednostki MAB, które to działania doprowadziły do powstania przedmiotowych praw własności intelektualnej; otrzymana rekompensata odpowiada wartości rynkowej, jeżeli umożliwia jednostce realizującej MAB korzystanie z pełni ekonomicznych korzyści wynikających z przedmiotowych praw, jeżeli spełniono jeden z następujących warunków:
 - 1. wysokość rekompensaty określono w drodze otwartej, przejrzystej i niedyskryminacyjnej konkurencyjnej procedury sprzedaży; lub
 - 2. wycena niezależnego eksperta potwierdza, że kwota rekompensaty jest co najmniej równa wartości rynkowej; lub
 - 3. jednostka realizująca MAB – 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
 - 4. w przypadku gdy zgodnie z umową współpracy współpracujące przedsiębiorstwo ma prawo pierwokupu w odniesieniu do praw własności intelektualnej wytworzonej przez współpracującą jednostkę MAB, która posiada prawo do zabiegania o korzystniejsze pod względem gospodarczym oferty od stron trzecich, przedsiębiorstwo współpracujące musi odpowiednio dostosować swoją ofertę.

4.6. Wskaźniki realizacji projektu

4.6.1. Wnioskodawcy w III części wniosku zobowiązani są do podania w formularzu planowanych wskaźników realizacji projektu w podziale na część 1 i 2 realizacji projektu, czyli planowanych produktów i rezultatów. W programie MAB obowiązują wskaźniki wybrane z poniższej listy:

- a. Liczba realizowanych prac B+R
- b. Liczba jednostek naukowych wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R
- c. Liczba współpracujących zagranicznych jednostek naukowych
- d. Liczba osób prowadzących działalność B+R w ramach projektu
- e. Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach
- f. Liczba naukowców z zagranicy we wspieranych projektach
- g. Liczba międzynarodowych publikacji naukowych – publikacje indeksowane w bazie JCR (Journal Citation Reports), Thomson Reuters
- h. Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych

4.6.2. Przedstawione wskaźniki muszą być adekwatne do danego rodzaju projektu i odzwierciedlać założone cele projektu. Będą one przedmiotem oceny przez panel ekspertów podczas oceny merytorycznej wniosku, podczas realizacji i po zakończeniu projektu oraz mogą podlegać zmianom sugerowanym przez ekspertów Fundacji.

4.7. Sprawozdawczość

4.7.1. W okresie realizacji projektu, jednostka realizująca MAB składa sprawozdania do FNP na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu.

4.7.2. Po zakończeniu części 1 realizacji projektu, jednostka realizująca MAB składa sprawozdanie z tej części realizacji projektu obejmujące informację o wykonanych pracach B+R, uzyskanych wynikach i wypracowanych metodach pomiarowych i badawczych oraz o sposobie ich udostępniania naukowcom, w tym naukowcom z innych jednostek naukowych.

4.7.3. W okresie realizacji części 2 projektu, jednostka realizująca MAB poddaje się co najmniej dwa razy ocenie śródkresowej przeprowadzanej przez FNP.

- a. Pierwsza ocena śródkresowa przeprowadzana jest po 12 miesiącach od rozpoczęcia realizacji części 2 projektu i dotyczy przede wszystkim:
 1. sposobu wdrażania zaproponowanej we wniosku struktury organizacyjnej,

2. wprowadzania dobrych praktyk np. w zakresie rekrutacji pracowników naukowych,
 3. współpracy z instytucją partnerską z zagranicy
 4. analizy ewaluacji pracowników zatrudnionych przed rozpoczęciem projektu (jeśli dotyczy).
- b. Druga ocena śródkresowa przeprowadzana jest po 36 miesiącach od rozpoczęcia realizacji części 2 projektu i dotyczy przede wszystkim:
1. oceny doskonałości naukowej liderów zespołów, składu zespołów i innego personelu w tym liczby nowych zespołów w jednostce realizującej MAB,
 2. aktywności liderów w ubieganiu się o granty ERC lub równie prestiżowych,
 3. nawiązania współpracy z przedsiębiorcami,
 4. poziomu umiędzynarodowienia i rozwoju kadr B+R na potrzeby nowoczesnej gospodarki.
- 4.7.4.** Podczas drugiej oceny śródkresowej FNP udostępni warunki zwracania się z wnioskiem o uzyskanie dodatkowego finansowania lub wydłużenie okresu kwalifikowalności kosztów w projekcie. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku będzie pozytywna ocena śródkresowa i rekomendacja komisji, która ją przeprowadza.

4.8. Zmiany w projekcie

- 4.8.1.** Zmiany w projekcie, które mogłyby mieć wpływ na wynik oceny projektu w trakcie procedury konkursowej na pierwszym, drugim bądź trzecim etapie konkursu wymagają każdorazowo akceptacji FNP pod rygorem rozwiązania umowy. Dotyczy to w szczególności zmian w statucie jednostki realizującej MAB.
- 4.8.2.** W trakcie realizacji projektu kierownik jednostki realizującej MAB niezależnie od trybu przedłużenia projektu, który ma miejsce w wyniku oceny śródkresowej, może złożyć wniosek o zwiększenie przyznanego finansowania (budżetu projektu) lub o przedłużenie projektu. Warunki przedłużania projektów określi Fundacja, jednak termin realizacji projektu nie może przekroczyć 31 grudnia 2023 r.
- 4.8.3.** Wniosek o zwiększenie finansowania projektu może zostać złożony w szczególności w związku z:
- a. rozpoczęciem kolejnego etapu prac badawczych poświęconych opracowaniu wyników projektu, tak aby zwiększyć potencjalnie możliwość ich wdrożenia,

- b. koniecznością zwiększenia liczby studentów lub doktorantów, lub ich wynagrodzeń w stosunku do pierwotnego wniosku,
- c. nawiązaniem nowego partnerstwa w ramach projektu.

Pozytywne rozpatrzenie wniosków będzie zależało od oceny ekspertów oraz dostępności środków na ten cel w programie.

V. Personel Projektu

5.1. Osoby prowadzące prace B+R w jednostce realizującej MAB w części 1 projektu

W części 1 realizacji projektu nie więcej niż 3 osoby wskazane we wniosku o dofinansowanie prowadzą prace B+R realizowane pod kierunkiem dyrektora ds. organizacji działalności naukowej (z zastrzeżeniem pkt 3.6.). Cel tych prac dotyczy wyłącznie przygotowania badań prowadzonych podczas części 2 bądź wspomagania badań prowadzonych w zespołach badawczych MAB. Zmiany w składzie osobowym tej grupy wymagają zatwierdzenia zgodnie z trybem przewidzianym do zmian we wniosku.

5.2. Osoby prowadzące prace B+R w jednostce realizującej MAB w części 2 projektu

5.2.1. Liderzy grup badawczych

- a. Możliwość finansowania z projektu MAB dotyczy wyłącznie liderów grup badawczych wybranych w drodze międzynarodowego konkursu przeprowadzonego przez MKN, spełniającego wymogi Dokumentacji Konkursowej
- b. Liderzy grup badawczych wybierani będą w otwartym międzynarodowym konkursie przez Międzynarodowy Komitet Naukowy, zgodnie z zasadami dotyczącymi zatrudniania pracowników naukowych, zawartych w *Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych* (do pobrania ze strony internetowej Fundacji) oraz zgodnie z zasadami podanymi w niniejszej Dokumentacji Konkursowej.
- c. Procedura konkursowa musi być otwarta dla wszystkich zainteresowanych, z użyciem przejrzystych kryteriów oraz zachowaniem zasad równego traktowania.
- d. Przy przeprowadzaniu konkursu na liderów grup badawczych obowiązują następujące zasady:

1. informacja o konkursie jest ogłaszana publicznie, w taki sposób, aby była dostępna dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria,
 2. informacja o konkursie obejmuje w szczególności opis stanowiska, warunki finansowe (w tym wysokość wynagrodzenia dla lidera oraz okres zatrudnienia, informacje na temat zasad i możliwości finansowania członków grupy badawczej oraz fundusze przeznaczone na prowadzenie zespołu lub gwarantowane do założenia zespołu („start-up package”)),
 3. MKN przeprowadza rekrutację wg przyjętych przez siebie kryteriów, przy czym co najmniej jedno z tych kryteriów powinno odnosić się do dotychczasowych osiągnięć naukowych kandydata oraz tego, czy kandydat reprezentuje poziom, który charakteryzuje laureatów ERC.
- e. Ponadto, w trakcie realizacji projektu MAB:
1. jednostka realizująca MAB przekaże FNP z odpowiednim wyprzedzeniem informacje o planowanym sposobie ogłoszenia i przeprowadzania konkursu, przewidywanych terminach rozmów z kandydatami,
 2. jednostka realizująca MAB zapewni możliwość uczestniczenia w rekrutacji przedstawicielom FNP w charakterze obserwatora,
 3. jednostka realizująca MAB dokumentuje proces naboru w formie protokołu

(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),
 4. jednostka realizująca MAB po zakończeniu procesu rekrutacji załącza kopię protokołu z rekrutacji w systemie elektronicznym Fundacji, oryginał pozostawiając w jednostce,
 5. po uzyskaniu akceptacji Fundacji, jednostka realizująca MAB, zatrudnia wyłonionego w konkursie lidera grupy badawczej.
- f. Jednostka realizująca MAB wprowadza do systemu elektronicznego, udostępnionego przez FNP, dane nowego lidera grupy badawczej, którego zespół będzie finansowany z projektu i informację o planowanych środkach w budżecie przeznaczonych dla jego/jej grupy badawczej.
- g. Zatrudnienie w drodze konkursu opisanego wyżej dotyczy wszystkich liderów grup badawczych zatrudnionych w jednostce MAB za wyjątkiem laureatów konkursów European Research Council, których zatrudnienie wymaga jednak opinii MKN (patrz pkt 5.2.7.).

5.2.2. Warunki związane z zatrudnieniem liderów grup badawczych

- a. Wszyscy liderzy grup badawczych w jednostce realizującej MAB niezależnie od źródła finansowania muszą spełniać następujące warunki:
 1. Jednostka realizująca MAB musi być wskazywana jako pierwsze miejsce pracy dla każdej osoby zatrudnionej w charakterze lidera grupy badawczej w rozumieniu przepisów mogących mieć wpływ na otrzymywanie środków na prowadzenie działalności statutowej.
 2. Lider grupy badawczej, poza kierownikiem jednostki MAB wybranym w części 1 realizacji projektu, musi być zatrudniony w jednostce realizującej MAB w wymiarze pełnego etatu. Wynagrodzenie lidera grupy badawczej w całości lub w części może być finansowane z innego źródła, np. z innego projektu grantowego. Przy czym, wszystkie wyniki naukowe, publikacje, zgłoszenia patentowe i patenty uzyskane w ramach realizacji projektu MAB, muszą być przypisane (afiliowane) do jednostki realizującej MAB.
 3. Jeśli lider i jego zespół otrzymują wynagrodzenie z innego projektu grantowego lub z innego źródła niż program MAB, wtedy tematyka zadań badawczych realizowanych przez tego lidera i jego zespół musi mieścić się w tematyce Agendy Badawczej realizowanej w jednostce MAB.
 4. Lider grupy badawczej może prowadzić działalność dydaktyczną w ramach jednostki MAB, jednakże pensum nie może przekraczać 60 godzin w semestrze.

5.2.3. Członkowie grup badawczych

- a. Lider grupy badawczej przeprowadza rekrutację studentów, doktorantów, młodych doktorów i innych pracowników do swojego zespołu.

Najpóźniej po 12 miesiącach od zatrudnienia lidera grupy badawczej, jego/jej zespół musi się składać z co najmniej 3 osób prowadzących prace B+R.

- b. Członkowie zespołu badawczego: studenci, doktoranci lub młodzi doktorzy wybierani są przez lidera w otwartym konkursie opartym o przejrzyste kryteria, zgodnie z poniższymi zasadami:
 1. informacja o konkursie jest ogłaszana publicznie (co najmniej na stronie internetowej EURAXESS – nie dotyczy studentów) i powinna zawierać informację o sposobie

- zgłaszania kandydatur oraz wymaganiach stawianych kandydatom i przewidywanej wysokości stypendium lub wynagrodzenia,
2. lider grupy badawczej powołuje co najmniej dwuosobową komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie rekrutacji,
 3. 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,
 4. komisja dokumentuje proces naboru w formie protokołu
 5. (Protokół zawiera co najmniej listę kandydatów, nazwy jednostek, z których pochodzą, noty uzyskane przez kandydatów podczas rekrutacji oraz informacje nt. ogłoszeń o konkursie, kryteriów wyboru oraz terminów naboru),
 6. lider grupy badawczej po zakończeniu procesu rekrutacji załącza kopię protokołu z rekrutacji w systemie elektronicznym Fundacji, oryginał pozostawiając w jednostce,
 7. warunkiem finansowania stypendium lub umowy o pracę osoby wybranej w konkursie, w ramach projektu MAB, jest akceptacja protokołu z rekrutacji przez Fundację. W przypadku umów stypendialnych konieczne jest ponadto dostarczenie do Fundacji zaświadczenia potwierdzającego status studenta (lub doktoranta) albo kopii posiadanej przez niego wizy studenckiej na pobyt w Polsce.
- c. Jednostka i lider grupy badawczej zapewnią przedstawicielom Fundacji możliwość udziału w charakterze obserwatora w pracach komisji konkursowej.
- d. Studenci wybrani w konkursie otrzymują imienne stypendia. Doktoranci mogą zostać przyjęci do zespołu albo na podstawie stypendium, albo umowy o pracę. Wysokość stypendiów jest proponowana przez kierownika projektu po zasięgnięciu opinii lidera zespołu. Młodzi doktorzy zrekrutowani do pracy w zespole badawczym mogą pobierać wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę w wysokości proponowanej przez kierownika projektu po zasięgnięciu opinii lidera zespołu.
- e. Doktoranci realizujący prace B+R pod opieką lidera grupy badawczej powinni mieć drugiego opiekuna naukowego, o ile to możliwe z zagranicznej jednostki partnerskiej.
- f. Stypendia będą traktowane jako pomoc finansowa dla uczestników projektu i wypłacane wyłącznie 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.

- g. 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.).

5.2.4. Naukowcy Indywidualni (Naukowcy Wizytujący)

- a. W trakcie realizacji części 2 projektu MAB istnieje możliwość zatrudnienia naukowców indywidualnych, realizujących krótkie projekty badawcze wspierające prace zespołów MAB z pominięciem procedury konkursowej, dotyczącej liderów grup badawczych, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- b. Zatrudnienie naukowca indywidualnego opiniuje MKN na wniosek kierownika jednostki realizującej MAB.
- c. Dany naukowiec może być zatrudniony w trybie przewidzianym dla naukowców indywidualnych tylko raz.
- d. Naukowcy zatrudniani w takim trybie nie są liderami grup badawczych. Ich zatrudnienie może być związane np. z realizacją konkretnego zadania badawczego lub współpracą ekspercką z jedną lub kilkoma grupami badawczymi pracującymi w jednostce MAB.
- e. Wynagrodzenie zatrudnionego naukowca indywidualnego może być sfinansowane ze środków projektu MAB zgodnie z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów*.
- f. Informacje o zatrudnionym naukowcu indywidualnym, jednostka realizująca MAB wprowadza do systemu elektronicznego FNP.
- g. Na realizację zadań badawczych naukowca indywidualnego jednostka może przeznaczyć środki z projektu MAB. W tym celu, jednostka wprowadza informacje o zaplanowanych środkach do odpowiedniego formularza budżetu udostępnionego w systemie elektronicznym FNP.

5.2.5. Pracownicy techniczni

Pracownicy techniczni są zatrudniani przez kierownika jednostki realizującej MAB, a wynagrodzenie jest pokrywane ze środków przeznaczonych na część wspólną budżetu jednostki MAB.

5.2.6. Doktorzy z zaawansowanym stażem badawczo-rozwojowym

Doktorzy z zaawansowanym stażem B+R mogą zostać zatrudnieni w jednostce realizującej MAB na wniosek kierownika jednostki realizującej MAB, który w celu ich wyłonienia przeprowadza procedurę konkursową analogiczną do konkursu na młodych doktorów. Zatrudnienie w tej kategorii musi być związane z koniecznością pozyskania przez jednostkę niezbędnych kompetencji w zakresie B+R, np. w zakresie obsługi zaawansowanego urządzenia badawczego lub konkretnej technologii. Przyjęcie doktora z zaawansowanym stażem B+R w jednostce wymaga akceptacji FNP. Wynagrodzenie tych pracowników jest pokrywane ze środków przeznaczonych na część wspólną budżetu jednostki MAB.

5.2.7. Laureaci grantów European Research Council

Laureaci grantów ERC mogą zostać zatrudnieni w charakterze lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB przez kierownika jednostki z pominięciem konkursu, o którym mowa w pkt. 5.2.1., na czas realizacji grantu, na który uzyskali finansowanie z ERC. Kierownik jednostki występuje w tej sprawie o opinię MKN.

UWAGA: Kierownik Jednostki lub inny pracownik naukowy pobierający wynagrodzenie za pracę na rzecz Projektu, który rozpocznie realizację innego projektu (finansowanego z jakiegokolwiek źródła krajowego lub zagranicznego) wiążącego się z zaangażowaniem czasu zawodowego na jego rzecz, zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie FNP w ciągu 30 dni od rozpoczęcia realizacji nowego projektu.

VI. Warunki finansowe

- 6.1. Pełny Katalog kosztów kwalifikowanych oraz zasady dokumentowania wydatków kwalifikowanych w Programie Międzynarodowe Agendy Badawcze określa *Przewodnik kwalifikowalności kosztów*, stanowiący załącznik do Dokumentacji Konkursowej.
- 6.2. Zadania objęte Projektem nie mogą być finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, z zastrzeżeniem kosztów, które nie mogą zostać zakwalifikowane w ramach przyznanego z programie MAB dofinansowania (zgodnie z Przewodnikiem

kwalifikowalności kosztów) oraz kosztów, które wykraczają ponad przyznaną kwotę dofinansowania.

6.3. Łączne zaangażowanie zawodowe każdej z osób pobierających wynagrodzenie lub stypendium w projekcie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych jednostki i innych podmiotów, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie. W przypadku przekroczenia 276 godzin całkowitego zaangażowania zawodowego pracownika miesięcznie, jego wynagrodzenie ze środków Projektu będzie stanowiło wydatek niekwalifikowany za każdy miesiąc, w którym przekroczone zostało 276 godzin.

6.4. W ramach programu Międzynarodowe Agendy Badawcze finansowanie obejmuje następujące kategorie kosztów:

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 (dyrektora ds. organizacji działalności naukowej, pracowników badawczych, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych) lub brokerów technologii w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

UWAGA: W przypadku gdy realizacja Projektu wiąże się z niepełnym wymiarem czasu pracy w Jednostce realizującej MAB, wynagrodzenie otrzymywane w Projekcie zależy od procentu etatu, jaki pracownik poświęca na realizację zadań związanych z realizacją Projektu w Jednostce i nie może być wyższe niż ten sam procent sugerowanej kwoty wynagrodzenia zamieszczonej poniżej.

Sugerowane stawki wynagrodzenia:

1. Wynagrodzenie kierownika projektu w części 2, wynagrodzenia liderów grup badawczych na podstawie umowy o pracę (koszt wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) w wysokości sugerowanej do 27 000 PLN miesięcznie w przypadku pracy na rzecz projektu w pełnym wymiarze godzin.
2. Wynagrodzenia dla osób zatrudnionych przy prowadzeniu prac B+R w projekcie, w części w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu.
3. Wynagrodzenia dla doktorantów i młodych doktorów, jeśli mają być wynagradzani na podstawie umowy o pracę (z kosztami wynagrodzenia i pozapłacowymi kosztami pracy,

w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) nie powinny przekraczać wysokości sugerowanej: doktoranci – 8 000 PLN miesięcznie; młodzi doktorzy – 15 000 PLN miesięcznie - w przypadku pracy na rzecz projektu w pełnym wymiarze godzin.

E – Koszty podwykonawstwa - 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 kompleksowego wynajmu laboratorium wraz z aparaturą badawczą) (za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowo) oraz wszystkie umowy o dzieło.

Koszty przeznaczone na podwykonawstwo nie mogą przekroczyć 50 % wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu.

We wniosku należy opisać, w zakresie jakich czynności planowane są prace zlecane w ramach podwykonawstwa oraz uzasadnić krótko ich konieczność. Warunek ten dotyczy podwykonawstwa bez względu na formę zawieranej w tym celu umowy.

C – Koszty rozwoju kadry naukowej (Cross-financing) – w tej kategorii mogą być finansowane następujące koszty związane z rozwojem kadry naukowej:

1. Stypendia

Sugerowane stawki stypendiów nie powinny przewyższać:

a. dla studenta 1 lub 2 stopnia studiów lub odpowiadających im studiów jednolitych – 1500 – 2500 PLN miesięcznie

b. dla doktoranta – 3500 – 4500 PLN miesięcznie

2. 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).

3. 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 w tym koszty szkół letnich dla doktorantów).

4. Koszty w tej kategorii (C) nie mogą przekroczyć 30% wszystkich kosztów kwalifikowanych projektu.

Op – Pozostałe koszty bezpośrednie

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

W tym m.in.:

- a. wydatki na zakup niskokosztowej aparatury naukowo-badawczej - środki przeznaczone na wydatki w tej kategorii nie mogą przekroczyć 5% wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie.

2. Koszty budynków i gruntów

3. Pozostałe koszty operacyjne

W tym m.in.:

- a. Koszty promocji projektu (w wysokości do 1 % wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie)
- b. Wynajem powierzchni laboratoryjnej

O – Koszty rozliczane metodą uproszczoną – wynoszące 17% faktycznie poniesionych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu z wyłączeniem usług obcych i kosztów rozwoju kadry naukowej ($O = (W + Op) \times 17\%$).

6.5. UWAGA:

6.5.1. Jeśli jednostka realizująca MAB zostanie zobowiązana do zwrotu wydatków zaliczonych do kosztów bezpośrednich i spowoduje to, że suma kosztów rozliczanych metodą uproszczoną przekroczy podany limit 17% kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług obcych i kosztów rozwoju kadry naukowej, wtedy jednostka realizująca MAB będzie zobligowana do zwrotu takiej części środków rozliczanych metodą uproszczoną, aby podany limit był zachowany.

6.5.2. W przypadku propozycji kosztów przekraczających wartości sugerowane powyżej lub zawarcia we wniosku kosztów związanych z zakupem środków trwałych, wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia stosownego uzasadnienia podczas rozmów z panelem interdyscyplinarnym w siedzibie FNP lub na miejscu realizacji projektu.

6.5.3. Wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest wydatek spełniający warunki zawarte w Dokumentacji Konkursowej, w tym w jej załącznikach w szczególności w umowie i *Przewodniku kwalifikowalności*.

- 6.5.4. Budżet przyznany jednostce realizującej MAB będzie podzielony na część wspólną (np. zakup sprzętu, wynajem, wynagrodzenia pracowników technicznych, koszty projektu realizowanego przez dyrektora ds. organizacji działalności naukowej) oraz na budżety projektów poszczególnych grup badawczych lub naukowców indywidualnych.
- 6.5.5. Część wspólna budżetu jednostki MAB jest wypłacana w transzach zgodnie z planem przedstawionym w załączniku do umowy o powierzenie grantu. Pierwsza transza budżetu związanego z realizacją projektu przez grupę badawczą lub naukowca indywidualnego jest wypłacana po zatrudnieniu odpowiednio lidera grupy badawczej lub naukowca indywidualnego.

6.6. Dodatkowy konkurs na finansowanie aparatury badawczej:

Podczas realizacji projektu, nie wcześniej niż po przeprowadzonej procedurze konkursowej na lidera grupy badawczej w jednostce realizującej MAB, jednostka może wystąpić z wnioskiem o środki na zakup aparatury specjalistycznej do FNP. Konkurs będzie przeprowadzany przy następujących założeniach:

1. wniosek będzie składany na wezwanie i w terminach określonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
2. wniosek będzie podlegał ocenie przez specjalnie powołanych do tego celu ekspertów,
3. rozpatrywanie wniosku będzie uwzględniało m.in. analizę dostępnej aparatury tego typu w kraju przy wykorzystaniu dostępnych zestawień i baz sprzętu,
4. 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 MAB. Fundacja na rzecz Nauki Polskiej będzie konsultowała wnioski o zakup specjalistycznej aparatury z tych jednostek z Instytucją Pośredniczącą dla IV osi PO IR, w szczególności w celu potwierdzenia faktu otrzymania znaczącego dofinansowania oraz stwierdzenia nakładania się zakresu tematycznego projektu MAB i celów nabycia aparatury w ramach Programów Operacyjnych 2007-2013,

5. na spotkanie ekspertów oceniających wnioski o finansowanie aparatury badawczej zostanie zaproszony przedstawiciel Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w charakterze obserwatora.

VII. Terminy i sposób składania wniosków

7.1. Informacje o konkursie

Procedura wyboru wniosków w ramach Programu Międzynarodowe Agendy Badawcze 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.

7.2. Terminy składania wniosków

Proces oceny wniosków w programie MAB PLUS jest trzyetapowy a sposób składania wniosków polega na tym, że część 1 i 2 wniosku składane są w jednym terminie, a część 3 wniosku w odrębnym terminie.

Termin złożenia pierwszej i drugiej części wniosku upływa:

w dniu 20 grudnia 2017 r. o godzinie 16.00 (GMT + 1)

Termin złożenia trzeciej części wniosku, dla wnioskodawców zaproszonych do jej złożenia upływa:

w dniu 19 marca 2018 r. o godzinie 16.00 (GMT + 1)

Czas trwania oceny dla wniosków wynosi ok. 4 miesiące od momentu wpłynięcia pierwszej części wniosku o dofinansowanie projektu do momentu wyłonienia grantobiorców.

7.3. Sposób składania wniosków

Wnioskodawcy składają wszystkie części wniosku wyłącznie w formie **elektronicznej**, korzystając z systemu elektronicznego.

- 7.3.1. Wnioskodawcy rejestrują się w systemie elektronicznym udostępnionym przez Fundację pod adresem <https://wnioski.fnp.org.pl>. Formularz elektroniczny należy wypełnić w

języku angielskim zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku dostępną w systemie oraz na stronie internetowej programu, załączniki **w języku wskazanym (zob. pkt. 7.4 i 7.5 poniżej)**. System elektroniczny umożliwia wprowadzanie zmian w formularzu oraz wymianę załączników do momentu ostatecznego zatwierdzenia składanej części wniosku, poprzez jego zamknięcie.

- 7.3.2. Wnioskujący o dofinansowanie określają datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.
- 7.3.3. Część załączników należy sporządzić na specjalnie przygotowanych do tego celu formularzach, które można pobrać na stronie programu MAB i w systemie elektronicznym, służącym do składania wniosków. Takie załączniki oznaczono odpowiednio w punktach 7.4 i 7.5. Złożenie załączników niezgodnie z przygotowanymi formularzami może być powodem odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.
- 7.3.4. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń Wnioskodawca zostaje wykluczony z możliwości ubiegania się o jakąkolwiek formę finansowania w Fundacji przez okres 5 lat od daty złożenia tychże oświadczeń.
- 7.3.5. Do formularza wniosku należy dołączyć załączniki w formie elektronicznej, które powinny spełniać następujące wymagania:
- **Format pdf,**
 - **Rozmiar stron A4,**
 - **rozmiar czcionki nie może być mniejszy niż 11 pkt,**
 - **odstęp między wierszami nie mogą być mniejsze niż 1,15,**
 - **marginesy nie mogą być mniejsze niż 2 cm,**
 - **w przypadku załączania osiągnięć i publikacji muszą one pochodzić z przedziału czasowego podanego w punkcie 7.4. a. 2. (publikacje nie spełniające tego warunku będą usunięte na etapie oceny formalnej),**
 - **zachowanie określonej w opisie załącznika liczby stron – strony ponad ustalony limit zostaną usunięte na etapie oceny formalnej.**

7.4. I i II część wniosku

1 część wniosku oceniana jest przez międzynarodowy panel naukowo-gospodarczy, a 2 część wniosku przez recenzentów. Obie części składane są w formie elektronicznej i zawierają następujące elementy:

a. Dokumenty dotyczące wnioskodawcy (j. angielski),

Zestaw dokumentów wymienionych poniżej w pkt 1-7 należy załączyć oddzielnie dla każdego z wnioskodawców. Dokumenty oznaczone numerem 8 i 9 dotyczą odpowiednio pierwszego i drugiego wnioskodawcy.

1. skrócone CV (**do 3 stron**),
2. nie więcej niż 10 najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub wdrożeniowych wnioskodawcy z ostatnich 10 lat (za jedno osiągnięcie uważany jest np. pełny tekst jednej publikacji; tekst patentu z zaznaczeniem, na jakim obszarze obowiązuje i tytułem w języku angielskim; opis zrealizowanego wdrożenia, etc.).

UWAGA: termin 10 lat oznacza, że wszystkie wymienione osiągnięcia zostały uzyskane w latach 2007-2017.

3. opis oryginalności osiągnięć wnioskodawcy, wskazanych wyżej w pkt. (2), uzyskanych w latach 2007-2017 i ich wpływu na rozwój danej dziedziny naukowej lub rynku, (**ogółem do 3 stron**),
4. lista najważniejszych projektów, na które wnioskodawca uzyskał finansowanie w latach 2007-2017 z informacją o instytucji udzielającej wsparcia i kwocie dofinansowania – (**do 2 stron**), (**wg wzoru**)
5. wykaz najważniejszych wystąpień konferencyjnych lub wykładów, które wnioskodawca wygłosił w latach 2007-2017 na zaproszenie organizatorów ze wskazaniem nazwy organizatorów (**do 2 stron**), (**wg wzoru**)
6. opis doświadczenia w zarządzaniu badaniami naukowymi (np. administrowanie jednostkami naukowymi, udział w radach naukowych, kierowanie międzynarodowymi organizacjami naukowymi lub międzynarodowymi konsorcjami naukowymi) - (**do 2 stron**),
7. opis doświadczenia we współpracy nauka-przemysł i sukcesów wdrożeniowych - (**do 2 stron**).
8. **Dotyczy tylko pierwszego wnioskodawcy, który ubiega się o pozycję przewodniczącego Międzynarodowego Komitetu Naukowego:** List motywacyjny

opisujący sposób zaangażowania wnioskodawcy w projekt MAB oraz strategię poszukiwania odpowiedniego kandydata na kierownika jednostki **(do 3 stron)**

9. **Dotyczy tylko drugiego wnioskodawcy, który ubiega się o pozycję dyrektora ds. organizacji działalności naukowej:** List motywacyjny opisujący rolę, jaką miałby pełnić wnioskodawca w jednostce MAB **(do 2 stron)**

- b. Listę nie więcej niż 3 dodatkowych osób lecz nie mniej niż 1, które będą realizowały prace B+R w części 1 projektu pod kierunkiem dyrektora ds. organizacji działalności naukowej, (wg wzoru)
- c. Zarys międzynarodowej agendy badawczej wraz z opisem znaczenia gospodarczego lub społeczno-gospodarczego i prawdopodobnych zastosowań wyników uzyskanych w ramach realizacji projektu (por. pkt 2.12). (j. angielski) (wg wzoru)

Dokument powinien składać się z dwóch części:

1. **opis tematu lub problemu**, który będzie podstawą projektowania pełnej Międzynarodowej Agendy Badawczej oraz informacja o tym, jak uzyskane wyniki mogą przelożyć się na rozwój gospodarczy i społeczny kraju. **(do 5 stron)**
 2. **opis prac B+R** planowanych do realizacji w części 1 projektu (czyli w czasie do 18 miesięcy), który powinien zawierać informacje o rodzaju prac przygotowawczych do realizacji pełnej MAB (np. zmierzających do wypracowania metod pomiarowych i badawczych, uruchomienia urządzeń badawczych, badań wstępnych, etc.) oraz informację o tym, jak uzyskane wyniki tych prac mogą wpłynąć na rozwój gospodarczy i społeczny kraju. **(do 3 stron)**
- d. List intencyjny ze strategicznej jednostki partnerskiej zagranicznej – zagranicznego strategicznego partnera w projekcie (j. angielski).

List powinien zawierać co najmniej:

1. dokładną nazwę jednostki partnerskiej,
2. deklarację, że jednostka partnerska będzie pełniła rolę strategicznej jednostki partnerskiej w projekcie MAB co najmniej w okresie finansowania części 1 i 2 projektu,
3. deklarację, że jednostka partnerska zna i akceptuje warunki konkursu i wymagania dotyczące realizacji projektu MAB, w szczególności wymagania stawiane jednostce realizującej MAB oraz strategicznemu partnerowi zagranicznemu,

4. opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego jednostki partnerskiej w tworzenie i zarządzanie jednostką realizującą MAB,
5. opis wkładu jednostki partnerskiej w pozyskiwanie najbardziej odpowiednich i doświadczonych kandydatów do pracy w MAB,
6. opis wkładu jednostki partnerskiej w ocenę prowadzonych badań i osiągnięcie celów projektu,
7. dane dwóch osób, które jednostka partnerska proponuje jako przyszłych członków Międzynarodowego Komitetu Naukowego pierwszej kadencji.

List powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania zagranicznej jednostki partnerskiej, a jego skan powinien zostać załączony w postaci pliku w formacie .pdf. Wraz z listem powinno zostać załączone upoważnienie dla danej osoby do podejmowania wiążących decyzji w imieniu instytucji, bądź wyjaśnienie (po angielsku), dlaczego upoważnienie nie jest potrzebne (np. w przypadku podpisania listu przez kierownika jednostki dyrektora/rektora etc.). Fundacja zastrzega sobie możliwość weryfikacji upoważnienia osoby podpisującej list przez bezpośredni kontakt z jednostką zagraniczną na etapie oceny formalnej. Złożenie listów podpisanych przez osoby nieupoważnione będzie prowadziło do odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.

UWAGA: Wnioskodawca może przedstawić co najwyżej **trzy** listy intencyjne z jednostek partnerskich z zagranicy, gdyż ocenie podlega wyłącznie partnerstwo strategiczne w projekcie. Jednostka realizująca MAB może ponadto prowadzić współpracę naukową z dowolną liczbą podmiotów, które sama uznaje za ważne, nie stanowi to natomiast przedmiotu konkursu.

- e. Opis kompetencji jednostki lub jednostek partnerskich z zagranicy (**do 15 stron**); opis powinien obejmować co najmniej informacje o:
 - osiągnięciach naukowych i w obszarze wdrożeń,
 - kulturze organizacyjnej,
 - dobrych praktykach związanych z organizowaniem i prowadzeniem badań naukowych oraz ewaluacją pracy grup badawczych.

Jeśli we wniosku wskazano więcej niż jedną strategiczną jednostkę partnerską z zagranicy, należy załączyć dokument „Opis kompetencji jednostki lub jednostek partnerskich z zagranicy” dla każdej z nich w formie odrębnych plików (do 15 stron każdy).

Informacja o strategicznej jednostce partnerskiej z zagranicy, dla której nie załączono opisu kompetencji zostanie usunięta z wniosku wraz z listem intencyjnym tej jednostki, podczas oceny formalnej II części wniosku.

- f. Skrócony opis struktury jednostki realizującej MAB – opis powinien zawierać co najmniej jednoznaczną informację o wybranej formie prawnej i założeniach zarządzania jednostką realizującą MAB (**do 2 stron**) (j. angielski),
- g. List intencyjny od polskiej jednostki naukowej zaangażowanej w realizację projektu (opcjonalnie, jeśli wnioskodawcy planują, że jednostka MAB będzie prowadziła taką współpracę) (j. angielski); (**nie więcej niż 4 strony**)

List intencyjny powinien zawierać co najmniej:

1. Informacje o powiązaniu formalnym i prawnym instytucji partnerskiej z Polski z jednostką realizującą MAB;
oraz informacje dotyczące co najmniej jednej z poniższych kwestii:
 2. Informacje o sprzęcie, który jednostka partnerska udostępni jednostce MAB;
 3. Opis obszarów i sposobów współpracy naukowej instytucji partnerskiej z Polski z jednostką realizującą MAB;
 4. Opis kompetencji grup badawczych pracujących w jednostce partnerskiej, które mogłyby podjąć współpracę z grupami badawczymi pracującymi w jednostce MAB;
 5. Motywację jednostki partnerskiej do stworzenia i / lub współpracy z jednostką MAB;
- h. List intencyjny od partnera gospodarczego z kraju lub zagranicy zainteresowanego współpracą z jednostką MAB lub wykorzystaniem planowanych wyników projektu MAB – **opcjonalnie** (j. angielski);

UWAGA: Wnioskodawca może przedstawić co najwyżej **trzy** listy intencyjne od najważniejszych partnerów wymienionych w punktach g. i h.. Jednostka może ponadto prowadzić współpracę z dowolną liczbą innych podmiotów naukowych czy gospodarczych z kraju lub z zagranicy, które sama uznaje za ważne, nie stanowi to natomiast przedmiotu konkursu.

Listy ponad dopuszczoną liczbę trzech będą usuwane z wniosku.

UWAGA: Jeśli wnioskodawcy planują współpracę jednostki MAB z instytucjami partnerskimi naukowymi bądź gospodarczymi (wymienionymi w punktach g. i h.), załączony list intencyjny powinien zawierać informacje o planowanym zakresie współpracy oraz jasno określać poprzez jakie działania jednostka partnerska zamierza włączyć się w realizację projektu, np.:

1. branie udziału w tworzeniu jednostki realizującej MAB,
2. wskazywanie członków MKN,
3. zaangażowanie w realizację MAB studentów lub doktorantów,
4. zapewnienie staży naukowych dla studentów lub doktorantów
5. przyjmowanie na uczestników studiów doktoranckich kandydatów wybranych w konkursie prowadzonym przez liderów grup badawczych MAB,
6. udostępnianie powierzchni laboratoryjnej,
7. lub/oraz innego sposobu współpracy przy realizacji projektu.

Listy wskazane w pkt g. i h. muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji partnerskiej.

- i. Opis miejsca realizacji MAB (zawierający informacje o planowanej powierzchni laboratoryjnej, ew. wynajmie sprzętu, etc.) (j. angielski) (**wg wzoru**),

7.5. III część wniosku

3 część wniosku składana jest w formie elektronicznej przed posiedzeniem międzynarodowego interdyscyplinarnego panelu ekspertów i zawiera:

- a. odpowiednio do wybranej formy prawnej:
 1. treść statutu jednostki realizującej MAB lub analogicznego dokumentu organizującego pracę jednostki;

oraz
 2. statut podmiotu powołującego jednostkę MAB, jeśli jednostka MAB tworzona jest w strukturze organizacyjnej innego podmiotu;

(wszystkie dokumenty wymagane są w dwóch wersjach językowych - j. polski i j. angielski);

b. treść umowy międzynarodowej (dla każdej ze strategicznych jednostek partnerskich z zagranicy):

1. którą jednostka realizująca MAB ma zamiar zawrzeć z jednostką partnerską z zagranicy (jeśli jednostka realizująca MAB będzie miała osobowość prawną, np. przyjmie formę fundacji lub spółki).

albo

2. na mocy której powoływana jest jednostka realizująca MAB. Ten rodzaj umowy będzie wymagany np. w przypadku, gdy jednostka realizująca MAB ma przyjąć formę jednostki wspólnej uczelni polskiej i jednostki zagranicznej oraz w analogicznych przypadkach.

Umowa międzynarodowa powinna gwarantować spełnienie zobowiązań jednostki partnerskiej z zagranicy zawartych w Dokumentacji Konkursowej oraz wystawionym przez nią liście intencyjnym, złożonym w pierwszej części wniosku.

Statut jednostki i umowa międzynarodowa muszą gwarantować realizację projektu zgodnie z wymogami niniejszej Dokumentacji Konkursowej oraz prawem polskim. Przedstawiony statut i umowa międzynarodowa będą przedmiotem oceny, a poszczególne ich zapisy mogą podlegać niezbędnym zmianom przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

Wnioskodawca może skorzystać ze wzoru statutu fundacji – jednostki realizującej MAB, udostępnionego na stronie internetowej FNP.

c. Opis przyjętej metody przeprowadzenia konkursu na Kierownika Jednostki MAB w czasie realizacji części 1 projektu (**do 5 stron**) (język angielski)

Opis powinien obejmować co najmniej:

1. Wymagania stawiane kandydatom;
2. Proponowany sposób ogłoszenia i rozpropagowania konkursu na kierownika jednostki MAB,
3. Opis zaangażowania Komitetu Wskazującego i MKN w pozyskanie odpowiednich kandydatów;
4. Rola jednostki partnerskiej z Polski i z zagranicy w poszukiwaniu kandydatów;

5. Proponowane warunki zatrudnienia kierownika jednostki MAB.
- d. Opis przyjętych zasad działania jednostki realizującej MAB obejmujący przede wszystkim **(do 20 stron)** (j. angielski):
1. analizę ryzyka związanego z projektem (tzw. analiza SWOT);
 2. strategię pozyskiwania pracowników naukowych w tym plany kształcenia młodych naukowców i doktorantów;
 3. politykę dotyczącą komercjalizacji i zarządzania własnością intelektualną;
 4. politykę informacyjną i promocyjną jednostki, w tym dotyczącą działań na rzecz rozumienia roli nauki w rozwoju gospodarczym i społecznym Polski;
 5. plan rozwoju jednostki i pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł niż program MAB w trakcie finansowania projektu MAB;
 6. listę członków Międzynarodowego Komitetu Naukowego (nie mniej niż 9 osób, z czego nie mniej niż połowa musi mieć pierwsze miejsce zatrudnienia poza Polską), którzy zgodzili się pełnić tę rolę (j. angielski) **(wg. wzoru)**;
 7. listę członków Komitetu Wskazującego (nie mniej niż 3 osoby), którzy zgodzili się pełnić tę rolę (j. angielski) **(wg. wzoru)**.
- e. Budżet – należy przedstawić niezbędne koszty związane z prowadzeniem badań, koszty administracyjne i wszystkie inne koszty funkcjonowania MAB w formie wskazanej w formularzu elektronicznym wniosku (wydatkowanie środków musi być zgodne z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów*, stanowiącym załącznik do niniejszej Dokumentacji Konkursowej). Budżet części 1 projektu mieści się w zakładce część wspólna budżetu MAB (j. angielski).
- f. Harmonogram realizacji projektu w okresie kwalifikowalności kosztów w podziale na część 1 oraz część 2 realizacji projektu – **(wg wzoru)** (j. angielski), zawierający informacje o:
1. działaniach organizacyjnych i administracyjnych,
 2. ogłaszaniu i przeprowadzaniu konkursu na kierownika jednostki,
 3. ogłaszaniu i przeprowadzaniu rekrutacji pracowników naukowych,
 4. działaniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją MAB,
 5. działaniach związanych z prowadzeniem badań (rozpoczęciem kolejnych prac B+R),
 6. ewaluacji liderów grup badawczych,
 7. pozyskiwaniu środków na prowadzenie działalności statutowej.

- g. Plan rozwoju jednostki realizującej MAB po okresie finansowania w projekcie MAB (**do 4 stron**) (j. angielski), obejmujący długofalową wizję przede wszystkim w zakresie:
1. rozwoju agendy badawczej,
 2. współpracy z sektorem gospodarczym,
 3. współpracy z jednostką z zagranicy,
 4. pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł niż program MAB.
- h. Wskaźniki – w podziale na część 1 i część 2 realizacji projektu wraz z uzasadnieniem (**wg wzoru**) (j. angielski).
- i. Opis wpływu projektu na zrównoważony rozwój, w szczególności na ochronę środowiska (**do 2 stron**). (j. angielski).

W opisie należy uwzględnić informacje o planowanej liczbie prac B+R w zakresie środowiskowym lub ekologicznym, liczbie patentów, publikacji, informacji w mediach na temat ekoinnowacji.

VIII. System wyboru projektów MAB

Projekty złożone w konkursie oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.

Brdmienie i opis kryteriów oceny stanowią załącznik do niniejszej Dokumentacji Konkursowej.

8.1. Ocena formalna wniosku

- 8.1.1. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają kryteriów formalnych na którymkolwiek z trzech etapów składania wniosków otrzymują informację (via e-mail lub system elektroniczny) o nierozpatrywaniu wniosku w konkursie, ze względu na braki formalne.
- 8.1.2. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania braków formalnych wniosku poza usunięciem oczywistych omyłek.
- 8.1.3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do wniosku, FNP może zwrócić się do wnioskodawcy o jego uzupełnienie na dowolnym etapie konkursu.

8.2. Ocena merytoryczna wniosku

Wniosek z pozytywną oceną formalną zostaje skierowany do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna składa się z trzech etapów: etapu oceny panelu naukowo-gospodarczego, etapu recenzji pisemnych oraz etapu rozmów kwalifikacyjnych z interdyscyplinarnym panelem ekspertów. Zamiarem Fundacji jest, aby do oceny wniosków angażowani byli wyłącznie eksperci zagraniczni. W przypadku angażowania ekspertów polskiego pochodzenia z kraju i zagranicy nie powinni oni stanowić więcej niż 50 %.

8.2.1. Etap I. Panel naukowo-gospodarczy

- a. Panel naukowo-gospodarczy składa się z minimum 3 osób posiadających adekwatny dorobek naukowy lub doświadczenie we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań w sektorze B+R. Fundacja może powołać w konkursie kilka paneli, odpowiednich do dziedzin reprezentowanych w złożonych wnioskach.
- b. W wyniku oceny Panelu Naukowo-Gospodarczego co najmniej 50% wniosków, które spełniły kryteria merytoryczne pierwszego etapu jest kierowanych do II etapu oceny merytorycznej.
- c. Informacja o zakwalifikowaniu się wniosku do II etapu oceny przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- d. Wnioskodawcy, którzy nie zostali zaproszeni do II etapu otrzymują informację o liczbie otrzymanych punktów i rekomendacjach wraz z krótkim uzasadnieniem.

8.2.2. Etap II. Recenzje pisemne

- a. 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).
- b. Recenzenci oprócz oceny kryteriów merytorycznych mogą zasugerować zagadnienia do wyjaśnienia z wnioskodawcami podczas III etapu oceny merytorycznej i wskazać wnioski zasługujące na szczególną uwagę ze względu na ryzykowność przedsięwzięcia, wyjątkowy potencjał gospodarczy lub potencjalne rozwiązanie istotnego problemu społecznego.
- c. Informacja o zakwalifikowaniu się wniosku do III etapu oceny przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioskodawcy, którzy zostali zaproszeni do III etapu otrzymują treść recenzji swoich wniosków z zachowaniem zasady anonimowości recenzentów dokonujących oceny oraz zostają wezwani do złożenia trzeciej części wniosku w terminie podanym w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się wniosku do III etapu

oceny. Recenzje wszystkich kandydatów dostępne są w systemie elektronicznym przy zachowaniu anonimowości ekspertów.

8.2.3. **Etap III. Rozmowa z Interdyscyplinarnym Panelem Ekspertów (IPE)**

- a. Do III etapu oceny kierowane będą wnioski, które otrzymały najwięcej punktów, najwyższe rekomendacje lub te wnioski, które otrzymały najbardziej rozbieżne oceny.
- b. Na trzecim etapie FNP zastrzega sobie prawo zwrócenia się do wnioskodawców o udzielenie dodatkowych wyjaśnień i przedstawienie ewentualnych dodatkowych dokumentów dot. formy organizacyjnej jednostki realizującej MAB. Możliwość uzyskania dodatkowych wyjaśnień ma na celu umożliwienie kompleksowego przygotowania Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów bądź wizyty na miejscu realizacji projektu będącej wynikiem oceny IPE. Przedstawienie przez wnioskodawców dodatkowych wyjaśnień i dokumentów ma jedynie charakter uzupełnienia i nie może prowadzić do żadnych zmian w stosunku do złożonego wcześniej wniosku i dotyczy wyłącznie wymagań konkursowych na tym etapie.
- c. Interdyscyplinarny Panel Ekspertów porównuje rozpatrywane wnioski i ustala ich ranking oraz dokonuje oceny w oparciu o przyjęte kryteria (patrz zał. nr 2).
- d. 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).
- e. Podstawą porównania kandydatów przez IPE są zebrane na wcześniejszym etapie recenzje pisemne i bezpośrednia rozmowa z wnioskodawcami, którzy mają możliwość ustosunkowania się do otrzymanych ocen.
- f. Rozmowa w siedzibie FNP z Interdyscyplinarnym Panelem Ekspertów (w szczególności omówienie projektu, recenzji pisemnych i uwag recenzentów) jest uzupełniona przez weryfikację informacji złożonych we wniosku (w tym dostępnej powierzchni przeznaczonej do realizacji projektu) i przekazanych przez wnioskodawców podczas rozmowy z IPE, która odbywa się na miejscu realizacji projektów. Podczas wizyty na miejscu realizacji projektu weryfikacji mogą także podlegać treści umów z istotnymi partnerami lokalnymi, zwłaszcza dotyczące udostępniania powierzchni laboratoryjnej. W wizycie mogą brać udział inni eksperci niż podczas rozmowy w siedzibie FNP.
- g. Jednostka partnerska z zagranicy zapewni udział swojego przedstawiciela w rozmowie z interdyscyplinarnym panelem ekspertów (osobiście, telefonicznie lub poprzez Skype).

Przedstawiciel jednostki partnerskiej biorący udział w rozmowie z panelem ekspertów przedstawi stanowisko jednostki partnerskiej w sposób wiążący.

- h. W rozmowie z Interdyscyplinarnym Panelem Ekspertów może wziąć udział (osobiście, telefonicznie lub poprzez Skype) osoba reprezentująca polską, naukową jednostkę partnerską, jeśli taka współpraca jest planowana i jeśli do wniosku dołączono list intencyjny od tej jednostki. Przedstawiciel jednostki partnerskiej biorący udział w rozmowie z panelem ekspertów przedstawi stanowisko jednostki partnerskiej w sposób wiążący.
- i. Ocena przez IPE (w szczególności na miejscu realizacji projektu) może być przeprowadzana również z udziałem innych przedstawicieli jednostek partnerskich - naukowych lub gospodarczych, mających wziąć udział w realizacji projektu.

8.2.4. Interdyscyplinarny Panel Ekspertów może zalecić wnioskodawcom wprowadzenie zmian w projektach, niezbędnych dla zapewnienia poprawnej realizacji projektu MAB. Zmiany mogą dotyczyć w szczególności warunków wykonalności projektu pod względem zasad funkcjonowania jednostki realizującej MAB.

8.2.5. IPE może zlecić Fundacji prowadzenie negocjacji i nadzorowanie wprowadzania zaleconych zmian.

8.2.6. Fundacja zastrzega, iż ewentualne negocjacje pomiędzy wnioskodawcami a Fundacją, dotyczące w szczególności wskaźników projektu lub budżetu projektu, mogą być kontynuowane także po zakończeniu III etapu oceny przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.

8.2.7. 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.

8.2.8. Lista beneficjentów (grantobiorców) publikowana jest na stronie internetowej Fundacji.

8.3. Procedura odwoławcza

8.3.1. Wnioskodawcom przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do Zarządu Fundacji od decyzji podjętych w odniesieniu do złożonego wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o nieprzyznaniu finansowania lub o niedopuszczeniu wniosku do kolejnego etapu oceny. Decyduje data wpływu odwołania do Fundacji a nie data nadania, przy czym odwołanie można przesać do Fundacji faksem (nr +48 22 845 95 05) lub

e – mailem na adres: odwolania@fnp.org.pl. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 21 dni od daty wpływu do Fundacji.

- 8.3.2. Odwołania dotyczące kwestii proceduralnych na etapie oceny formalnej rozpatruje Komisja Odwoławcza (KO) w składzie: prawnik oraz dwóch pracowników FNP niezaangażowanych w ocenę wniosku.
- 8.3.3. Odwołania dotyczące kwestii proceduralnych na etapie oceny merytorycznej rozpatruje komisja w składzie dwóch stale współpracujących z FNP ekspertów zewnętrznych, którzy nie byli zaangażowani w ocenę wniosków, których odwołanie dotyczy oraz pracownik FNP nie zaangażowany w ocenę wniosku.
- 8.3.4. 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 wnioskodawców z zachowaniem formy pisemnej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

IX. Umowa o powierzenie grantu

9.1. Postanowienia ogólne

- 9.1.1. Umowa o powierzenie grantu wraz z wnioskiem jest podstawą zobowiązania kierownika projektu i jednostki MAB do realizacji projektu.
- 9.1.2. Wypłata środków na podstawie umowy o powierzenie grantu w konkursie, o którym mowa w niniejszej Dokumentacji Konkursowej nastąpi po przedstawieniu do FNP ważnej umowy na finansowanie przez UE drugiego etapu (faza 2) projektu Teaming, jeśli na wniosek IPE lub FNP umowa o powierzenie grantu miałyby być zawarta przed rozstrzygnięciem konkursu przez KE.
- 9.1.3. Zawarcie umowy i wypłata środków na poczet 1 lub 2 części projektu na podstawie umowy o powierzenie grantu mogą także nastąpić w wyniku rekomendacji IPE i przy spełnieniu warunków postawionych przez IPE dotyczących projektu, niezależnie od pozyskania przez jednostkę finansowania fazy 2 w konkursie Teaming (Horyzont 2020).

9.1.4. W sytuacjach, o których mowa w pkt 9.1.2 lub 9.1.3, w przypadku niezrekrutowania kierownika części 2 projektu, na zasadach i w terminach przewidzianych niniejszą Dokumentacją Konkursową, finansowanie projektu jest ograniczone do finansowania wyłącznie części 1 projektu.

9.2. Podpisanie umowy

9.2.1 Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu Fundacja zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wnioskodawcami ubiegającymi się o powierzenie grantu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu wynikających z zapisów niniejszej Dokumentacji Konkursowej. Zmiany mogą obejmować przede wszystkim uzgodnienie treści statutu, umowy międzynarodowej i innych dokumentów organizujących pracę jednostki z polskim i wspólnotowym prawem oraz z Dokumentacją Konkursową.

9.2.2 Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu na żądanie Fundacji, jednostka realizująca MAB może zostać wezwana do przedstawienia m.in.:

- a. ankiety dla wnioskodawcy wypełnianej na potrzeby oceny kwalifikowalności podatku VAT w projektach POIR;
- b. oświadczenia o niewystępowaniu pomocy publicznej.

9.2.3 Umowa o powierzenie grantu zawierana jest pomiędzy FNP, a jednostką realizującą MAB. Wzór umowy stanowi załącznik do Dokumentacji Konkursowej i jest dostępny na stronie internetowej FNP poświęconej programowi MAB.

Kierownicy jednostek realizujących MAB otrzymują umowę drogą elektroniczną i przesyłają pocztą do Fundacji podpisane dwa jednobrzmiące egzemplarze umowy wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) w terminie wskazanym przez Fundację. Fundacja odsyła na adres jednostki podpisany egzemplarz ww. umowy.

9.2.4 Załączniki do umowy obejmują w szczególności:

- a. budżet Projektu;
- b. harmonogram realizacji Projektu;
- c. harmonogram wypłaty transz;
- d. statut Jednostki;
- e. umowa międzynarodowa;
- f. oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;

- g. lista wskaźników wraz z metodologią wyliczania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego;
- h. oświadczenie o spełnieniu warunków i rekomendacji Interdyscyplinarnego Panelu Ekspertów;
- i. pełnomocnictwo (załącznik wymagany, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania jednostki).

W trakcie realizacji projektu na żądanie Fundacji, jednostka realizująca MAB 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.

9.2.5 Poza załącznikami wymienionymi w punkcie 9.2.4 przed podpisaniem umowy Fundacja może zażądać udostępnienia innych dokumentów, w szczególności:

- a. zaświadczenia o nadaniu numeru REGON Jednostce,
- b. decyzji o nadaniu numeru NIP Jednostce,
- c. odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru

9.2.6 Niezłożenie żądanych załączników w komplecie, w wyznaczonych terminach może skutkować niepodpisaniem umowy przez Fundację.

9.2.7 Podczas realizacji projektu jednostka realizująca MAB zobowiązana jest do korzystania z systemu elektronicznego Fundacji m.in. w celu składania sprawozdań, dokumentowania dorobku naukowego czy wnioskowania o zmiany w budżetach projektów.

X. Kontakt

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

tel. +48 22 845 95 46
+48 22 311 84 30

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej:

slominska@fnp.org.pl

pawlowska@fnp.org.pl

XI. Załączniki do Dokumentacji Konkursowej

1. Przewodnik kwalifikowalności kosztów w ramach Działania 4.3. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
2. Kryteria oceny wniosków i opis kryteriów wyboru projektów w programie Międzynarodowe Agendy Badawcze.
3. Wzór umowy o powierzenie grantu.

