

# REGULAMIN XII KONKURSU W PROGRAMIE LIDER

## I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin konkursu w ramach Programu LIDER (dalej: „Regulamin”) ustala Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju ( Dz.U. z 2020 r. poz. 1861), dalej „Ustawa”.
2. Program LIDER realizowany jest na podstawie:
  - 1) art. 365 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), dalej „ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*”;
  - 2) art. 30 ust. 2 Ustawy;
  - 3) § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. *w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 178, poz. 1200, z późn. zm.), dalej „*Rozporządzenie*”.
3. Do postępowania w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie projektów w ramach Programu LIDER, na podstawie art. 40 ust. 4 Ustawy, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.), dalej „*Kodeks postępowania administracyjnego*”, z wyłączeniem art. 10, art. 13, art. 14, art. 28, art. 31, art. 56, art. 61 § 4, art. 63, art. 64, art. 75-103, art. 107, art. 114-122 oraz art. 123, jeśli przepisy Ustawy albo przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## II. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i zwroty oznaczają:

1. **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), dalej „ustawa o *finansach publicznych*” powołaną do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej państwa, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
2. **Jednostka** – podmiot, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 5, 8, i 10 Ustawy lub w art. 7 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6, 6b i 8 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, spełniający kryteria organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).
3. **Kierownik Projektu** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł z Centrum oraz Jednostką trójstronną umowę o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER, kierujący utworzonym przez siebie Zespołem badawczym realizującym Projekt.

4. **MNiSW** – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. **Program LIDER** – program w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy, którego celem jest wsparcie rozwoju kadry naukowej, a w szczególności przez finansowanie programów adresowanych do młodych naukowców w rozumieniu art. 360 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zmierzających do podnoszenia kompetencji w zakresie samodzielnego planowania, zarządzania oraz kierowania zespołem badawczym, poprzez realizację projektów badawczych, których wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy.
6. **Projekt** – przedsięwzięcie służące wspieraniu rozwoju kadry naukowej, obejmujące zadania związane z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 lub ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, finansowanych w ramach Programu LIDER.
7. **Recenzent** – ekspert oceniający Wniosek, o którym mowa w ust. 9, złożony w ramach Programu LIDER w pierwszym etapie oceny merytorycznej.
8. **Środki finansowe** – wartość wsparcia finansowego udzielonego Jednostce przez Centrum ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy *o finansach publicznych*, na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER.
9. **Wniosek** – aplikacja złożona w ramach XII konkursu Programu LIDER ogłoszonego przez Dyrektora Centrum, w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie oraz przy użyciu systemu i dokumentów udostępnionych Wnioskodawcom; wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. **Wnioskodawca** – uczestnik konkursu, którym może być osoba prowadząca badania naukowe lub prace rozwojowe, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 lub ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, spełniająca łącznie następujące kryteria:
  - a) jest młodym naukowcem w rozumieniu art. 360 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj.: jest doktorantem lub nauczycielem akademickim – i nie posiada stopnia doktora albo posiada stopień doktora, od uzyskania którego<sup>1</sup> nie upłynęło 7 lat (do okresu tego nie wlicza się okresów przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.), dalej „*Kodeks pracy*”, lub okresów pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo okresów pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 870 z późn. zm), oraz w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.)) i jest zatrudniona w podmiocie o którym mowa w art. 7 ust.

---

<sup>1</sup> Do dnia złożenia Wniosku

1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce<sup>2</sup>.

- b) nie uczestniczyła w Programie LIDER jako Kierownik Projektu w poprzednich konkursach ogłaszanych przez Centrum w ramach Programu LIDER;
  - c) posiada udokumentowany dorobek naukowy pozwalający stwierdzić, że dotychczasowe dokonania w obszarze, w którym zamierza prowadzić badania naukowe lub prace rozwojowe w ramach Projektu (np. publikacje, zgłoszenia patentowe, potwierdzone wdrożenia wyników badań) są ponadprzeciętne wobec osiągnięć innych naukowców na podobnym etapie kariery;
  - d) posiada obywatelstwo polskie albo kartę pobytu w Polsce albo jest obywatelem Unii Europejskiej, który przebywa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przez okres dłuższy niż 3 miesiące, a jego pobyt jest zarejestrowany zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 w zw. z art. 16, art. 18 i art. 20 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. *o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin* (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 293);
  - e) pozyska do współpracy Jednostkę, która zatrudni Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu.
11. **Zatrudnienie** – wykonywanie w Jednostce przez Kierownika Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego zadań określonych w harmonogramie wykonania Projektu, na podstawie umowy (dopuszczalne są zarówno umowy o charakterze cywilnoprawnym, jak i umowy o pracę; Centrum nie ingeruje w rodzaj zawieranych umów) zawartej na okres pracy przy realizacji Projektu.
12. **Zespół badawczy** - zespół realizujący Projekt, utworzony i kierowany przez Kierownika Projektu. W skład Zespołu badawczego wchodzi:
- Kierownik Projektu – zgodnie z definicją określoną w ust. 3, spełniający wymagania określone w ust. 10;
  - Personel B+R, tj. osoby, które w roku wystąpienia z Wnioskiem nie ukończyły więcej niż 35 lat (jeżeli osoby te przebywały na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy lub pobierały zasiłek macierzyński lub świadczenie rodzicielskie, albo pobierały zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej, to mogą wchodzić w skład Zespołu badawczego, jeżeli liczba dni od momentu ukończenia 35 roku życia do 01.01.2021 roku jest mniejsza lub równa sumarycznej liczbie dni przebywania na tych urlopach albo okresach pobierania zasiłku lub świadczenia, przy czym okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat) oraz które zatrudnione są w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu;
  - Podstawowy personel techniczny/pomocniczy (fakultatywnie) tj. osoby zatrudnione

---

<sup>2</sup> Przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, przy czym może być to zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy.

w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu wspierające Kierownika Projektu oraz personel B+R, wykonujące wyłącznie zadania techniczne i pomocnicze bezpośrednio związane z realizacją Projektu. Kryterium wieku w przypadku tych osób nie obowiązuje.

13. **Zespół Kwalifikacyjny** – zespół powołany przez Dyrektora Centrum do oceny Wniosków złożonych w Programie LIDER w drugim etapie oceny merytorycznej, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit. h Regulaminu.
14. **LSI** – system informatyczny do obsługi Wniosków i Projektów w Programie LIDER. System ten jest jedynie narzędziem informatycznym (technicznym), który nie ma wpływu na wynik oceny merytorycznej<sup>3</sup>.

### **III. PRZEZNACZENIE I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

1. Indykacyjny budżet Centrum przeznaczony na finansowanie realizacji Projektów wyłonionych w XII konkursie Programu LIDER wynosi 80 mln PLN z czego 10% stanowi rezerwa na odwołania.
2. Centrum zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, co będzie polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów (o których mowa w rozdz. VII ust. 8 Regulaminu) albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów (o których mowa w rozdz. VII ust. 8 Regulaminu) oraz taką samą liczbę punktów.
3. Przyznawanie Środków finansowych na wykonanie Projektu następuje w drodze decyzji Dyrektora Centrum w sprawie przyznania Środków finansowych, wydawanej na podstawie listy rankingowej ocenianych Wniosków.
4. Dyrektor Centrum wydaje decyzję, o której mowa w ust. 3, w terminie siedmiu miesięcy od dnia, w którym upłynął termin naboru Wniosków wskazany w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w rozdz. IV ust. 2 i 4 Regulaminu. O każdym przypadku niezłażenia sprawy w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor Centrum zawiadomi Wnioskodawcę w drodze ogłoszenia udostępnianego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Centrum [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl), podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin wydania decyzji.
5. Warunkiem przyznania Środków finansowych na wykonanie Projektu jest przedłożenie przez Jednostkę oświadczenia, że zatrudni ona Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu.
6. Projekt jest realizowany przez członków Zespołu badawczego pod kierownictwem Kierownika Projektu, z użyciem infrastruktury Jednostki.

---

<sup>3</sup> Nieprawidłowość funkcjonowania systemu powinna zostać zgłoszona na adres e-mail: lider@ncbr.gov.pl w terminie trwania naboru wniosków, w przeciwnym razie Wnioskodawcy nie mogą powoływać się na tę okoliczność w sytuacji, gdy wniosek będzie posiadał braki nie podlegające uzupełnieniu. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszonego błędu jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy dotyczą wadliwego funkcjonowania systemu LSI i leżą po stronie Centrum, nie zaś po stronie Wnioskodawcy. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą systemu LSI, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Centrum.

7. Okres realizacji Projektu nie może być krótszy niż 12 miesięcy i dłuższy niż 36 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest wydłużenie okresu realizacji Projektu o 12 miesięcy, bez zwiększania kwoty przyznaných Środków finansowych.
8. Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie Środków finansowych na realizację Projektu, którego wyniki posiadają potencjalne zastosowanie praktyczne i którego budżet nie przekracza kwoty 1,5 mln zł.
9. Środki finansowe przyznane na realizację Projektu obejmują koszty kwalifikowalne jego realizacji, w tym wynagrodzenie Kierownika Projektu (w kwocie nie wyższej niż 8000 zł średniomiesięcznie, z uwzględnieniem kosztów po stronie pracodawcy i pracownika), oraz wynagrodzenie pozostałych członków Zespołu badawczego. O wysokości wynagrodzeń członków Zespołu badawczego każdorazowo decyduje Kierownik Projektu, uwzględniając zasady określone w regulaminie wynagradzania Jednostki, w której realizowany jest Projekt.
10. Przewodnik po kosztach kwalifikowalnych stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Środki finansowe przekazywane są na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu zawartej pomiędzy Centrum, Wnioskodawcą a Jednostką.
12. W sytuacjach określonych w regulaminie do wysyłania dokumentów w postaci elektronicznej wykorzystuje się platformę ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).
  - a) Dokumenty w postaci elektronicznej mogą być podpisane podpisem zaufanym<sup>4</sup> lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>5</sup>. Regulamin określa wymagany rodzaj podpisu przy opisie danej czynności.
  - b) Dokument w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym spełnia wymagania formy pisemnej.
  - c) Wnioskodawca oraz Jednostka wyrażają zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1d do wniosku o dofinansowanie.

#### **IV. OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW**

1. Konkurs w ramach Programu LIDER ogłasza Dyrektor Centrum.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w co najmniej jednym dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie podmiotowej Centrum w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie MNiSW, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnia w siedzibie Centrum i w siedzibie MNiSW.
3. Składając Wniosek, w języku polskim oraz określone części Wniosku w języku polskim i angielskim, w trybie i terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, Wnioskodawca wskazuje Jednostkę, w której realizowany będzie Projekt.

---

<sup>4</sup> Podpis zaufany -podpis elektroniczny złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP.

<sup>5</sup> Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 78 (1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.)

4. Nabór Wniosków w konkursie jest jednoetapowy i trwa do dnia wskazanego w treści ogłoszenia o XII konkursie Programu LIDER.
5. Wniosek należy sporządzić, a następnie złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej w LSI. Do wniosku należy dołączyć załączniki w formie skanu własnoręcznie podpisanego dokumentu lub dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>6</sup>. Logowanie do systemu LSI możliwe jest po wejściu na stronę internetową podaną w ogłoszeniu o konkursie.
6. Szczegółowe zasady wypełniania oraz składania Wniosku określają:
  - *Instrukcja wypełniania wniosku, oraz*
  - *Instrukcja składania wniosków w systemie LSI,*

dostępne na stronie internetowej Centrum.

7. Wniosek sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załączniku nr 1 do Regulaminu, należy przygotować i przesyłać w LSI, do godz. 16:15 w dniu zamknięcia naboru Wniosków, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
8. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek, natomiast Jednostka może występować w więcej niż jednym Wniosku, przy czym każdy Wniosek musi dotyczyć innego projektu.
9. Wnioskodawca może złożyć w konkursie wniosek dotyczący projektu, który nie jest przedmiotem:
  - 1) oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych albo
  - 2) procedury odwoławczej, albo
  - 3) postępowania sądowo-administracyjnego.
10. Złożenie Wniosku, z naruszeniem postanowień ust. 8 lub 9, dotyczącego tego samego projektu (tj. obejmującego te same zadania lub przewidującego ten sam cel), skutkować będzie uznaniem dalszej oceny za bezprzedmiotową. W przypadku o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor Centrum wydaje decyzję o umorzeniu postępowania. Powyższa zasada odnosi się i ma zastosowanie do całej procedury oceny projektów złożonych w ramach konkursu.
11. Wnioskodawca załącza do Wniosku następujące dokumenty:
  - a) skan dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu: 1) doktoranta<sup>7</sup> (data wystawienia dokumentu – maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku) lub 2) nauczyciela akademickiego nie posiadającego stopnia doktora (data wystawienia dokumentu –maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku) albo 3) skan dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia naukowego doktora

---

<sup>6</sup> Zgodnie z przepisem art. 78(1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740), a także definicją określoną w art. 3 pkt 12), oraz na zasadach określonych w Sekcji 4 – Podpisy elektroniczne, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257. 73).

<sup>7</sup> Dokument potwierdzający podjęcie studiów w trybie eksternistycznym nie jest potwierdzeniem posiadania statusu doktoranta, chyba że znajduje się w nim informacja o otwartym przewodzie doktorskim.

wraz z zaświadczeniem o zatrudnieniu w podmiocie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zaświadczenie o zatrudnieniu powinno zostać wystawione z datą maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku.

- b) skan co najmniej jednego listu intencyjnego od podmiotu zainteresowanego komercjalizacją wyników realizacji Projektu, określającego zakres przyszłych działań lub umów oraz zarys planów dotyczących praktycznego zastosowania wyników Projektu (w języku polskim, bądź w wersji obcojęzycznej wraz z tłumaczeniem – może być własne – na język polski)<sup>8</sup>;
- c) skan dokumentu poświadczającego okres przebywania na urlopie macierzyńskim /urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego/urlopie ojcowskim /rodzicielskim/wychowawczym, okres pobierania zasiłku macierzyńskiego/ świadczenia rodzicielskiego/zasiłku chorobowego/ świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w przypadkach, w których ich uwzględnienie jest niezbędne dla potwierdzenia spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dotyczącego terminu uzyskania stopnia naukowego doktora, określonego w rozdz. II ust. 10 lit. a Regulaminu;
- d) skan dokumentu poświadczającego okres przebywania na urlopie macierzyńskim /urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego/urlopie ojcowskim /rodzicielskim/wychowawczym, okres pobierania zasiłku macierzyńskiego/ świadczenia rodzicielskiego/zasiłku chorobowego/ świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w przypadkach, w których ich uwzględnienie jest niezbędne dla potwierdzenia spełnienia przez członków Zespołu badawczego kryterium dotyczącego wieku, określonego w rozdz. II ust. 12 Regulaminu;
- e) Życiorys w języku polskim;
- f) Oświadczenie woli dotyczące złożenia Wniosku za pośrednictwem systemu LSI stanowiące załącznik nr 1c do Wniosku;

12. Wnioskodawca załącza do Wniosku skany następujących dokumentów dotyczących Jednostki, sporządzonych w oparciu o wzory umieszczone w LSI:

- a. oświadczenie o braku naruszenia zasady podwójnego finansowania oraz o niefinansowaniu zadań objętych Wnioskiem ze środków pochodzących z innych źródeł i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł;
- b. oświadczenie, że Jednostka posiada wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację Projektu;
- c. oświadczenie o niezaleganiu z opłatami z tytułu należności budżetowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- d. oświadczenie dotyczące możliwości odliczania lub ubiegania się o zwrot poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT;

---

<sup>8</sup> Na etapie oceny wstępnej weryfikowany jest obowiązek dodania załącznika do wniosku, zaś na etapie I i II oceny merytorycznej weryfikowana i oceniana jest jego zawartość merytoryczna.

- e. oświadczenie o zobowiązaniu się do zatrudnienia Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu;
- f. bezterminowe upoważnienie udzielone Centrum do składania w imieniu Jednostki, za pośrednictwem Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. z siedzibą w Warszawie, wniosków o udostępnienie danych gospodarczych przetwarzanych przez Biuro Informacji Kredytowej S.A. oraz Związek Banków Polskich, w zakresie niezbędnym do dokonania oceny wiarygodności płatniczej Jednostki, a następnie ujawnienie uzyskanych w ten sposób informacji Centrum. (na podstawie art. 105 ust. 4a i 4a(1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357, z późn. zm.), w związku z art. 13 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. 2020 r. poz. 389, z późn. zm.),
- g. pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Jednostki lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu<sup>9</sup>, poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Jednostki (nie dotyczy osób, których umocowanie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, z informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi z KRS lub ze statutu danej jednostki).

13. Wniosek niespełniający kryterium określonego w pkt 1 Karty oceny wstępnej, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu, tj. Wniosek, który nie został sporządzony według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu lub nie został złożony w systemie LSI, jest pozostawiany bez rozpoznania, bez przeprowadzania dalszej oceny wstępnej<sup>10</sup>. Wnioskodawcy, których Wnioski pozostawiono bez rozpoznania ze wskazanych wyżej przyczyn, zostaną poinformowani o tym fakcie przez Centrum w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę<sup>11</sup> na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je do Wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego

14. Jeżeli Wniosek nie spełnia kryteriów określonych w pkt 2-11 Karty oceny wstępnej, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu, Dyrektor Centrum wydaje postanowienie w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w zakresie rozpoznania Wniosku, które doręcza się Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem. W tym celu Centrum wysyła do Wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je do Wnioskodawcy

---

<sup>9</sup> urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa albo odpis pełnomocnictwa, którego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

<sup>10</sup> ocena wstępna to ocena Wniosków pod względem spełnienia wymogów formalnych i innych kryteriów określonych w Regulaminie konkursu (określonych zbiorczo jako kryteria oceny wstępnej), dokonywana na podstawie karty oceny wstępnej (formalnej) Wniosku.

<sup>11</sup> Zgoda na doręczenie pism w wersji elektronicznej to zgoda, o której mowa w art. 39 (1) § 1 pkt 3 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.



za pośrednictwem operatora pocztowego.

15. Wniosek niespełniający kryteriów formalnych określonych w pkt 12-15 Karty oceny wstępnej, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu, podlega jednokrotnemu<sup>12</sup> uzupełnieniu lub poprawie wyłącznie w zakresie spełnienia powyższych kryteriów, w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia braków w systemie LSI. Jeśli we wskazanym wyżej terminie Wnioskodawca nie dokona uzupełnień lub poprawy lub dokonane uzupełnienie lub poprawa jest niepełna/błędna, wówczas Wniosek pozostawia się bez rozpoznania. Wnioskodawcy, których Wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną poinformowani o tym fakcie przez Centrum. W tym celu Centrum wysyła do Wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je do Wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
16. Ocena merytoryczna wniosków, które spełniają kryteria formalne określone w pkt 1-15 Karty oceny wstępnej, może rozpocząć się przed zakończeniem oceny wstępnej pozostałych wniosków złożonych w ramach konkursu.
17. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wnioskodawca wycofując wniosek pozbawiony jest możliwości ponownego złożenia aplikacji w przedmiotowym konkursie. Wycofanie wniosku następuje w formie oświadczenia Wnioskodawcy. Aby wycofać wniosek, Wnioskodawca:
  - a) podpisuje oświadczenie podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła je do Centrum za pomocą platformy ePUAP albo
  - b) podpisuje oświadczenie własnoręcznie i składa je osobiście w siedzibie Centrum albo przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego.

Data wycofania wniosku jest data wpływu tego oświadczenia do Centrum. Skuteczne wycofanie wniosku skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania w stosunku do Wnioskodawcy. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor Centrum. Decyzję Centrum wysyła do Wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła ją do Wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

## **V. PROCEDURA KONKURSOWA**

1. Procedura konkursowa obejmuje:
  - a) publikację na stronie internetowej Centrum: [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl), informacji o wynikach

---

<sup>12</sup> Jednokrotne uzupełnienie lub poprawa daje możliwość dokonania tylko jeden raz uzupełniania/korekty Wniosku za pomocą systemu LSI. Oznacza to, że jeśli Wnioskodawca na skutek wezwania przez Centrum dokona uzupełnienia lub poprawy która jest niepełna czy błędna – nie jest możliwe ponowne aktywowanie formularza w systemie LSI w celu dokonania ponownego uzupełnienia/korekty nawet gdy nie upłynął wskazany w wezwaniu termin. Nie jest również możliwe uzupełnienie wniosku w formie pisemnej, nawet w przypadku, gdy nie upłynął wskazany we wezwaniu termin.

oceny wstępnej Wniosków, ze wskazaniem, które Wnioski zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej;

- b) I etap oceny merytorycznej Wniosków spełniających wymogi formalne, dokonywanej przez trzech Recenzentów, zgodnie z kryteriami I etapu oceny merytorycznej Wniosków, określonymi w rozdz. VI Regulaminu;
- c) publikację na stronie internetowej Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)), informacji o udostępnieniu recenzji do wglądu Wnioskodawcom w LSI (w terminie 7 dni kalendarzowych od udostępnienia recenzji, Wnioskodawcy, których Wnioski zakwalifikowały się do II etapu oceny merytorycznej, są zobligowani do ustosunkowania się (za pomocą formularza dostępnego w LSI) do udostępnionych recenzji przed rozmową z Zespołem Kwalifikacyjnym)<sup>13</sup>;
- d) ustalenie dwóch list ocenianych Wniosków: listy A – dot. Wniosków złożonych przez Wnioskodawców, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z uwagi na fakt, że w pierwszym etapie uzyskali oceny składające się z kombinacji liter A i B, co uprawnia do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej, oraz listy B – dot. Wniosków złożonych przez Wnioskodawców, którzy nie zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, ponieważ uzyskali ocenę inną od uprawniającą ich do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej;
- e) publikacja na stronie internetowej Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)) listy Wniosków zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej, tj. rozmowy kwalifikacyjnej (lista A);
- f) publikacja na stronie internetowej Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)) listy Wniosków niezakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej (lista B);
- g) wydanie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie nieprzyznania Środków finansowych dla Wniosków, umieszczonych na liście Wniosków niezakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej (lista B), o której mowa w lit. f, wraz z uzasadnieniem nieprzyznania środków oraz doręczenie tej decyzji. W tym celu Centrum wysyła do Wnioskodawcy i Jednostki pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca/Jednostka wcześniej wyraził/a zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je do Wnioskodawcy/Jednostki za pośrednictwem operatora pocztowego;
- h) II etap oceny merytorycznej Wniosków z listy A, dokonywany przez Zespół Kwalifikacyjny, zgodnie z kryteriami oceny rozmowy kwalifikacyjnej, określonymi w rozdz. VII ust. 1 Regulaminu;
- i) sporządzenie przez Zespół Kwalifikacyjny pisemnych podsumowań ocen (ocena opisowa) Wniosków, zawierających odniesienia do wszystkich, podlegających ocenie, kryteriów;
- j) ustalenie oraz zatwierdzenie przez Dyrektora Centrum listy rankingowej Wniosków ocenianych w II etapie oceny merytorycznej oraz publikacja tej listy na stronie Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)); ocenę końcową stanowi wynik rozstrzygnięcia Zespołu

---

<sup>13</sup> Uwagi i komentarze Wnioskodawców stanowią dodatkowy materiał, na który Wnioskodawcy nie otrzymują odpowiedzi i który jest wykorzystany na etapie rozmów kwalifikacyjnych.

Kwalifikacyjnego i jest oceną rozmowy kwalifikacyjnej, złożonego Wniosku oraz całej dokumentacji konkursowej dotyczącej złożonego Wniosku;

- k) wydanie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych na wykonanie Projektu, na podstawie listy rankingowej Wniosków ocenianych w II etapie oceny merytorycznej, o której mowa w lit. j, mając na uwadze fakt, iż do dofinansowania mogą zostać zakwalifikowane Wnioski, które uzyskały punktację przewidzianą dla projektów ponadprzeciętnych (dobry, bardzo dobry, wyróżniający się), tj., które otrzymały co najmniej 70 pkt, oraz z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w budżecie Centrum w bieżącym roku budżetowym oraz szacowaną ich wysokość w przyszłych latach budżetowych, wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie do każdej kategorii ocenianej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przez członków Zespołu Kwalifikacyjnego;
  - l) doręczenie decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych o której mowa w lit. k Wnioskodawcy oraz Jednostce, wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie do każdej kategorii ocenianej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przez członków Zespołu Kwalifikacyjnego. W tym celu Centrum wysyła do Wnioskodawcy i Jednostki pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca/Jednostka wcześniej wyraził/a zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je do Wnioskodawcy/Jednostki za pośrednictwem operatora pocztowego;
  - m) wydanie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie nieprzyznania Środków finansowych dla Wniosków niezakwalifikowanych do finansowania po przeprowadzeniu II Etapu oceny merytorycznej, wraz z uzasadnieniem nieprzyznania środków oraz doręczenie tej decyzji. W tym celu Centrum wysyła do Wnioskodawcy i Jednostki pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że Wnioskodawca/Jednostka wcześniej wyraził/a zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je do Wnioskodawcy/Jednostki za pośrednictwem operatora pocztowego;
  - n) publikację na stronie internetowej Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)), listy Wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierającej informację o numerach Wniosków, tytułach Projektów, wykonawcach Projektów, nazwie Jednostki, przyznanej liczbie punktów oraz wysokości przyznanych Środków finansowych);
2. Na liście o której mowa w ust. 1 lit. j, wnioski są uszeregowane w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyska taką samą końcową ocenę, o kolejności na liście rankingowej decyduje uzyskanie wyższej oceny w kryterium nr 1 do 4 o większej istotności, w kolejności od kryterium o największej istotności do kryterium o najmniejszej istotności:
- 1) Innowacyjność Projektu;
  - 2) Możliwość wykorzystania w praktyce (komercjalizacji) wyników Projektu/Potencjał wdrożeniowy;
  - 3) Koncepcja zarządzania Projektem;

- 4) Umiejętność prezentacji Projektu.
3. Treść recenzji dotycząca I etapu oceny merytorycznej, jest udostępniana Wnioskodawcy w LSI po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej Wniosków, przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny merytorycznej.
4. Po zakończeniu II etapu oceny merytorycznej Wniosków, tj. rozmów kwalifikacyjnych, punktacja dotycząca II etapu oceny merytorycznej Wniosków jest udostępniana Wnioskodawcy na stronie internetowej Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)) oraz wraz z oceną opisową w LSI.

## VI. I ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Ocena przeprowadzana jest wyłącznie na podstawie informacji zawartych we Wniosku, w następujących kategoriach: KIEROWNIK PROJEKTU, PROJEKT, JEDNOSTKA.
2. Poszczególne kategorie oceny składają się z częściowych kryteriów oceny, w ramach których każdy z trzech Recenzentów przyznaje od 0 do 10 punktów, tj.:

### Kategoria KIEROWNIK PROJEKTU

L.P.	Częstkowe kryteria oceny	skala ocen
1.1	<p>1) Ocena potencjalnego Kierownika Projektu pod kątem dotychczasowej działalności badawczo-rozwojowej (publikacje, udział w konferencjach i inny dorobek naukowy) w kontekście potencjału do bycia liderem polskiej nauki.</p> <p>2) Ocena dotychczasowego doświadczenia Kierownika Projektu w zarządzaniu projektami/zespołem badawczym, uczestnictwo w projektach zarówno w roli kierownika projektu jak i wykonawcy.</p> <p>3) Ukończone kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe /naukowe, które przyczyniły się do podniesienia kompetencji merytorycznych (niekoniecznie związanych z tematyką proponowanego projektu), bądź mogą mieć wpływ na umiejętność zarządzania projektem/zespołem badawczym.</p>	<p>0-10 w tym:</p> <p>ad. 1) 0-4,</p> <p>ad. 2) 0-3,</p> <p>ad. 3) 0-3.</p>
1.2	<p>1) Ocena potencjalnego Kierownika Projektu pod kątem dotychczasowej działalności businessowej (w tym m.in. współpraca z biznesem lub instytucjami otoczenia biznesu, patenty, wdrożenia, licencje, zastosowania gospodarcze, wzory użytkowe, realizacja/uczestnictwo w projektach zakończonych wdrożeniem) w kontekście potencjału do bycia liderem polskiej nauki.</p>	<p>0-10 w tym:</p> <p>ad. 1) 0-6,</p> <p>ad. 2) 0-4.</p>

	2) Ocena mobilności Kierownika Projektu (staże krajowe, zagraniczne, współpraca naukowa krajowa/zagraniczna, współpraca z podmiotami w kraju/zagranicą przy realizacji projektów).	
--	--	--

#### Kategoria PROJEKT

LP.	Częstkowe kryteria oceny	skala ocen
2.1	<p>Wartość naukowa i innowacyjna prac badawczych objętych Projektem.</p> <p>Ocenie podlega wartość naukowa Projektu, cele Projektu i możliwość ich osiągnięcia, metody badawcze; zastosowanie nowatorskich rozwiązań w planowanych wynikach Projektu w stosunku do aktualnego stanu wiedzy/techniki;</p>	0-10
2.2	<p>Realność wykorzystania w praktyce wyników prac badawczych, opis potencjalnych odbiorców wyników; sposoby upowszechnienia wyników i ich transferu np. do gospodarki (wraz z zasadami dostępu do nich); planowane działania w ramach prac przygotowujących wyniki badań do wdrożenia; realność wykorzystania wyników prac w praktyce (m.in. na podstawie dołączonych do Wniosku listów intencyjnych) i inne.</p>	0-10
2.3	<p>1) Zarządzanie Zespołem badawczym i Projektem: ocenie podlega interdyscyplinarność oraz międzyinstytucjonalność składu Zespołu; dobór członków Zespołu, między innymi, pod względem przyczyniania się przez Wnioskodawcę do rozwoju kadry naukowej; struktury Zespołu i jego kwalifikacji, kompetencji poszczególnych członków Zespołu; przyporządkowanie członków Zespołu do poszczególnych zadań i inne. Ocenie podlega także harmonogram: realność harmonogramu i inne.</p> <p>2) Ocena budżetu: szczegółowość i adekwatność budżetu oraz jego uzasadnienie; zasadność planowanych kosztów w stosunku do oczekiwanych wyników i inne.</p>	0-10 w tym: ad. 1) 0-6, ad. 2) 0-4.

#### Kategoria JEDNOSTKA

L.P.	Częstkowe kryteria oceny	skala ocen
3.1	<p>Infrastruktura badawcza/naukowa dostępna dla realizacji Projektu oraz dotychczasowe doświadczenie pracowników</p>	0-10

Jednostki w realizacji projektów związanych z tematyką Wniosku (w tym patenty, zgłoszenia patentowe, licencje, wdrożenia, dokonane zastosowania gospodarcze, wzory użytkowe oraz publikacje związane z tematyką Wniosku).
---

3. W ramach każdej kategorii wyliczana jest średnia arytmetyczna, następnie z uzyskanych średnich arytmetycznych z danej kategorii z trzech recenzji, wyliczana jest mediana. Po wyliczeniu liczby punktów wg powyższego schematu dla każdej kategorii, przypisuje się ocenę według skali opisanej literowo:

Kategoria	Ocena wg skali opisanej literowo
<b>1. Kierownik projektu</b>	A-D
<b>2. Projekt</b>	A-D
<b>3. Jednostka</b>	A-D

Stosowana skala ocen:

A – projekt wyróżniający się (oceniony w kategorii na poziomie od 9-10 punktów);

B – projekt bardzo dobry (oceniony w kategorii na poziomie od 6-8,99 punktów);

C – projekt dobry (oceniony w kategorii na poziomie 4-5,99 punktów);

D – projekt przeciętny (oceniony w kategorii na poziomie 0-3,99 punktów).

## **VII. II ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

1. Ocena dokonywana jest przez Zespół Kwalifikacyjny na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z Wnioskodawcą, złożonego Wniosku oraz całej dokumentacji konkursowej dotyczącej złożonego Wniosku, w tym pisemne ustosunkowanie się Wnioskodawcy do uwag po I ocenie merytorycznej, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit. c Regulaminu, zgodnie z poniższymi kryteriami:

Kryteria oceny	Liczba punktów
1. Umiejętność prezentacji Projektu (ocenie podlega m.in. płynność i tempo prezentacji; logika wyводу; udzielanie odpowiedzi w kontekście umiejętności i skuteczności argumentowania oraz ich merytorycznego poziomu; umiejętność obrony własnych założeń; znajomość dziedziny, której dotyczy projekt; wykorzystanie i przestrzeganie wyznaczonego czasu).	(0 - 20pkt)

2. Innowacyjność Projektu (ocenie podlega m.in. określenie wymiarów innowacyjności rozwiązania/produktu wraz z uwzględnieniem informacji o przewadze zgłaszanej innowacji nad podobnymi/konkurencyjnymi rozwiązaniami; wartość dodana proponowanej innowacji w stosunku do obecnej praktyki w relacji nakład–rezultat; rozwiązanie/produkt finalny projektu, w tym umiejętność określenia, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do praktyki oraz jego znaczenie dla odbiorców).	(0 - 30pkt)
3. Koncepcja zarządzania Projektem (ocenie podlega m.in. harmonogram projektu; dobór członków zespołu projektowego i metodyki zarządzania zespołem projektowym; określenie sposobów kontrolowania przebiegu projektu i znajomość sposobów korygowania odchyleń od planu; analiza konkurencji; analiza rynku docelowego; analiza środowiska projektowego w tym analiza interesariuszy; analiza łańcucha dostaw; analiza ryzyk związanych z zarządzaniem projektem; analizy silnych i słabych stron projektu oraz szans i zagrożeń ze strony otoczenia).	(0 - 20pkt)
4. Możliwość wykorzystania w praktyce (komercjalizacji) wyników Projektu/Potencjał wdrożeniowy (ocenie podlega m.in. popyt/zapotrzebowanie rynkowe na wyniki projektu; znajomość sektora rynku, na którym można skomercjalizować wyniki projektu; wcześniejsza realizacja podobnych wdrożeń komercyjnych; umiejętność oszacowania różnych wariantów/scenariuszy potencjalnego wykorzystania komercyjnego w praktyce).	(0 - 30pkt)
5. Ocena adekwatności budżetu Projektu	Nie dotyczy
Suma punktów	(0 - 100pkt)

2. Kryterium „Ocena adekwatności budżetu Projektu” weryfikowane jest pod kątem zasadności kosztów zawartych w Projekcie – w przypadku wskazania niezasadności kosztów, Zespół Kwalifikacyjny określa pozycje wymagające korekty oraz doprecyzowuje, w jakim zakresie konieczne są zmiany.
3. Kryteria oceny o których mowa w ust. 1 stanowią ramy, w których zadawane są pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej w Programie LIDER. Przebieg rozmowy z każdym z Wnioskodawców ustalany jest przez Zespół Kwalifikacyjny.
4. Rozmowy z Wnioskodawcami trwają ok. 20 minut z czego pierwsze 5 minut przeznaczane jest na przedstawienie przez Wnioskodawcę prezentacji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Rozmowy są rejestrowane wyłącznie<sup>14</sup> przez Centrum w formie zapisu audio.
5. Zapis audio, o którym mowa w ust. 4, stanowi materiał pomocniczy dla Zespołu Kwalifikacyjnego w procesie przygotowywania oceny opisowej rozmowy kwalifikacyjnej, i nie jest udostępniany Wnioskodawcy.

<sup>14</sup> Oznacza to, że Wnioskodawca nie może nagrywać przedmiotowego spotkania.

6. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej, każdy z członków Zespołu Kwalifikacyjnego przyznaje punkty w odniesieniu do kryteriów oceny nr 1 - 4 o których mowa w ust. 1. Następnie wyliczane są mediany z przyznanych ocen w ramach kryteriów, które są sumowane i stanowią ostateczną ocenę rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Wnioskodawca może maksymalnie uzyskać 100 punktów według poniższej skali:

Ocena	Liczba punktów
wyróżniający się	90-100
bardzo dobry	80-89
dobry	70-79
przeciętny	0-69

8. Na liście projektów zakwalifikowanych do finansowania mogą się znaleźć wyłącznie projekty, które uzyskały punktację mieszczącą się w puli punktów przewidzianych dla projektów ponad „przeciętnych” (dobry, bardzo dobry, wyróżniający się) wg. skali określonej w ust. 7.
9. Po przeprowadzeniu rozmów z Wnioskodawcami, Zespół Kwalifikacyjny sporządza – w formie pisemnej – podsumowanie oceny Projektu (oceny opisowe Projektu), zawierające uzasadnienie odnoszące się do wszystkich kryteriów oceny o których mowa w ust. 1. Oceny opisowe stanowią uzupełnienie oceny punktowej i mogą zawierać odniesienia także do tych kryteriów, o które nie pytano wprost podczas rozmowy kwalifikacyjnej (informacje zawarte we Wniosku oraz dokumentacji konkursowej dotyczącej Wniosku, które nie wymagają doprecyzowania).

### **VIII. ZAŻALENIA OD POSTANOWIEŃ W SPRAWIE ODMOWY WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA**

1. Od postanowienia Dyrektora Centrum o odmowie wszczęcia postępowania po ocenie wstępnej, dokonanej w zakresie, o którym mowa w rozdz. IV ust. 14 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje zażalenie.
2. Zażalenie wnosi się do Komisji odwoławczej Rady Centrum za pośrednictwem Dyrektora Centrum, w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum, w formie pisemnej.
3. Po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania zażaleń, Komisja odwoławcza Rady Centrum rozpatruje zażalenie wydając stosowne postanowienie; postanowienie jest doręczane Wnioskodawcy.



## ***IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA***

1. Od decyzji Dyrektora Centrum w przedmiocie przyznania oraz nieprzyznania Środków finansowych, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, Wnioskodawcy, o którym mowa w rozdz. II ust. 10 Regulaminu, przysługuje odwołanie do Komisji odwoławczej Rady Centrum, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji; odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej, za pośrednictwem Dyrektora Centrum.
2. Od decyzji Dyrektora Centrum, innych niż wskazanych w ust. 1, Wnioskodawcy, o którym mowa w rozdz. II ust. 10 Regulaminu, przysługuje odwołanie do Komisji odwoławczej Rady Centrum na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Centrum.
3. Komisja odwoławcza Rady Centrum rozstrzyga w sprawie odwołania od decyzji Dyrektora Centrum w przedmiocie przyznania oraz nieprzyznania Środków finansowych, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Komisja odwoławcza Rady Centrum wydaje postanowienie o niedopuszczalności odwołania w przypadku, gdy odwołanie nie dotyczy naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych.
5. Na rozstrzygnięcie Komisji odwoławczej Rady Centrum przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

## ***X. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY O WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTU***

1. Środki finansowe na wykonanie Projektu wypłacane są po ustanowieniu i wniesieniu przez Jednostkę zabezpieczenia.
2. Szczegółowe zasady dot. zabezpieczenia wykonania umowy o wykonanie i finansowanie projektu, określa § 15 umowy o wykonanie i finansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## ***XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

1. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu udzielane będą w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: lider@ncbr.gov.pl
2. Wnioskodawca oraz Jednostka niezwłocznie informują Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
3. Dokumentacja konkursowa nie podlega zwrotowi.
4. Warunkiem zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie projektu jest złożenie:
  - 1) oświadczenia o zobowiązaniu się Jednostki do zatrudnienia Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu, a pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu;

- 2) oryginałów oświadczeń oraz oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa, o których mowa w rozdziale IV ust. 12 Regulaminu, tożsamy z dokumentami zamieszczonymi w LSI na etapie składania Wniosku, chyba że nastąpi zmiana osób upoważnionych do reprezentacji Jednostki; w takiej sytuacji należy dostarczyć także oryginały aktualnych dokumentów o których mowa w rozdz. IV ust. 12 Regulaminu;
- 3) oryginału oświadczenia o którym mowa w rozdz. IV ust. 11 lit. f Regulaminu.
5. Wnioskodawca i Jednostka zobowiązują się do przedstawienia, na wezwanie Centrum, dodatkowej dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie projektu lub prawidłowej realizacji Projektu, np. oświadczenia o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
6. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy o wykonanie i finansowanie projektu. Wnioskodawca i Jednostka zobowiązują się do zawarcia umowy, w terminie 3 miesięcy od daty doręczenia Wnioskodawcy decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych. Niezachowanie ww. terminu może skutkować stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
7. Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązują się do rozpoczęcia realizacji Projektu nie wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku, ale nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty doręczenia Kierownikowi Projektu decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych. Przy czym koszty ponoszone w związku z realizacją Projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji Projektu.
8. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Centrum może wyrazić zgodę na rozpoczęcie realizacji Projektu w terminie późniejszym niż termin, o którym mowa w ust. 7.
9. Centrum, w trakcie i po zakończeniu Programu LIDER, prowadzi ewaluację Programu LIDER oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania Projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o wykonanie i finansowanie projektów.
10. Złożenie Wniosku w Programie LIDER jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu oraz dokumentów do niego załączonych. Postanowienia Regulaminu nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do składania zażaleń lub odwołań, o których mowa w rozdz. VIII i IX Regulaminu. Centrum zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki konkursu, do którego odwołuje się regulamin. Zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej Centrum. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców.
11. Centrum zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Wzór wniosku;

Załącznik nr 2 - Przewodnik po kosztach kwalifikowanych;

Załącznik nr 3 - Karta oceny wstępnej (formalnej);

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o wykonanie i finansowanie projektu

Załącznik nr 5 – Wzór prezentacji na II etap oceny merytorycznej