



Regulamin konkursu Programu LIDER XV

Instytucja	Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Program	Program LIDER
Konkurs	XV
Ogłoszenie konkursu	29 grudnia 2023 r.
Nabór wniosków	18 marca 2024 r. – 30 czerwca 2024 r.
Wersja	nr 2.0 z dnia 14 lutego 2024

Dokument ten opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego. Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa. Niektóre pojęcia w tekście wyróżniliśmy podkreśleniem – w II rozdziale dokumentu przygotowaliśmy ich definicje. W rozdziale I „Podstawa prawna i postanowienia ogólne” wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście za pomocą skróconych nazw i wyróżniamy podkreśleniem.



Spis treści

I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. SŁOWNIK POJĘĆ	3
III. PRZEZNACZENIE I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH	6
IV. OGŁOSZENIE KONKURSU, NABÓR WNIOSKÓW I OCENA WSTĘPNA	8
V. PROCEDURA KONKURSOWA	13
VI. OCENA MERYTORYCZNA	13
VII. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU	15
VIII. ZAŻALENIA OD POSTANOWIEŃ W SPRAWIE ODMOWY WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA	17
IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	17
X. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY O WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTU	18
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18



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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2279), dalej „Ustawa o NCBR”.
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* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), dalej „ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*”;
 - 2) art. 30 ust. 2 Ustawy o NCBR;
 - 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), dalej „*Rozporządzenie*”.
3. Do postępowania w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie Projektów w ramach Programu LIDER, na podstawie art. 40 ust. 4 Ustawy o NCBR, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 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 o NCBR albo przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i zwroty oznaczają:

1. **Centrum, NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.), dalej „*ustawa o finansach publicznych*” powołana 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 1 Ustawy o NCBR, 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 ze zm.)¹.
3. **Kierownik Projektu** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł

¹ Jednostka zobowiązana jest do realizacji Projektu w ramach swojej działalności niegospodarczej.



z Centrum oraz Jednostką trójstronną umowę o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER, kierujący utworzonym przez siebie Zespołem badawczym realizującym Projekt.

4. **MFiPR** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
5. **Program LIDER** – program w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy o NCBR, 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. **Środki finansowe** – wartość wsparcia finansowego przekazanego 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.
8. **Wniosek** – aplikacja złożona w ramach XV 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.
9. **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:
 - 1) jest młodym naukowcem w rozumieniu art. 360 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w ramach polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj.:
 - a) jest doktorantem lub nauczycielem akademickim – i nie posiada stopnia doktora albo
 - b) przygotowuje rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym i nie posiada stopnia doktora – jeżeli od dnia wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego zgodnie z art. 217 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce do dnia złożenia Wniosku nie upłynęło więcej niż 4 lata albo
 - c) posiada stopień doktora/doktora habilitowanego pod warunkiem, że od uzyskania



stopnia doktora² 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* (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1732), oraz w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.)) i na dzień złożenia Wniosku jest zatrudniona w podmiocie o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce³;

- 2) nie posiada tytułu profesora w rozumieniu art. 177 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) nie uczestniczył w Programie LIDER jako Kierownik Projektu w poprzednich konkursach ogłaszanych przez Centrum w ramach Programu LIDER;
- 4) 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;
- 5) 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 2021 r., poz. 1697 z późn. zm.);
- 6) pozyska do współpracy Jednostkę, która zatrudni Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu.

10. **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,

² Do dnia złożenia Wniosku. Termin liczony jest od daty uzyskania pierwszego stopnia doktora.

³ Przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, przy czym może być to zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy.



jak i umowy o pracę; Centrum nie ingeruje w rodzaj zawieranych umów) zawartej na okres pracy przy realizacji Projektu.

11. **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. 9;

- personel B+R, tj. osoby bezpośrednio związane z realizacją Projektu, wykonujące zadania określone w harmonogramie wykonania Projektu, które zatrudnione są w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu. O składzie personelu B+R decyduje Kierownik Projektu z zastrzeżeniem, że osoby posiadające stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł profesora mogą wchodzić w skład personelu B+R pod warunkiem, że od uzyskania przez te osoby stopnia naukowego doktora⁴ 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 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 oraz w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych);

- podstawowy personel techniczny/pomocniczy (fakultatywnie) tj. osoby zatrudnione 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. W przypadku tych osób nie ma zastosowania kryterium, które obowiązuje dla Kierownika Projektu i Personelu B+R, odnoszące się do czasu jaki upłynął od momentu uzyskania stopnia naukowego.

12. **Panel Ekspertów** – zespół składający się z przynajmniej trzech ekspertów zewnętrznych powołanych przez Dyrektora Centrum lub osobę przez niego upoważnioną, do oceny merytorycznej Wniosku złożonego w Programie LIDER, o którym mowa w rozdz. VI ust. 1 Regulaminu.

13. **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

⁴ Do dnia złożenia Wniosku. Termin liczony jest od daty uzyskania pierwszego stopnia doktora.



merytorycznej⁵.

14. System e-doręczenia – system służący do doręczania pism na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych pod warunkiem wejścia w życie obowiązków jego stosowania.

III. PRZEZNACZENIE I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Dofinansowanie udzielane przez NCBR może być przeznaczone na realizację Projektów, które obejmują badania aplikacyjne lub prace rozwojowe.
2. Indykatory budżet Centrum przeznaczony na finansowanie realizacji Projektów wyłonionych w XV konkursie Programu LIDER wynosi 80 mln PLN, z czego 10% stanowi rezerwa na odwołania.
3. 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 spełniły kryterium dostępu i uzyskały wymaganą liczbę punktów (o których mowa w rozdz. VI ust. 11 pkt 1 Regulaminu) albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich Projektów, które spełniły kryterium dostępu i uzyskały wymaganą liczbę punktów (o których mowa w rozdz. VI ust. 11 pkt 1 Regulaminu) oraz taką samą liczbę punktów.
4. Przyznawanie Środków finansowych na wykonanie Projektu następuje w drodze decyzji Dyrektora Centrum w sprawie przyznania Środków finansowych (promesa), wydawanej na podstawie listy rankingowej pozytywnie ocenionych Projektów.
5. Dyrektor Centrum wydaje decyzję, o której mowa w ust. 4, w terminie 6 miesięcy od dnia, w którym upłynął termin naboru Wniosków wskazany w ogłoszeniu o konkursie. O każdym przypadku niezafatwienia sprawy w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor Centrum zawiadomi Wnioskodawcę oraz Jednostkę w drodze ogłoszenia udostępnianego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Centrum www.ncbr.gov.pl, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin wydania decyzji.
6. 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.
7. Projekt jest realizowany przez członków Zespołu badawczego pod kierownictwem Kierownika Projektu, z użyciem infrastruktury Jednostki.
8. 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

⁵ Nieprawidłowość funkcjonowania systemu powinna zostać zgłoszona na adres e-mail: <mailto:generator@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.



miesiący, bez zwiększania kwoty przyznanych Środków finansowych.

9. Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie Środków finansowych na realizację Projektu, którego wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy i którego budżet nie przekracza kwoty 1,8 mln zł.
10. Środki finansowe przyznane na realizację Projektu obejmują koszty kwalifikowalne jego realizacji, w tym wynagrodzenie Kierownika Projektu (w kwocie nie wyższej niż 10 000 zł brutto 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.
11. Przewodnik kwalifikowalności kosztów stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
12. Środki finansowe przekazywane są na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu zawartej pomiędzy Centrum, Wnioskodawcą a Jednostką.
13. Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy NCBR a Wnioskodawcą i Jednostką odbywa się elektronicznie oraz tam gdzie to wymagane zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń. W związku z powyższym komunikacja odbywa się w szczególności, odpowiednio: za pośrednictwem wiadomości e-mail, systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP⁶. Gdy z powodów technicznych komunikacja w ww. sposób nie jest możliwa, NCBR wskaże w komunikacie na stronie internetowej NCBR inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą. Korespondencję przesłaną do wnioskodawcy za pośrednictwem e-maila lub LSI 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 określone w Regulaminie lub wezwaniu są liczone od dnia następującego po dniu wysłania w LSI lub e-mailem przez NCBR do Wnioskodawcy wiadomości wskazującej na konieczność wykonania tej czynności.
14. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej oraz adres skrzynki ePUAP na którą NCBR będzie kierować korespondencję,
 - 2) aktualizować adres e-mail, jeśli go zmieni, lub adres skrzynki ePUAP – w przypadku doręczeń ePUAP, jeśli go zmieni,
 - 3) aktualizować adres do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego (pocztą tradycyjną), jeśli go zmieni – adres ten jest stosowany w wyjątkowych sytuacjach za zgodą NCBR do wysyłania dokumentów w postaci papierowej w przypadkach gdy z przyczyn technicznych lub innych uzasadnionych powodów nie jest możliwe zastosowanie elektronicznej formy komunikacji.

⁶ jeżeli Wnioskodawca wnoszący o taką formę korespondencji.



15. Powiadomienie w sprawie zmiany danych teleadresowych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wnioskodawca przesyła do NCBR za pośrednictwem systemu e-doręczenia albo platformy ePUAP. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
16. Dokumenty w postaci elektronicznej powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁷.
17. Dokument w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym spełnia wymagania formy pisemnej.

IV. OGŁOSZENIE KONKURSU, NABÓR WNIOSKÓW I OCENA WSTĘPNA

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 internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie podmiotowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w BIP oraz udostępnia w siedzibie Centrum i MFiPR.
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.
4. Nabór Wniosków w konkursie jest jednoetapowy i trwa do dnia wskazanego w treści ogłoszenia o XV konkursie Programu LIDER.
5. Wniosek należy sporządzić, a następnie złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej w LSI. Logowanie do systemu LSI możliwe jest po wejściu na stronę internetową podaną w ogłoszeniu o konkursie.
6. Szczegółowe zasady wypełniania oraz składania Wniosku określają:
 - 1) *Instrukcja wypełniania Wniosku, oraz*
 - 2) *Instrukcja składania wniosków w systemie LSI, dostępna na ekranie logowania aplikacji LSI*
7. Wniosek sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu, należy przygotować i przesłać w LSI, do godz. 16:00 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

⁷ Zgodnie z przepisem art. 78(1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), 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).



przedmiotem:

- a) oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych albo
- b) procedury odwoławczej, albo
- c) postępowania sądowo-administracyjnego.

Jeżeli w toku prowadzonej przez Centrum oceny Wniosku, Centrum ustali, iż Wniosek dotyczy tego samego projektu (tj. obejmującego te same zadania lub przewidującego ten sam cel) jest przedmiotem oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych, procedury odwoławczej lub postępowania sądowo-administracyjnego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia ust. 10.

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. Decyzja jest przekazywana do Wnioskodawcy oraz Jednostki zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń tj. w szczególności: za pośrednictwem systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP⁸. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je za pośrednictwem operatora pocztowego. Powyższe zasady dot. doręczania rozstrzygnięć w ramach postępowania administracyjnego odnoszą się i mają zastosowanie do całej procedury oceny Projektów złożonych w ramach konkursu.
11. Wnioskodawca załącza do Wniosku następujące dokumenty:
 - 1) skan lub podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokument potwierdzający posiadanie statusu:
 - a) doktoranta (data wystawienia dokumentu – maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku; dokument powinien zostać wystawiony przez osobę upoważnioną w podmiocie, w którym wszczęte zostało postępowanie o nadanie stopnia doktora) albo osoby przygotowującej rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym nieposiadającej stopnia doktora (dokument potwierdzający wyznaczenie promotora lub promotora pomocniczego albo promotorów lub promotorów pomocniczych zgodnie z art. 217 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, z którego wynika, że od wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego do dnia złożenia Wniosku, nie upłynęło więcej niż 4 lata; data wystawienia dokumentu – maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku, dokument powinien zostać wystawiony przez osobę upoważnioną w podmiocie, w którym wszczęte zostało postępowanie o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym);
 - b) nauczyciela akademickiego nieposiadającego stopnia doktora (data wystawienia dokumentu –

⁸ jeżeli Wnioskodawca wnosił o taką formę korespondencji.



- maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku; dokument powinien zostać wystawiony przez osobę upoważnioną w danym podmiocie) albo
- c) skan dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia naukowego doktora⁹ 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 przez osobę upoważnioną w danym podmiocie z datą maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Wniosku.
 - 2) skan lub podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym co najmniej jeden list intencyjny od podmiotu zainteresowanego wdrożeniem wyników realizacji Projektu, określający 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)¹⁰;
 - 3) skan lub podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokument poświadczający 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. 9 pkt. 1 Regulaminu;
 - 4) życiorys w języku polskim;
 - 5) skan lub podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym wniosek o doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP lub LSI, którego wzór stanowi załącznik nr 1c do Wniosku.
 - 6) skan lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym oświadczenie woli dotyczące złożenia Wniosku za pośrednictwem LSI, którego wzór stanowi załącznik nr 1d do Wniosku.
12. Wnioskodawca załącza do Wniosku dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentacji¹¹ Jednostki, sporządzone w oparciu o wzory umieszczone w LSI:
- 1) 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;
 - 2) oświadczenie, że Jednostka jest podmiotem, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy o NCBR, spełniająca kryteria organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę;
 - 3) oświadczenie, że Jednostka posiada wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i

⁹ Dotyczy osób posiadających stopień doktora i doktora habilitowanego.

¹⁰ Na etapie oceny wstępnej weryfikowany jest obowiązek dodania załącznika do Wniosku, zaś na etapie oceny merytorycznej weryfikowana i oceniana jest jego zawartość merytoryczna.

¹¹ Osoba umocowana zgodnie z KRS (jeśli dotyczy), załączonym pełnomocnictwem lub zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.



terminową realizację Projektu;

- 4) oświadczenie o niezaleganiu z opłatami z tytułu należności budżetowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
 - 5) oświadczenie dotyczące możliwości odliczania lub ubiegania się o zwrot poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT;
 - 6) oświadczenie o zobowiązaniu się do zatrudnienia Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu i o zobowiązaniu do uczestnictwa w realizacji Projektu zgodnie z zasadami Regulaminu i umowy o wykonanie i finansowanie Projektu;
 - 7) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2488), w związku z art. 13 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2160);
 - 8) pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Jednostki¹² poświadczające 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);
 - 9) wniosek o doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP lub LSI, którego wzór stanowi załącznik nr 1b do Wniosku.
13. Wniosek niespełniający kryterium określonego w pkt 1 „Kryteria oceny wstępnej”, stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu, tj. Wniosek, który nie został sporządzony według wzoru, stanowiącego Załącznik 1 do Regulaminu konkursu lub nie został złożony w systemie LSI oraz nie został złożony w wymaganym terminie jest pozostawiany bez rozpoznania, bez przeprowadzania dalszej oceny wstępnej. Wnioskodawcy który Wnioski pozostawiono bez rozpoznania ze wskazanych wyżej przyczyn oraz Jednostki, zostaną poinformowani o tym fakcie przez Centrum w formie elektronicznej zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń tj. w szczególności: za pośrednictwem systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP¹³. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je za pośrednictwem operatora pocztowego.
14. Jeżeli Wniosek nie spełnia kryteriów określonych w pkt 2-6 Załącznika nr 2 do Regulaminu,

¹² W przypadku pełnomocnictwa dopuszczalny jest również skan z własnoręcznym podpisem, dodatkowo potwierdzony za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby wystawiającej pełnomocnictwo lub innej upoważnionej.

¹³ jeżeli Wnioskodawca lub Jednostka wnosili o taką formę korespondencji.



Dyrektor Centrum wydaje postanowienie w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w zakresie rozpoznania Wniosku, które doręcza się Wnioskodawcy oraz Jednostce wraz z uzasadnieniem. W tym celu Centrum przekazuje do Wnioskodawcy oraz Jednostce pismo w formie elektronicznej za pomocą systemu e-doręczenia, LSI albo za pośrednictwem platformy ePUAP¹⁴. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je za pośrednictwem operatora pocztowego.

15. Wniosek niespełniający kryteriów określonych w pkt 7- 10 Załącznika nr 2 do Regulaminu, podlega jednokrotnemu¹⁵ uzupełnieniu lub poprawie wyłącznie w zakresie spełnienia powyższych kryteriów, w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu, w którym NCBR wysłało informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku w LSI. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi Wniosku w wyznaczonym terminie, Panel Ekspertów oceni Projekt na podstawie pierwotnie (na etapie oceny merytorycznej) złożonego Wniosku. Wnioskodawca musi jednak ponownie przekazać ten Wniosek w LSI w terminie wskazanym w pierwszym zdaniu. Jeśli Wnioskodawca nie przekaze ponownie Wniosku w LSI w tym terminie, będzie to równoznaczne z wycofaniem Wniosku z oceny i skutkuje wydaniem przez Dyrektora NCBR decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję NCBR wysyła do Wnioskodawcy w formie elektronicznej odbywa się elektronicznie zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń tj. w szczególności: za pośrednictwem systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP¹⁶.
16. Ocena merytoryczna Wniosków, które spełniają kryteria 1-10 określone w załączniku nr 2 do Regulaminu, 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:
 - 1) podpisuje oświadczenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła je do Centrum za pomocą systemu e-doręczenia albo platformy ePUAP, albo
 - 2) 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 przekazuje do Wnioskodawcy oraz Jednostki w formie elektronicznej zgodnie z przepisami kodeksu

¹⁴ jeżeli Wnioskodawca oraz Jednostka wnosili o taką formę korespondencji.

¹⁵ Uzupełnienie lub poprawa daje możliwość dokonania tylko jeden raz uzupełnienia/korekty Wniosku za pomocą LSI, wyłącznie w zakresie wskazanym przez Centrum. 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 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.

¹⁶ Jeżeli Wnioskodawca wnosil o taką formę korespondencji.



postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń tj. w szczególności: systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP¹⁷. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła ją za pośrednictwem operatora pocztowego.

V. PROCEDURA KONKURSOWA

Procedura konkursowa obejmuje:

- 1) publikację na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl, informacji o wynikach oceny wstępnej Wniosków, ze wskazaniem, które Wnioski zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej;
- 2) przeprowadzenie oceny merytorycznej Wniosków zgodnie z rozdziałem VI Regulaminu, dokonywanej przez Panele Ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej Wniosków, określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu;
- 3) ustalenie oraz zatwierdzenie przez Dyrektora Centrum list rankingowych, o których mowa w rozdz. VII ust. 1 i 4 Regulaminu;
- 4) publikację listy rankingowej, o której mowa w rozdz. VII ust. 1 Regulaminu na stronie internetowej Centrum (www.ncbr.gov.pl);
- 5) publikację na stronie internetowej Centrum (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), o której mowa w rozdz. VII ust. 4 pkt 2 Regulaminu;
- 6) wydanie oraz doręczenie decyzji w sprawie przyznania (promesy) oraz nieprzyznania Środków finansowych, zgodnie z rozdz. VII ust. 6 oraz 8 Regulaminu.

VI. OCENA MERYTORYCZNA

1. Oceny merytorycznej Projektu dokonuje Panel Ekspertów na podstawie informacji zawartych we Wniosku oraz uwzględniając spotkanie panelowe z Wnioskodawcą¹⁸, w następujących kategoriach: KIEROWNIK PROJEKTU, PROJEKT, JEDNOSTKA wg Kryteriów oceny merytorycznej Wniosków stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Panel Ekspertów podejmuje decyzję o ocenie Projektu na zasadzie konsensusu. Gdy nie ma konsensusu, o ocenie Projektu rozstrzyga głosowanie. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygającym głosem jest głos przewodniczącego Panelu Ekspertów.

¹⁷ jeżeli Wnioskodawca lub Jednostka wnosili o taką formę korespondencji.

¹⁸ Kryteria oceny przedstawione w załączniku nr 3 do Regulaminu stanowią ramy, w których zadawane są pytania podczas spotkania panelowego w Programie LIDER. Przebieg rozmowy z każdym z Wnioskodawców ustalany jest przez Panel Ekspertów.



3. Spotkanie Panelu Ekspertów z Wnioskodawcą, o którym mowa w ust. 1 odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Celem spotkania Panelu Ekspertów z Wnioskodawcą jest przedstawienie swojego dorobku i planów dot. własnego rozwoju przez Wnioskodawcę, weryfikacja informacji zawartych we Wniosku i wyjaśnienie ewentualnych niejasności. Rozmowa panelowa nie służy jednak do zmian zapisów Projektu, a jedynie do jego ewentualnego wyjaśnienia. Po stronie Wnioskodawcy może być obecny tylko Kierownik Projektu. Rozmowa panelowa przeprowadzana jest w języku polskim, trwa 60 minut.
4. Informacja o dacie i szczegółach organizacyjnych spotkania przesyłana jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem. Spotkanie przeprowadzane jest w języku polskim, Wnioskodawca zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa umożliwiającego realizację celów spotkania. Niestawienie się Wnioskodawcy na spotkanie we wskazanym terminie lub brak spełnienia przez Wnioskodawcę warunków, o których mowa w zdaniu poprzednim jest równoznaczne z wycofaniem Wniosku z oceny i skutkuje wydaniem przez Dyrektora Centrum decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzja przekazywana jest Wnioskodawcy oraz Jednostce w formie elektronicznej pośrednictwem systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP¹⁹. W przypadku gdy doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła ją za pośrednictwem operatora pocztowego.
5. Nie jest możliwa zmiana terminu spotkania na prośbę Wnioskodawcy, z wyjątkiem wypadków losowych lub zdarzeń o charakterze siły wyższej, niezależnych od Wnioskodawcy. Kolejny wyznaczony termin spotkania nie może wpłynąć na datę rozstrzygnięcia konkursu.
6. Spotkanie Panelu Ekspertów z Wnioskodawcą jest rejestrowane dźwiękowo lub w formie zapisu audio wyłącznie przez Centrum²⁰.
7. Po spotkaniu Centrum przekazuje Wnioskodawcy na adres mailowy będący loginem Wnioskodawcy w LSI informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy Wniosku wyłącznie w zakresie budżetu Projektu, sporządzoną na podstawie uwag Panelu Ekspertów. W przypadku gdy zmiany w budżecie są powiązane z innymi częściami Wniosku, Wnioskodawca otrzymuje rekomendacje dotyczące uzupełnienia lub poprawy również w tym zakresie²¹.
8. Poprawiony lub uzupełniony Wniosek wyłącznie w zakresie, o którym mowa w ust. 7, należy ponownie przekazać do NCBR za pomocą LSI w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu otrzymania informacji o możliwości uzupełnienia lub poprawy Wniosku. Poprawa Wniosku nie może dotyczyć: podwyższenia wnioskowanego dofinansowania powyżej maksymalnej kwoty, o której mowa w rozdz. III ust. 9 Regulaminu.
9. Panel Ekspertów ocenia Projekt na podstawie danych zawartych we Wniosku

¹⁹ jeżeli Wnioskodawca lub Jednostka wnosili o taką formę korespondencji.

²⁰ Zapis dźwiękowy/audio może zostać udostępniony wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentowania Wnioskodawcy, które uczestniczyły w spotkaniu. Wnioskodawca może odsłuchać nagranie w obecności pracownika NCBR podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odsłuchiwania nagrania wnioskodawca może robić notatki, ale nie może rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

²¹ Wniosek zostanie odblokowany w LSI i Wnioskodawca będzie miał możliwość jego edycji.



poprawionym/uzupełnionym przez Wnioskodawcę, zgodnie z kryteriami i sposobem oceny merytorycznej określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu. W przypadku gdy we Wniosku zostaną wprowadzone zmiany inne niż wskazane przez Panel Ekspertów, ocenie podlega Wniosek pierwotnie złożony w LSI.

10. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi Wniosku w wyznaczonym terminie, Panel Ekspertów oceni Projekt na podstawie pierwotnie złożonego Wniosku. Wnioskodawca musi jednak ponownie przekazać ten Wniosek w LSI w terminie wskazanym w ust. 8. Jeśli Wnioskodawca nie przekaze ponownie Wniosku w LSI w tym terminie, będzie to równoznaczne z wycofaniem Wniosku z oceny i skutkować będzie wydaniem przez Dyrektora Centrum decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję Dyrektora Centrum, Centrum przekazuje do Wnioskodawcy i Jednostki w formie elektronicznej zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń tj. w szczególności: za pośrednictwem systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP²². Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła je za pośrednictwem operatora pocztowego.
11. W wyniku oceny merytorycznej Projekt może zostać oceniony:
 - 1) pozytywnie – gdy spełnił kryterium dostępu oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w kryteriach punktowanych tj. min. 70 punktów.
albo
 - 2) negatywnie – gdy nie spełnił kryterium dostępu lub nie uzyskał minimalnej liczby punktów w kryteriach punktowanych tj. min. 70 punktów.

VII. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej Centrum sporządza listę rankingową wszystkich Projektów.
2. Na liście rankingowej, o której mowa w ust. 1 Projekty 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 kategorii nr 1 do 3 o większej istotności, w kolejności od kategorii o największej istotności do kategorii o najmniejszej istotności:
 - 1) Kategoria Projekt;
 - 2) Kategoria Kierownik Projektu;
 - 3) Kategoria Jednostka.
3. W przypadku gdy po zastosowaniu wszystkich kategorii istotności więcej niż jeden Projekt będzie ex-aequo, o kolejności na końcowej liście rankingowej zdecyduje uzyskanie wyższej oceny w kryteriach dla danej kategorii, w kolejności od kryterium o największej istotności do kryterium o najmniejszej istotności:

²² jeżeli Wnioskodawca lub Jednostka wnosili o taką formę korespondencji.



- 1) zastosowanie wyników projektu/potencjał wdrożeniowy wyników realizacji projektu,
 - 2) wartość naukowa i innowacyjna projektu,
 - 3) dobór członków zespołu badawczego,
 - 4) zarządzanie projektem,
 - 5) kursy, szkolenia, doświadczenie zawodowe/naukowe,
 - 6) ocena udzielanych odpowiedzi na panelu,
 - 7) dotychczasowa działalność badawczo-rozwojowa,
 - 8) mobilność,
 - 9) działalność biznesowa,
 - 10) doświadczenie w realizacji projektów,
 - 11) jednostka.
4. Następnie na podstawie listy o której mowa w ust. 1, opracowywane są:
- 1) końcowa lista rankingowa pozytywnie ocenionych Projektów tj. które uzyskały ocenę o której mowa w rozdz. VI ust. 11 pkt 1 Regulaminu. Lista uwzględnia Projekty rekomendowane do dofinansowania oraz Projekty nierekomendowane do dofinansowania,
 - 2) końcowa lista rankingowa Projektów zakwalifikowanych do finansowania.
5. Centrum może rekomendować do dofinansowania Projekt:
- 1) który Panel Ekspertów ocenił pozytywnie zgodnie z rozdz. VI ust. 11 pkt 1 Regulaminu oraz
 - 2) który został najwyżej oceniony spośród pozytywnie ocenionych Projektów oraz
 - 3) którego kwota dofinansowania mieści się w dostępnej alokacji przeznaczonej na konkurs, o której mowa w rozdz. III ust. 2 Regulaminu, z zastrzeżeniem rozdz. III ust. 3 Regulaminu.
6. Na podstawie listy rankingowej pozytywnie ocenionych Projektów Dyrektor Centrum wydaje decyzje (promesę) w sprawie:
- 1) przyznania środków finansowych – dla Projektów spełniających wszystkie warunki opisane w ust. 5,
 - 2) nieprzyznania środków finansowych – dla Projektów ocenionych pozytywnie, które nie spełniły warunków opisanych w ust. 5 pkt 2 i 3 oraz dla Projektów ocenionych negatywnie, o których mowa w rozdz. VI ust. 11 pkt 2 Regulaminu.
7. Dyrektor NCBR zatwierdza listy rankingowe o których mowa w ust. 1 i 4. Następnie Centrum zamieszcza na stronie internetowej NCBR:
- 1) listę rankingową wszystkich Projektów ocenianych w toku oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 1 oraz
 - 2) końcową listę rankingową Projektów zakwalifikowanych do finansowania o której mowa w ust. 4 pkt. 2.



8. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest otrzymanie decyzji (promesy) przyznających środki finansowe na realizację Projektu, wydanej przez Dyrektora Centrum oraz zawarcie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu. Decyzja (promesa) przekazywana jest przez Centrum Wnioskodawcy i Jednostce w formie elektronicznej zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń tj. w szczególności: za pośrednictwem wiadomości e-mail, systemu e-doręczenia, LSI lub ePUAP²³. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, Centrum wysyła pismo za pośrednictwem operatora pocztowego.

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, o którym mowa w rozdz. II ust. 9 Regulaminu, przysługuje zażalenie.
2. Zażalenie wnosi się do Komisji odwoławczej Rady Centrum za pośrednictwem Dyrektora Centrum, w terminie 7 dni licząc od dnia doręczenia Wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum.
3. Po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania zażaleń, Komisja odwoławcza Rady Centrum rozpatruje zażalenie wydając stosowne postanowienie, które jest doręczane Wnioskodawcy.

IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od decyzji Dyrektora Centrum w przedmiocie przyznania (promesy) oraz nieprzyznania Środków finansowych, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, Wnioskodawcy, o którym mowa w rozdz. II ust. 9 Regulaminu, przysługuje odwołanie do Komisji odwoławczej Rady Centrum, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji; odwołanie wnoszone jest za pośrednictwem Dyrektora Centrum.
2. Od decyzji Dyrektora Centrum, innych niż wskazanych w ust. 1, Wnioskodawcy, o którym mowa w rozdz. II ust. 9 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 (promesy) 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.

²³ jeżeli Wnioskodawca lub Jednostka wnosili o taką formę korespondencji.



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. Prośby o wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu i pytania o warunki konkursu można kierować poprzez punkt informacyjny NCBR (www.gov.pl/web/ncbr/punkt-informacyjny). Dane kontaktowe: adres e-mail: info@ncbr.gov.pl, numery telefonów: +48 22 39 07 170, +48 22 39 07 191.
2. Wnioskodawca oraz Jednostka niezwłocznie informują Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
3. Dokumentacja konkursowa nie podlega zwrotowi.
4. Umowa o wykonanie i finansowanie Projektu jest zawierana w formie elektronicznej, w związku z tym wszystkie strony umowy zobowiązane są do posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Do zakupu kwalifikowanego podpisu elektronicznego dla Kierownika Projektu zobowiązuje się Jednostkę.
5. 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) aktualnych oświadczeń oraz pełnomocnictwa, o których mowa w rozdziale IV ust. 12 Regulaminu, wyłącznie w sytuacji, gdy nastąpi zmiana osób upoważnionych do reprezentacji Jednostki;
6. 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 o wykonanie i finansowanie Projektu.
7. Warunkiem przekazania Środków finansowych jest zawarcie umowy o wykonanie i finansowanie



- Projektu. Wnioskodawca i Jednostka zobowiązują się do zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu 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.
8. 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.
 9. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Centrum może wyrazić zgodę na rozpoczęcie realizacji Projektu w terminie późniejszym niż termin, o którym mowa w ust. 8.
 10. 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.
 11. Wnioskodawca i Jednostka są administratorami danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych i udostępniają dane osobowe Centrum na potrzeby wynikające z Regulaminu.
 12. Centrum podaje, iż informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Centrum jako administratora danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej, o której mowa w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm., dalej „RODO”), która stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
 13. Centrum realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO poprzez klauzulę informacyjną, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu i zobowiązuje odpowiednio Wnioskodawcę, Jednostkę do udostępnienia tejże informacji wszystkim osobom wskazanym we Wniosku, umowie o wykonanie i finansowanie Projektu oraz innym osobom, których dane Centrum będzie przetwarzał w związku z realizacją niniejszego konkursu, zawarciem i realizacją umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, nadzoru nad wykonaniem Projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 14. 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.

15. W sytuacji wystąpienia wad lub awarii LSI, które mogły mieć wpływ na ocenę Wniosków lub rozstrzygnięcie konkursu, Centrum zastrzega sobie prawo ponownego przeprowadzenia etapu procedury konkursowej, w którym wystąpienie ww. wad/awarii stwierdzono. Ponowne przeprowadzenie etapu konkursu nie może skutkować naruszeniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.
16. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 15, Wnioskodawca w porozumieniu z Jednostką zobowiązuje się, na wezwanie Centrum, dokonać modyfikacji (korekty lub uzupełnienia) Wniosku, w zakresie wskazanym przez Centrum niezbędnym do ponownego przeprowadzenia etapu konkursu objętego wadą/awarią.
17. Centrum, biorąc pod uwagę skalę i zakres koniecznych do przeprowadzenia modyfikacji (koniecznych do wprowadzenia korekt/uzupełnień) Wniosku, ustali termin i sposób na ich przeprowadzenie (wprowadzenie).
18. Jeśli we wskazanym w ust. 17 terminie, Wnioskodawca nie dokona korekt/uzupełnień Wniosku, wówczas Wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
19. 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 o dofinansowanie;

Załącznik nr 2 – Kryteria oceny wstępnej;

Załącznik nr 3 – Kryteria oceny merytorycznej;

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o wykonanie i finansowanie Projektu;

Załącznik nr 5 – Przewodnik kwalifikowalności kosztów;

Załącznik nr 6 – Klauzula Informacyjna z art. 13 RODO;

Załącznik nr 7 – Klauzula Informacyjna z art. 14 RODO.