

REGULAMIN KONKURSU nr 1/PERUN/2023
NA WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTÓW W ZAKRESIE BADAŃ NAUKOWYCH
LUB PRAC ROZWOJOWYCH NA RZECZ OBRONNOŚCI I BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA
w ramach programu pn. „NOWE TECHNOLOGIE W OBSZARZE BEZPIECZEŃSTWA I OBRONNOŚCI
PAŃSTWA” pk. PERUN

Na podstawie art. 17 pkt 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2279, ze zm.), zwanej dalej „**Ustawą**”, Komitet Sterujący do spraw badań naukowych i prac rozwojowych w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa, zwany dalej „**Komitetem Sterującym**”, ustala i ogłasza **Regulamin Konkursu nr 1/PERUN/2023** na wykonanie i finansowanie projektów w zakresie badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa w ramach programu pn. „Nowe technologie w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa” pk. PERUN (dalej „**Konkurs**”), zwany dalej „**Regulaminem**”.

I. DEFINICJE

Użyte w **Regulaminie** następujące pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) – agencja wykonawcza w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, powołana do realizacji zadań z polityki naukowej państwa, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, działająca na mocy Ustawy.
- 2) **Finansowanie** – wartość wsparcia finansowego udzielonego przez Centrum ze środków publicznych w celu realizacji Projektu.
- 3) **Gestor** – Minister Obrony Narodowej, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji lub formacja nadzorowana przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, właściwa merytorycznie komórka lub jednostka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej (MON), Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA), Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) lub innej państwowej instytucji mającej statutowo przypisaną dbałość o określony sektor bezpieczeństwa państwa, odpowiedzialnej za kierunki rozwoju oraz organizację procesu wykorzystania określonego rodzaju (grupy) wyrobów, sprzętu technicznego, wyposażenia i technologii z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa.

- 4) **Konsorcjum** – grupa podmiotów podejmująca wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych, działająca na podstawie Umowy konsorcjum i reprezentowana przez Lidera.
- 5) **Poziom gotowości technologicznej (PGT)** – jeden z dziewięciu poziomów gotowości technologicznej opisanych w załączniku do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 sierpnia 2020 r. w zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju związanych z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1495, dalej „Rozporządzenie”).
- 6) **Program** – program badań naukowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa pn. „Nowe technologie w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa” pk. PERUN.
- 7) **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy, realizowane w konkursie w ramach Programu, o określonej wartości finansowej, prowadzone w ustalonych ramach czasowych i w określonym celu, na podstawie Umowy o wykonanie i finansowanie zadań nim objętych, zawieranej między Wnioskodawcą a Centrum.
- 8) **Przedsiębiorca** – jednostka organizacyjna, będąca przedsiębiorstwem w rozumieniu art. 1 Załącznika I do 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 187/1 z 26.06.2014, str. 1).
- 9) **Przedstawiciel ministra** – przedstawiciel albo zespół przedstawicieli ministra, zainteresowanego wynikami Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Rozporządzenia.
- 10) **Umowa** – umowa o wykonanie i finansowanie Projektu, o której mowa w art. 41 Ustawy zawarta pomiędzy Centrum a Wnioskodawcą, której wzór stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.
- 11) **Umowa konsorcjum / Umowa o utworzeniu centrum** – umowa zawarta przed złożeniem Wniosku pomiędzy grupą podmiotów, o której mowa w pkt. 13 lit. b oraz c (Wykonawcą a Współwykonawcami), regulująca zasady współpracy w ramach realizacji Projektu.
- 12) **Wniosek** – formularz o finansowanie wykonania Projektu realizowanego w ramach Programu na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, w postaci formularza ustalonego w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
- 13) **Wnioskodawca** – uczestnik konkursu, którym może być:
 - a) w przypadku, gdy Projekt nie obejmuje prac rozwojowych - podmiot, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 Ustawy;

- b) konsorcjum, tj. grupa podmiotów w rozumieniu art. 37 ust. 1 pkt 1a Ustawy, z zastrzeżeniem, że w przypadku Projektu obejmującego prace rozwojowe, w skład konsorcjum musi wchodzić co najmniej jeden Przedsiębiorca;
 - c) centrum naukowo-przemysłowe w rozumieniu art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, działające na podstawie Umowy o utworzeniu centrum i reprezentowane przez Lidera;
 - d) przedsiębiorca spełniający kryterium podmiotowe, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 7, pkt 8 lub pkt 10 Ustawy, prowadzący działalność gospodarczą lub badawczo-rozwojową na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
- 14) **Współwykonawca** – podmiot realizujący Projekt wraz z Wykonawcą w ramach Umowy konsorcjum lub Umowy o utworzeniu centrum.
- 15) **Wykonawca** – w przypadku Wnioskodawcy jednopodmiotowego – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, podpisał z Centrum Umowę, w przypadku Wnioskodawcy wielopodmiotowego – lider Wnioskodawcy (lider konsorcjum naukowego/centrum naukowo-przemysłowego), który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z Centrum Umowę na rzecz i w imieniu własnym oraz Współwykonawców.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Program stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**. Zakresy tematyczne, w odniesieniu do których należy składać Wnioski w konkursie nr 1/PERUN/2023 są określone w **Załączniku nr 2 do Regulaminu**. Wnioskodawca składając Wniosek jest zobowiązany do określenia tematu projektu w zakresie tematycznym określonym w **Załączniku nr 2 do Regulaminu**.
2. Oczekiwane efekty, poziomy gotowości technologicznej i zasady realizacji Projektu w poszczególnych grupach projektów zostały określone w Programie. Wnioskodawca, składając Wniosek będzie zobowiązany do określania, w której z grup projektów A albo B będzie realizowany Projekt objęty Wnioskiem.

Grupa A – Projekty badawczo-rozwojowe ukierunkowane na rozwój kluczowych technologii materiałowych, softwareowych, rozwiązań funkcjonalnych, podzespołów, zespołów i układów na IX PGT, których rozwiązanie może pozwolić na osiągnięcie znacznego postępu technicznego lub stworzenie podstaw do budowy nowych możliwości funkcjonalnych i operacyjnych zaawansowanych systemów lub nowo opracowywanych wzorów uzbrojenia lub sprzętu

technicznego. Wnioskodawca w tej grupie winien przygotować harmonogram i zaplanować środki na realizację prac do osiągnięcia IX PGT.

Grupa B – Projekty badawcze ukierunkowane na opracowanie demonstratorów nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego na VI PGT. Wnioskodawca w tej grupie winien przygotować harmonogram i zaplanować środki na realizację prac do osiągnięcia VI PGT oraz dodatkowo opracować koncepcję prac rozwojowych w celu osiągnięcia IX PGT, która powinna zostać przekazana do Centrum wraz z raportem i sprawozdaniem dokumentującym osiągnięcie VI PGT.

3. Okres realizacji Projektu, w zależności od tego, do której z grup oraz na jakie fazy (badawczą lub rozwojową lub obie łącznie) Wniosek będzie składany wynosi:

w grupie **A** – faza badawcza do 2 lat, faza rozwojowa do 2 lat (łącznie 48 miesięcy);

w grupie **B** – faza badawcza do 3 lat (36 miesięcy).

Określenie we Wniosku krótszych terminów realizacji Projektów niż terminy, o których mowa powyżej nie będzie stanowić błędu formalnego.

4. Centrum udostępni na stronie internetowej www.gov.pl/web/ncbr niezbędne elementy Umowy konsorcjum/Umowy o utworzeniu centrum określone dla projektów na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa.
5. Niezależnie od niezbędnych elementów Umowy konsorcjum, o których mowa w ust. 4, w przypadku Wnioskodawcy wielopodmiotowego, na wszystkich podmiotach wchodzących w jego skład, w szczególności na liderze Wnioskodawcy, ciąży obowiązek zawarcia w Umowie konsorcjum/Umowie o utworzeniu centrum lub w odrębnej Umowie postanowień gwarantujących wywiązanie się przez Wnioskodawcę, w imieniu którego działa lider Wnioskodawcy, ze zobowiązań wynikających z Umowy (w szczególności z obowiązków wobec Skarbu Państwa wynikających z art. 32 ust. 3 i 4 Ustawy dotyczących praw własności intelektualnej powstałych w wyniku wykonania Projektu, jak również regulacji wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, „**RODO**”), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz powiązаныmi z nimi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. Warunkami udziału w konkursie są:
 - 1) brak otwarcia w stosunku do podmiotu biorącego udział w konkursie likwidacji albo ogłoszenia

jego upadłości;

- 2) brak zawinionego poważnego naruszenia obowiązków zawodowych przez podmiot biorący udział w konkursie, podważającego jego uczciwość, w szczególności gdy w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonano lub nienależycie wykonano umowę dotyczącą badań naukowych lub prac rozwojowych, co doprowadziło do wypowiedzenia umowy, odstąpienia od umowy, wypłaty odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 3) brak konfliktu interesów rozumianego jako jedna z sytuacji, o których mowa w art. 38 ust. 4 pkt 1-3 Ustawy którego nie można skutecznie wyeliminować, występującego między osobami wykonującymi po stronie Centrum czynności dotyczące przygotowania lub przeprowadzenia konkursu a podmiotem biorącym udział w konkursie;
 - 4) brak stwierdzenia, że podmiot biorący udział w konkursie bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności dotyczące konkursu lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w konkursie.
7. Złożenie Wniosku w ramach Konkursu stanowi potwierdzenie Wnioskodawcy, że:
- 1) jest świadom swoich zobowiązań wynikających z przepisów Ustawy oraz postanowień **Regulaminu**, w tym wzoru Umowy stanowiącego **Załącznik nr 8 do Regulaminu** oraz akceptuje je bez zastrzeżeń;
 - 2) prawa własności intelektualnej wnoszone do Projektu, bez których nie jest możliwe korzystanie z wyników Projektu przez Skarb Państwa na warunkach określonych w Umowie, nie będą posiadały żadnych wad prawnych oraz że nie będzie ograniczać Skarbowi Państwa ich samodzielnego lub z pomocą osób trzecich rozwoju, modyfikacji i utrzymania;
 - 3) zostały spełnione przez Wnioskodawcę ciężące na Centrum obowiązki informacyjne wynikające z RODO wobec wszystkich osób występujących we Wniosku oraz, w przypadku zawarcia Umowy, że Wykonawca zobowiązuje się do wykonania ciężącego na Centrum obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO wobec wszystkich osób związanych z realizacją Umowy;
 - 4) w przypadku Wnioskodawcy wielopodmiotowego (konsorcjum, centrum naukowo-przemysłowe) została zawarta Umowa konsorcjum/Umowa o utworzeniu centrum, a podmiot reprezentujący Wnioskodawcę jest umocowany do złożenia wniosku w imieniu wszystkich podmiotów tworzących konsorcjum lub centrum naukowo-przemysłowe.

III. OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca składa do Centrum Wniosek w języku polskim, w trybie i terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie. Wzór formularza Wniosku stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie internetowej Centrum w Biuletynie Informacji Publicznej www.gov.pl/web/ncbr oraz na stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony>.
3. Nabór Wniosków w konkursie jest jednoetapowy.
4. Wniosek należy sporządzić i przesać wyłącznie za pomocą elektronicznego systemu OPI OSF dostępnego na stronie internetowej <https://osf.opi.org.pl> (dalej: „system OSF”) - złożenie wydruku nie jest wymagane. Wnioskodawca wypełnia wszystkie wymagane pola Wniosku i załącza do Wniosku wersje elektroniczne podpisanych dokumentów i oświadczeń wymienionych w **załączniku nr 1 do Wykazu stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu**. Dopełnienie wszystkich czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest warunkiem uznania Wniosku za złożony skutecznie.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w załączniku do Wniosku wskaźników służących monitorowaniu osiągnięcia celów Konkursu zaprezentowanych w **Załączniku nr 9 do Regulaminu** jako wskaźniki obligatoryjne wraz z wartością wskaźników deklarowaną do osiągnięcia w wyniku realizacji Projektu (o treści zgodnej z Załącznikiem nr 11 do *Wykazu oświadczeń oraz dokumentów składanych przez podmioty ubiegające się o dofinansowanie Projektu*). Spośród pozostałych wskaźników zawartych w **Załączniku nr 9 do Regulaminu** Wnioskodawca może wskazać wskaźniki fakultatywne i zadeklarować wartości tych wskaźników planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji Projektu. Wykonawca może wskazać również dodatkowe wskaźniki nie ujęte w **Załączniku nr 9 do Regulaminu**.
6. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie postępowania konkursowego. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy przesłanego na adres Centrum:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Dział Zarządzania Programami i Projektami na rzecz
Bezpieczeństwa i Obronności Państwa
ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa

z dopiskiem: Konkurs nr 1/PERUN/2023 – obronność i bezpieczeństwo.

Wnioskodawca może również dostarczyć oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres email: doibr@ncbr.gov.pl, lub za pośrednictwem skrytki ePUAP na adres: /NCBiR/SkrytkaESP¹.

7. Skuteczne cofnięcie Wniosku skutkuje umorzeniem postępowania w stosunku do Wnioskodawcy. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor Centrum i doręcza ją Wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.

IV. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Procedura konkursowa obejmuje:
 - 1) Ocenę Wniosku pod względem spełnienia wymogów formalnych i publikację na stronie internetowej Centrum: www.gov.pl/web/ncbr informacji o jej wynikach;
 - 2) ocenę merytoryczną (jednoetapową);
 - 3) sporządzenie przez Komitet Sterujący listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków i przedstawienie jej Dyrektorowi Centrum;
 - 4) wydanie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie Projektów oraz przesłanie pisemnej decyzji Dyrektora do Wnioskodawców;
 - 5) opublikowanie na stronie internetowej Centrum informacji o Projektach, na wykonanie których Centrum przyznało finansowanie.
2. Wniosek podlega ocenie spełnienia wymogów formalnych określonych w **Załączniku nr 5 do Regulaminu**.
3. Wniosek niespełniający wymogów oceny formalnej określonych w pkt 3-5 **Załącznika nr 5 do Regulaminu** podlega jednokrotnemu poprawieniu lub uzupełnieniu w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zmian. Nie dopuszcza się, aby poprawa lub uzupełnienie Wniosku dotyczyły zakresu merytorycznego Projektu lub struktury kosztów.
4. Nieuzupełnienie lub niepoprawienie Wniosku we wskazanym w ust. 3 terminie, jak również poprawienie lub uzupełnienie wniosku w zakresie niedozwolonym zgodnie ze zdaniem drugim ust. 3 lub niezgodnym z informacją o konieczności dokonania zmian, o której mowa w wymienionym ustępie, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania.
5. Wnioskodawcy, których Wnioski zostały pozostawione bez rozpoznania na etapie oceny formalnej, zostaną powiadomieni o tym fakcie przez Centrum.

¹ Zgodnie z Art. 14. KPA, § 1a. „Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.”

6. Jeżeli Wniosek nie spełnia wymogów formalnych określonych w pkt 1 i 2 **Załącznika nr 5 do Regulaminu**, Dyrektor Centrum wydaje postanowienie w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w zakresie rozpoznania Wniosku, które doręcza się Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem.
7. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie Wnioski spełniające wymogi oceny formalnej określone w **Załączniku nr 5 do Regulaminu**.
8. Kryteria oceny merytorycznej Wniosku zawarte są w **Załączniku nr 6 do Regulaminu**.
9. Ocena merytoryczna polega na ocenie indywidualnej Wniosku dokonywanej przez trzech niezależnych ekspertów (sporządzeniu trzech indywidualnych recenzji Wniosku), w tym dwóch ekspertów reprezentujących Gestora oraz jednego eksperta reprezentującego środowisko naukowe. Ocena merytoryczna jest dokonywana w oparciu o kryteria określone w **Załączniku nr 6 do Regulaminu**. Końcowy wynik oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez ekspertów.
10. W sytuacji gdy nie będzie możliwe uzyskanie trzech recenzji, Komitet Sterujący może podjąć decyzję o dokonaniu oceny Wniosku przez dwóch ekspertów, w tym jednego eksperta reprezentującego środowisko naukowe. W takim przypadku końcowy wynik oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez dwóch ekspertów.
11. Komitet Sterujący przed ostatecznym przyjęciem listy rankingowej może podjąć decyzję o wyznaczeniu Zespołu do przeprowadzenia dodatkowej oceny (dalej: „Zespół”) nie więcej niż pięciu Wniosków z danego zakresu tematycznego (spośród zakresów tematycznych wymienionych w **Załączniku nr 2 do Regulaminu**), które uzyskały najwyższy wynik, o którym mowa w ust. 9-10, w przypadku:
 - 1) zgłoszenia przez eksperta oceniającego Wniosek na etapie oceny merytorycznej zastrzeżeń lub uwag dotyczących zaproponowanego we Wniosku zakresu merytorycznego, terminu realizacji Projektu lub oszacowanych kosztów realizacji Projektu, lub
 - 2) potrzeby uzyskania od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień (w tym dokonania ustaleń z Wnioskodawcą dotyczących zakresu merytorycznego, terminu realizacji Projektu lub oszacowanych kosztów realizacji Projektu) niezbędnych do przygotowania przez Komitet Sterujący listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych wniosków (w szczególności uwzględnienia okoliczności, o których mowa w ust. 18 pkt 2 i 3).
12. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 11 powinni wchodzić co najmniej:

- 1) Przewodniczący Zespołu – członek Komitetu Sterującego reprezentujący ministra inicjującego Projekt lub inny członek Komitetu wskazany przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego;
 - 2) Członek Zespołu – ekspert reprezentujący Gestora;
 - 3) Sekretarz Zespołu – przedstawiciel Centrum.
13. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 11, mogą wchodzić, jako Członkowie Zespołu, inni członkowie Komitetu Sterującego lub eksperci wyznaczeni przez Komitet Sterujący.
14. Zespół dokonuje oceny i ustaleń z udziałem nie więcej niż trzech przedstawicieli Wnioskodawcy uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy, przy czym wymagany jest udział przedstawiciela Lidera i proponowanego we Wniosku kierownika Projektu. Spotkania Zespołów z Wnioskodawcą odbywają się w siedzibie Centrum lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
15. Z prac Zespołu jest sporządzany protokół zawierający:
- 1) wyjaśnienia Wnioskodawcy, w szczególności dotyczące uwag ekspertów oceniających Wniosek lub Komitetu Sterującego;
 - 2) ustalenia dotyczące zmian zakresu merytorycznego, terminu lub kosztów realizacji Projektu wskazanego w treści Wniosku;
 - 3) rekomendacje dla Dyrektora Centrum dotyczące potrzeby wprowadzenia niezbędnych zmian merytorycznych w realizacji Projektu w stosunku do Wniosku;
 - 4) kwotę finansowania rekomendowaną Dyrektorowi do uwzględnienia w decyzji w sprawie przyznania środków finansowych na realizację Projektu z zastrzeżeniem, że kwota ta nie może być wyższa niż kwota wskazana przez Wnioskodawcę we Wniosku.
16. Protokół, wraz z zamieszczoną w tym protokole rekomendacją Zespołu dotyczącą umieszczenia Wniosku na liście rankingowej, jest podpisywany przez członków Zespołu i przedstawiciela uprawnionego do reprezentacji Wnioskodawcy oraz przekazywany Komitetowi Sterującemu. Podpisanie protokołu, o którym mowa powyżej nie jest równoznaczne z umieszczeniem Wniosku na liście rankingowej pozytywnie zaopiniowanych wniosków oraz nie stanowi zobowiązania do wydania decyzji w sprawie przyznania środków finansowych na realizację Projektu przez Dyrektora Centrum. Protokół może zostać podpisany kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi².

² Zgodnie z Art. 14. KPA, § 1a. „Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.”

17. W przypadku, gdy Wniosek zostanie umieszczony na liście rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków oraz zostanie wydana decyzja, o której mowa w ust. 19, ustalenia zawarte w protokole, o którym mowa w ust. 16 są uwzględniane w Umowie.
18. Lista rankingowa pozytywnie zaopiniowanych Wniosków sporządzana jest przez Komitet Sterujący dla danego Konkursu z uwzględnieniem:
 - 1) końcowej oceny merytorycznej Wniosków;
 - 2) potrzeb i priorytetów Państwa w obszarze obronności i bezpieczeństwa, w tym potrzeb i priorytetów modernizacyjnych określonych przez instytucje odpowiedzialne za obronność i bezpieczeństwo państwa;
 - 3) wieloletniej perspektywy realizacji programów i Projektów oraz możliwości finansowych Centrum;
 - 4) dodatkowej oceny Wniosku, o której mowa w ust. 11, jeśli została przeprowadzona.
19. Decyzję w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie Projektu w ramach danego Konkursu podejmuje Dyrektor Centrum na podstawie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków sporządzonej przez Komitet Sterujący. Decyzja, o której mowa w zdaniu poprzednim, zostanie wydana w terminie 6 miesięcy od daty upływu terminu składania Wniosków wskazanego w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w Rozdziale III ust. 1 i 2 Regulaminu. Decyzja w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie Projektu zostanie przekazana pisemnie na wskazany we wniosku adres Wykonawcy lub za pośrednictwem platformy ePUAP. O każdym przypadku niezafatwienia sprawy w terminie Dyrektor Centrum zawiadomi Wnioskodawcę w drodze ogłoszenia udostępnianego na stronie podmiotowej Centrum gov.pl/NCBR podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin wydania decyzji.
20. Centrum publikuje na stronie gov.pl/NCBR informację o wynikach konkursu.
21. Treść ocen merytorycznych Wniosku zostanie udostępniona jedynie Wnioskodawcy, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny, jako załącznik do Decyzji, o której mowa w ust. 19.

V. WARUNKI FINANSOWANIA

1. Finansowanie może być przeznaczone na badania naukowe lub prace rozwojowe, o których mowa w art. 4 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zapewniające uzyskanie poziomu gotowości technologicznej Projektu określone w Rozporządzeniu oraz w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych Projektu wynosi 1 mln zł.
3. W przypadku Projektu składającego się z fazy badawczej i fazy rozwojowej (prac rozwojowych) warunkiem finansowania fazy rozwojowej jest:
 - 1) potwierdzenie przez Przedstawiciela ministra uzyskania co najmniej VI PGT w wyniku realizacji fazy badawczej oraz potwierdzenie przez Gestora zainteresowania kontynuacją Projektu w fazie rozwojowej poprzez przekazanie specyfikacji zawierającej zasadnicze funkcjonalności i parametry techniczne rozwiązania planowanego na IX PGT (np. WS lub ZTT) w terminie do 6 miesięcy od złożenia przez Wykonawcę poprawnego raportu i sprawozdania dokumentującego osiągnięcie VI PGT;
 - 2) wyrażenie przez Wykonawcę zgody na realizację fazy rozwojowej uwzględniającej zasadnicze funkcjonalności i parametry techniczne, o których mowa w pkt. 1, i złożenie przez Wykonawcę Wniosku o wprowadzenie zmian do Umowy wraz z propozycją treści aneksu zawierającego m.in. zmodyfikowany opis Projektu, harmonogram wykonania fazy rozwojowej Projektu, kosztorys, itd.;
 - 3) pozytywne rozpatrzenie Wniosku o zmianę Umowy przez Centrum;
 - 4) zawarcie aneksu do Umowy.
4. Poziom dofinansowania dla jednostek naukowych (podmiotów, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4-8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) niebędących przedsiębiorstwami na wykonanie badań naukowych i prac rozwojowych wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych. Jednostki naukowe mogą realizować Projekt wyłącznie w ramach działalności niegospodarczej.
5. Poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw wynosi do 90% kosztów kwalifikowalnych.
6. Przewodnik kwalifikowalności kosztów został zawarty w **Załączniku nr 7 do Regulaminu**.
7. Podstawę przekazania finansowania stanowi Umowa zawarta pomiędzy Centrum a Wykonawcą, której wzór stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**. Wnioskodawca zobowiązuje się do zawarcia Umowy, w terminie wskazanym w decyzji w sprawie przyznania środków finansowych. Niezachowanie ww. terminu może skutkować stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
8. W przypadku, w którym Centrum poweźmie uzasadnione wątpliwości co do zdolności Wnioskodawcy do prawidłowego, w tym zgodnego z celami Projektu, wydatkowania środków publicznych, Dyrektor Centrum może wstrzymać się od zawarcia Umowy o wykonanie

i finansowanie Projektu do czasu wyjaśnienia wątpliwości, albo odmówić jej zawarcia, co będzie skutkowało stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.

9. Realizacja Projektu rozpoczyna się od dnia określonego w Umowie i od tego dnia mogą być ponoszone koszty kwalifikowalne Projektu, z zastrzeżeniem, że Projekt nie może być realizowany przed dniem zawarcia Umowy. Gdy Wnioskodawca zacznie realizować Projekt przed tym dniem, wszystkie wydatki w ramach Projektu stają się niekwalifikowalne.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od postanowienia Dyrektora Centrum o odmowie wszczęcia postępowania po ocenie spełnienia wymogów formalnych, dokonanej w zakresie, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 6 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje zażalenie.
2. Zażalenie wnosi się do Komitetu Sterującego za pośrednictwem Dyrektora Centrum w terminie 7 dni liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum w formie pisemnej.
3. Komitet Sterujący rozpatruje zażalenie i doręcza Wnioskodawcy wydane w tym zakresie rozstrzygnięcie.
4. Od decyzji Dyrektora NCBR, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komitetu Sterującego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy rozstrzygnięcia, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Centrum.
5. Komitet Sterujący rozstrzyga w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie Komitetu Sterującego przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

VII. ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu jest możliwe pod warunkiem, że wydana decyzja w sprawie przyznania środków finansowych, o której mowa w Rozdziale IV ust. 19 Regulaminu stanie się ostateczna i prawomocna.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, o których mowa w Załączniku nr 4 do Regulaminu. Powinien to zrobić w terminie 7 dni od daty wezwania przez Centrum do doręczenia ww. dokumentów.

3. Jeżeli Wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem lub jeśli nie będą one zgodne z wymogami konkursu, Dyrektor Centrum może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań. Skutkiem tego będzie stwierdzenie przez Dyrektora Centrum, w drodze decyzji, wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
4. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy są poprawne może dojść do zawarcia umowy.
5. Umowa o wykonanie i finansowanie Projektu jest zawierana w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Dyrektor Centrum może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności projektu z listy rankingowej pozytywnie ocenionych projektów, który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania, po uzyskaniu stanowiska Komitetu Sterującego. Wówczas NCBR aktualizuje listę rankingową pozytywnie ocenionych projektów, a Dyrektor Centrum wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych w stosunku do przedmiotowego projektu³.
7. NCBR sprawdza, czy istnieje ryzyko wystąpienia nieprawidłowości dotyczące merytorycznej lub finansowej realizacji projektu. W tym celu analizuje m.in. Analizę zdolności do finansowej realizacji projektu (jeśli dotyczy – Współwykonawców, którzy są przedsiębiorstwami) w okresie dwóch lat poprzedzających rok złożenia wniosku.
8. NCBR analizuje te informacje i dane przede wszystkim, aby zdecydować:
 - 1) czy będzie wypłacać Wykonawcy zaliczki albo czy będzie rozliczać projekt wyłącznie na podstawie refundacji oraz
 - 2) czy będzie wymagać od Wykonawcy dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
9. NCBR może podpisać umowę o dofinansowanie pod warunkiem, że Wnioskodawca (lub jeśli dotyczy – Współwykonawca):
 - 1) nie jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - a. art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,

³ Jeśli dla danego projektu została wydana wcześniej decyzja negatywna przyznania dofinansowania następuje na mocy decyzji zmieniającej decyzję negatywną.

- b. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 2) nie jest podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
 - 3) nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - 4) nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa oraz nie jest pod zarządem komisarycznym⁴.

VIII. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. Zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy właścicielem wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego, wyhodowanej albo odkrytej i wyprowadzonej odmiany rośliny oraz autorskich praw majątkowych powstałych w wyniku wykonania Projektu dotyczącego badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, finansowanych przez Centrum, może być Skarb Państwa reprezentowany przez podmiot wskazany w Umowie, jeżeli Umowa ta tak stanowi.
2. Zgodnie z art. 32 ust. 4 Ustawy, w przypadku finansowania przez Centrum Projektu dotyczącego badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa Skarb Państwa może, w terminie do dwunastu miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu, złożyć podmiotowi, któremu Dyrektor przyznał środki finansowe, pisemne oświadczenie o korzystaniu z utworu lub z wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego, wyhodowanej albo odkrytej i wyprowadzonej odmiany rośliny powstałych w wyniku realizacji tego Projektu. W takim przypadku Skarb Państwa uprawniony jest do nieodpłatnego korzystania z utworu na polach eksploatacji wymienionych w złożonym oświadczeniu, wybranych spośród wszystkich znanych na dzień zakończenia Projektu, lub z wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego, wyhodowanej albo odkrytej i wyprowadzonej odmiany rośliny na zasadzie licencji pełnej, niewyłączonej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo, wraz z prawem do dokonywania dowolnych zmian, adaptacji, przeróbek i modyfikacji oraz prawem do udzielania sublicencji. Skarb Państwa reprezentowany jest w tych

⁴ Definicję przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zawiera art. 2 pkt 18 rozporządzenia 651/2014.

sprawach przez podmiot wskazany w Umowie, a przy braku takiego wskazania - Ministra Obrony Narodowej.

3. Komitet Sterujący po zakończonej ocenie merytorycznej i przed ustaleniem listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków proponuje podmiot reprezentujący Skarb Państwa, w zakresie, o którym mowa w ust. 2.
4. Szczegółowe uregulowania w zakresie praw własności intelektualnych, o których mowa w ust. 2 zostały wskazane we wzorze Umowy, stanowiącej **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.

IX. ZASADY KOMUNIKACJI MIĘDZY NCBR A WNIOSKODAWCĄ

1. Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy NCBR a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail lub platformy ePUAP. Wzór oświadczenia dot. doręczania pism za pomocą platformy ePUAP stanowi **Załącznik nr 9 do Wykazu stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu**. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, NCBR komunikuje się z Wnioskodawcą za pośrednictwem operatora pocztowego.
2. Korespondencję przesłaną do Wnioskodawcy za pośrednictwem e-maila uważa się za doręczoną z chwilą, gdy NCBR wprowadzi wiadomość do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby adresat mógł zapoznać się z jej treścią. Terminy na dokonanie przez Wnioskodawcę czynności określonej w Regulaminie lub wezwaniu są liczone od dnia następującego po dniu wysłania przez ePUAP lub e-mailem przez NCBR do Wnioskodawcy wiadomości wskazującej na konieczność wykonania tej czynności.
3. NCBR przesyła korespondencję elektroniczną na adresy e-mail osób, które Wnioskodawca wskazał we Wniosku jako osoby do kontaktu.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej oraz adres skrzynki ePUAP, na którą NCBR będzie kierować korespondencję,
 - 2) aktualizować adres e-mail lub adres skrzynki ePUAP, jeśli go zmieni,
 - 3) aktualizować adres do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego (pocztą tradycyjną), jeśli go zmieni – adres ten jest stosowany do wysyłania dokumentów w wersji papierowej w przypadkach, gdy z przyczyn technicznych lub innych uzasadnionych powodów nie jest możliwe zastosowanie elektronicznej formy komunikacji,

- 4) zapewnić kwalifikowalny podpis elektroniczny dla osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (Umowa o wykonanie i finansowanie Projektu jest zawierana w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
5. W sytuacjach określonych w Regulaminie do wysyłania dokumentów w postaci elektronicznej wykorzystuje się platformę ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).
 - 1) Dokumenty w postaci elektronicznej powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - 2) Dokument w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym spełnia wymagania formy pisemnej,
 - 3) Wnioskodawca wyraża zgodę we wniosku na doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP,
 - 4) Adres skrzynki ePUAP dla NCBR to: /NCBiR/SkrytkaESP.
6. Jeśli zmienią się adresy e-mail osób, które Wnioskodawca wskazał jako osoby do kontaktu, adres skrzynki ePUAP lub jego adres korespondencyjny, musi on powiadomić o tym NCBR w ciągu 3 dni od zmiany danych. Powiadomienie w tej sprawie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wnioskodawca przesyła do NCBR za pośrednictwem platformy ePUAP. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
7. Gdy Wnioskodawca nie zapewni sprawnej skrzynki poczty elektronicznej lub nie zaktualizuje adresu e-mail, lub adresu skrzynki ePUAP, zgodnie z ust. 4 i ust. 6 i NCBR nie będzie mogło się z nim skontaktować zgodnie z ust. 2, NCBR pozostawi wniosek o dofinansowanie bez rozpoznania. NCBR informuje Wnioskodawców o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania. W tym celu NCBR wysyła do Wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do Wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zapytania dotyczące procedury konkursowej należy kierować na adres email: dojr@ncbr.gov.pl.

3. Wszystkie terminy realizacji czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
4. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu oraz dokumentów do niego załączonych.
5. Centrum, w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu, prowadzi ewaluację stopnia osiągnięcia zakładanych celów Projektu. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitoringu finansowanych przedsięwzięć, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.
6. W celu możliwości przeprowadzenia ewaluacji, o której mowa powyżej, podmioty realizujące Projekt, przed podpisaniem Umowy, zobowiązane są do określenia potencjału naukowego pod kątem identyfikacji rozwiązań funkcjonujących w przedsiębiorstwie, opracowanych przez podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
7. Zadania objęte Wnioskiem nie są i nie były finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł.
8. **Regulamin** lub jakikolwiek dokument określający warunki Konkursu, do którego odwołuje się Regulamin mogą ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu, jednak wszystkie zmiany, niewynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców. Informacja oraz zakres zmian treści **Regulaminu** publikowane są niezwłocznie na stronie podmiotowej Centrum. Zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat tych zmian.
9. 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.
10. Każdy z podmiotów uczestniczących zarówno podczas trwania Konkursu, jak i podczas realizacji Projektu (NCBR, Wnioskodawca, podmiot realizujący Projekt, Gestor) ma status odrębnego administratora danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO i transfer danych pomiędzy tymi podmiotami odbywa się na zasadzie udostępnienia danych osobowych.
11. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych przez NCBR znajdują się w klauzulach informacyjnych stanowiących załączniki 10 i 11 do Regulaminu.

--- *** ---

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – Program pn. „Nowe technologie w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa” pk. PERUN.
- Załącznik nr 2** – Zakresy tematyczne dla wniosków w Konkursie 1/PERUN/2023.
- Załącznik nr 3** – Wzór formularza Wniosku o finansowanie wykonania Projektu.
- Załącznik nr 4** – Wykaz oświadczeń oraz dokumentów składanych przez podmioty ubiegające się o dofinansowanie Projektu.
- Załącznik nr 5** – Wymogi formalne Wniosku.
- Załącznik nr 6** – Kryteria oceny merytorycznej Wniosku.
- Załącznik nr 7** – Przewodnik kwalifikowalności kosztów.
- Załącznik nr 8** – Wzór Umowy o wykonanie i finansowanie Projektu.
- Załącznik nr 9** – Wskaźniki Konkursu.
- Załącznik nr 10** – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.
- Załącznik nr 11** – Klauzula informacyjna z art. 14 RODO.