

Aktualizacja z dnia 14 czerwca 2021 roku



REGULAMIN KONKURSU

„Rzeczy są dla ludzi”

Nabór wniosków:

8 czerwca – 25 września 2020 roku



Dostępność Plus

Regulamin przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania w konkursie „Rzeczy są dla ludzi”. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa. Podstawy prawne znajdują się na końcu dokumentu. Pojęcia podkreślone w regulaminie linią przerywaną są wyjaśnione w § 16 „Słownik pojęć używanych w regulaminie”.

Spis treści

§1.	Podstawowe informacje o konkursie	3
§2.	Warunki dotyczące projektów	4
§3.	Zasady finansowania projektów.....	5
§4.	Zasady komunikacji pomiędzy NCBR a wnioskodawcą	7
§5.	Sposób składania wniosków.....	8
§6.	Ogólne zasady oceny projektów w konkursie.....	10
§7.	Ocena wstępna.....	10
§8.	Ocena merytoryczna	11
§9.	Rozstrzygnięcie konkursu.....	13
§10.	Informacje o wynikach konkursu.....	14
§11.	Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.....	15
§12.	Zażalenia od postanowień w sprawie odmowy wszczęcia postępowania	17
§13.	Procedura odwoławcza	17
§14.	Postanowienia końcowe	18
§15.	Podstawa prawna	18
§16.	Słownik pojęć używanych w regulaminie.....	19
	Lista załączników do regulaminu.....	22

§1. Podstawowe informacje o konkursie

1. Celem konkursu jest wybranie do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do poprawy jakości i zapewnienia niezależności życia osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
3. W ramach konkursu NCBR prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów, które mogą obejmować:
 - 1) badania przemysłowe;
 - 2) prace rozwojowe;
 - 3) prace przedwdrożeniowez zastrzeżeniem, że projekt musi obejmować przynajmniej prace rozwojowe.
4. Wnioski składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu LSI, w terminie od 8 czerwca do 25 września 2020 roku (do godz. 16:00).
5. Wnioskodawcami w konkursie mogą być:
 - 1) samodzielne podmioty takie jak:
 - jednostki naukowe (w tym organizacje III sektora będące jednostkami naukowymi);
 - przedsiębiorstwa, które są zarejestrowane i prowadzą działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w tym organizacje III sektora będące przedsiębiorstwami).
 - 2) konsorcja składające się z podmiotów wymienionych w pkt. 1, przy czym w skład konsorcjum mogą wchodzić maksymalnie 4 podmioty (liderem konsorcjum może być dowolny podmiot wskazany w pkt 1).
6. W przypadku realizacji projektu w konsorcjum, wnioskodawcą jest lider konsorcjum oraz wszyscy konsorcjanci. Lider konsorcjum działa na rzecz i w imieniu własnym oraz konsorcjantów na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa, które zostało mu udzielone w umowie konsorcjum. Niezbędne postanowienia umowy konsorcjum zostały wskazane w załączniku nr 7 do regulaminu.
7. Środki przeznaczone na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w konkursie wynoszą **40 mln zł** (słownie: czterdzieści milionów złotych).
8. NCBR zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie realizacji projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, co będzie polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. taką samą liczbę punktów).
9. W konkursie można złożyć tylko jeden wniosek dla danego projektu, obejmującego zagadnienie badawcze, wskazane w załączniku nr 3 do regulaminu. Złożenie kolejnego wniosku na projekt, jest możliwe w przypadku, kiedy dla uprzednio złożonego wniosku została wydana i stała się ostateczna decyzja o umorzeniu postępowania, o której mowa w § 5 ust. 6.

10. Wnioskodawca może złożyć w konkursie wniosek dotyczący projektu, który nie jest przedmiotem:
- 1) oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych, lub
 - 2) procedury odwoławczej, lub
 - 3) postępowania sądowo-administracyjnego.
11. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 9 lub 10, dotyczącego tego samego projektu (tj. obejmującego te same zadania lub przewidującego ten sam cel), skutkować będzie uznaniem oceny za bezprzedmiotową. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor NCBR wydaje decyzję o umorzeniu postępowania. Powyższa zasada odnosi się i ma zastosowanie do całej procedury oceny wniosków złożonych w ramach konkursu.

§2. Warunki dotyczące projektów

1. Projekt musi dotyczyć co najmniej jednego z zagadnień badawczych wymienionych w Zakresie tematycznym konkursu, określonym w załączniku nr 3 do regulaminu.
2. W sytuacji, gdy projekt dotyczy więcej niż jednego zagadnienia badawczego, wymienionego w Zakresie tematycznym konkursu, wnioskodawca zobowiązany jest przyporządkować wniosek do jednego, głównego zagadnienia badawczego.
3. Projekt, w którym przewidziano prace przedwdrożeniowe nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w rozporządzeniu 1407/2013 – w przypadku pomocy *de minimis* na wsparcie komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz innych form ich transferu do gospodarki, o której mowa w rozdziale 9 rozporządzenia MNiSW. Jeżeli projekt obejmuje badania przemysłowe lub prace rozwojowe, nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia MNiSW.
4. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi **48 miesięcy**.
5. W trakcie realizacji projektu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, których nie można było przewidzieć na etapie aplikowania o środki, możliwe jest wydłużenie okresu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 4 maksymalnie do 60 miesięcy.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania wyników projektu w praktyce. W przypadku zagadnień badawczych nr 22 i 23, wymienionych w załączniku nr 3 do regulaminu, obowiązek zastosowania rozumiany jest jako co najmniej przetestowanie opracowanych standardów/rozwiązań w praktyce oraz przekazanie ich do podmiotu mającego możliwość wdrożenia.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania, że w realizację projektu będzie włączony podmiot zrzeszający osoby ze szczególnymi potrzebami. Podmiot, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może być członkiem konsorcjum, o ile spełnia warunki określone w § 1 ust. 5 pkt 1, albo brać udział w projekcie na innych zasadach (np. podwykonawstwo), co należy opisać we wniosku.

8. W przypadku projektu realizowanego przez wnioskodawcę samodzielnie, wnioskodawcy przysługuje całość praw majątkowych do wyników projektu. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać powyższej reguły.
9. W przypadku projektu realizowanego przez wnioskodawcę działającego jako konsorcjum, prawa majątkowe do wyników projektu przysługują konsorcjantom w proporcji odpowiadającej faktycznemu ich udziałowi w całkowitej kwocie kosztów kwalifikowalnych projektu. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać powyższej reguły. Przekazanie pomiędzy konsorcjantami posiadanych praw, o których mowa w zdaniu poprzednim, następuje za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw (nie może stanowić niedozwolonej pomocy publicznej).
10. Nie jest możliwe łączenie badań przemysłowych, prac rozwojowych ani prac przedwdrożeniowych w ramach tego samego zadania, rozumianego jako wydzielony fragment prac realizowanych w ramach projektu.

§3. Zasady finansowania projektów

1. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi **200 tys. zł.**
2. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi **3 mln zł.**
3. Wysokość kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację prac przedwdrożeniowych nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.
4. Dofinansowanie udzielone przedsiębiorstwom na:
 - 1) badania przemysłowe lub prace rozwojowe stanowi pomoc publiczną, o której mowa w rozdziale 2 rozporządzenia MNiSW;
 - 2) prace przedwdrożeniowe stanowi pomoc *de minimis*, o której mowa w rozdziale 9 rozporządzenia MNiSW.
5. Poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw na realizację poszczególnych kategorii prac w ramach projektu (intensywność pomocy publicznej):
 - 1) w przypadku badań przemysłowych i prac rozwojowych – określają § 13 oraz § 14 rozporządzenia MNiSW. Dopuszcza się zwiększenie intensywności pomocy publicznej (premię):
 - a) w związku z realizacją projektu w ramach tzw. skutecznej współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami (w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. a tiret 1 rozporządzenia MNiSW), lub
 - b) w związku z realizacją projektu w ramach tzw. skutecznej współpracy pomiędzy przedsiębiorstwem a co najmniej jedną jednostką naukową (w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. a) tiret 2 rozporządzenia MNiSW), lub
 - c) z uwagi na zobowiązanie do szerokiego rozpowszechniania wyników projektu, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. b) rozporządzenia MNiSW;
 - 2) w przypadku prac przedwdrożeniowych, finansowanych w ramach pomocy *de minimis*, nie może przekroczyć 90% kosztów kwalifikowalnych tych prac.

6. Maksymalna wartość dofinansowania w zakresie pomocy *de minimis* nie może przekroczyć 200 000 euro¹ – wartość brutto pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* przyznanej w okresie 3 lat podatkowych.
7. Maksymalna intensywność pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* dla przedsiębiorstw zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Status przedsiębiorstwa	na badania przemysłowe	na badania przemysłowe z uwzgl. premii	na prace rozwojowe	na prace rozwojowe z uwzgl. premii	na prace przedwdrożeniowe – <i>de minimis</i>
Mikro	70%	80%	45%	60%	90%
Małe	70%	80%	45%	60%	90%
Średnie	60%	75%	35%	50%	90%
Inne niż MŚP	50%	65%	25%	40%	90%

8. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* są udzielane przedsiębiorstwom pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy przed dniem rozpoczęcia prac nad projektem, z zachowaniem postanowień, o których mowa w ust. 14.
9. Poziom dofinansowania dla jednostek naukowych, niebędących przedsiębiorstwami na realizację badań przemysłowych, prac rozwojowych i prac przedwdrożeniowych wynosi do 100% kosztów kwalifikowalnych, w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach ich działalności niegospodarczej.
10. W projekcie można powierzyć realizację części prac podwykonawcy. Wartość prac realizowanych na zasadzie podwykonawstwa nie może przekroczyć:
- 1) 60% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie – w przypadku projektu realizowanego samodzielnie przez przedsiębiorstwo;
 - 2) 50% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez dane przedsiębiorstwo – w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum;
 - 3) 10% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez daną jednostkę naukową;
 - 4) 70% kosztów kwalifikowalnych prac przedwdrożeniowych ponoszonych w projekcie przez danego konsorcjanta.
11. W przypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum, konsorcjanci nie mogą zlecać sobie nawzajem realizacji prac w projekcie na zasadzie podwykonawstwa.

¹ W przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro;

12. Koszty pośrednie projektu są rozliczane ryczałtem. Przyjmuje się ujednoliconą stawkę ryczałtu dla całego projektu w wysokości 25%² sumy kosztów bezpośrednich (nieuwzględniających podwykonawstwa).
13. Katalog kosztów kwalifikowalnych, zasady ich klasyfikacji i późniejszego rozliczania oraz katalog kosztów niekwalifikowalnych określone zostały w przewodniku kwalifikowalności kosztów, stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu. Przewodnik może podlegać aktualizacji, przy czym do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję przewodnika obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
14. Wnioskodawca (lub – jeśli dotyczy – konsorcjant) może rozpocząć realizację projektu przed rozstrzygnięciem konkursu, z zastrzeżeniem ust. 8 oraz z zastrzeżeniem, że koszty kwalifikowalne projektu mogą być ponoszone najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku. W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę (lub – jeśli dotyczy – konsorcjanta) realizacji projektu przed lub w dniu złożenia wniosku, wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu będą niekwalifikowalne.
15. Realizacja projektu (w tym dokonywanie zakupów towarów i usług) musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

§4. Zasady komunikacji pomiędzy NCBR a wnioskodawcą

1. Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy NCBR a wnioskodawcą (w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum – jego liderem) odbywa się w formie elektronicznej, tj. e-mailem lub za pośrednictwem systemu LSI. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na [stronie internetowej NCBR](#). Korespondencję przesłaną do wnioskodawcy za pośrednictwem e-maila lub systemu 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 systemie LSI lub e-mailem przez NCBR do wnioskodawcy wiadomości wskazującej na konieczność wykonania tej czynności.
2. Korespondencja elektroniczna przesyłana jest na adresy e-mail osób wskazanych we wniosku jako osoby do kontaktu.
3. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) zapewnić sprawnie działającą skrzynkę poczty elektronicznej,
 - 2) aktualizować adres e-mail po każdej jego zmianie,
 - 3) aktualizować adres do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego (pocztą tradycyjną), jeśli go zmieni – adres ten jest stosowany do wysyłania dokumentów w wersji papierowej.

² W przypadku kosztów pośrednich dla prac przedwdrożeńowych finansowanych w ramach pomocy *de minimis* należy uwzględnić, że koszty pośrednie nie mogą stanowić więcej niż 15% kosztów kwalifikowalnych prac przedwdrożeńowych finansowanych w ramach pomocy *de minimis*.

4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, wnioskodawca powiadamia o tym NCBR w terminie 3 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
5. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania w przypadku, gdy wnioskodawca nie zapewni sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej lub nie zaktualizuje adresu e-mail i adresu do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego zgodnie z ust. 3 i 4. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną o tym poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
6. 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 mogą być podpisane podpisem zaufanym³ lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁴. Regulamin określa wymagany rodzaj podpisu przy opisie danej czynności.
 - 2) Dokument w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym spełnia wymagania formy pisemnej.
 - 3) Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do regulaminu.
7. Przez doręczenie w systemie LSI rozumie się wysłanie przez NCBR w tym systemie informacji do wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania swojego konta w systemie LSI i informacji, które zostają na nie przesłane.
8. Pytania dotyczące warunków konkursu można kierować:
 - 1) w sprawach dotyczących finansowania (kwalifikowalność kosztów, wskaźniki, budżet projektu, zasada konkurencyjności), na adres: rzeczysadlaludzi-finanse@ncbr.gov.pl,
 - 2) w pozostałych sprawach, na adres: rzeczysadlaludzi@ncbr.gov.pl oraz pod numery telefonów (0-22) 39 07 419 oraz (0-22) 45 67 504.

§5. Sposób składania wniosków

1. Wniosek należy złożyć wyłącznie za pomocą systemu LSI. Do wniosku należy dołączyć załączniki w formie skanu własnoręcznie podpisanego dokumentu lub dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁵. Logowanie do systemu LSI możliwe jest po wejściu na stronę internetową podaną w ogłoszeniu o konkursie.

³ Podpis zaufany - podpis elektroniczny złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP.

⁴ Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 78(1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145, t.j. z późn. zm.).

⁵ Zgodnie z przepisem art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145, z 2020 r. poz. 1495), 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).

2. Szczegółowe zasady wypełniania oraz składania wniosku określają:
 - 1) *Instrukcja wypełniania wniosku, oraz*
 - 2) *Instrukcja składania wniosków w systemie LSI,*dostępne na stronie internetowej NCBR.
3. Po złożeniu wniosku, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wraz z nadanym numerem i datą, wygenerowane przez system LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia, żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 7 i § 8 regulaminu.
4. Za dzień złożenia wniosku w konkursie uznawana jest data widniejąca na potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Wnioskodawca (w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum – jego lider) załącza w systemie LSI skan własnoręcznie podpisanego oświadczenia o treści zgodnej z załącznikiem nr 8 do regulaminu. Alternatywnie, takie oświadczenie można złożyć w formie dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku załączenia w systemie LSI skanu własnoręcznie podpisanego oświadczenia, dostarczenie papierowej wersji ww. oświadczenia wymagane będzie przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji, gdy umowa podpisywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wnioskodawca na etapie zawierania umowy potwierdza skan oświadczenia za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Nie musi wtedy dostarczać oryginału oświadczenia w wersji papierowej.
6. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wycofanie wniosku następuje w formie oświadczenia wnioskodawcy, podpisanego przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Aby wycofać wniosek, wnioskodawca:
 - 1) podpisuje oświadczenie podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła je do NCBR za pomocą platformy ePUAP albo
 - 2) podpisuje oświadczenie własnoręcznie i składa je osobiście w siedzibie NCBR albo przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego.Data wycofania wniosku jest data widniejąca na urzędowym poświadczeniu odbioru – UPO (ust. 6 pkt 1) albo data wpływu tego oświadczenia do NCBR (ust. 6 pkt 2). Dyrektor NCBR wydaje decyzję o umorzeniu postępowania w stosunku do wnioskodawcy. Oznacza to skuteczne wycofanie wniosku. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła ją do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
7. Jeśli wnioskodawca stwierdzi, że system LSI działa błędnie, może to zgłosić wyłącznie e- mailem na adres: rzeczysadlaludzi@ncbr.gov.pl, w terminie o którym mowa w § 1 ust. 4, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
8. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszonego błędu jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy dotyczą wadliwego funkcjonowania systemu LSI i leżą po stronie NCBR, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
9. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą systemu LSI, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej NCBR.

§6. Ogólne zasady oceny projektów w konkursie

1. Złożone wnioski są przedmiotem:
 - 1) oceny wstępnej w ramach kryteriów określonych w załączniku nr 4 do regulaminu (kryteria oceny wstępnej);
 - 2) oceny merytorycznej w ramach kryteriów określonych w załączniku nr 5 do regulaminu (kryteria oceny merytorycznej).
2. Ocena wstępna przeprowadzana jest przez pracowników NCBR na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę.
3. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez ekspertów zewnętrznych na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę.

§7. Ocena wstępna

1. Ocena wstępna przeprowadzana jest w systemie „zero – jedynkowym” i odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
2. W wyniku przeprowadzenia oceny wstępnej, wniosek może zostać:
 - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów oceny wstępnej,
albo
 - 2) skierowany do uzupełnienia lub poprawy w zakresie kryteriów nr 3 lub 4 oceny wstępnej,
albo
 - 3) pozostawiony bez rozpoznania.
3. Jeżeli wniosek nie spełnia kryterium nr 1 oceny wstępnej, Dyrektor NCBR wydaje postanowienie w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w zakresie rozpoznania wniosku, które doręcza się wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę⁶ na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. Jeżeli wniosek nie spełnia kryterium nr 2 oceny wstępnej, pozostawia się go bez rozpoznania, bez przeprowadzania dalszej oceny wstępnej. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania zostaną o tym poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

⁶ Zgoda na doręczenie pism w wersji elektronicznej to zgoda, o której mowa w art. 39 (1) § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

5. Wniosek niespełniający kryteriów nr 3 lub 4 oceny wstępnej podlega jednokrotnemu uzupełnieniu lub poprawie, wyłącznie w zakresie spełnienia powyższych kryteriów, w terminie 5 dni od dnia następującego po dniu wystania w systemie LSI przez NCBR informacji do wnioskodawcy. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie w zakresie wskazanym przez NCBR i w sposób niepowodujący jego istotnej modyfikacji, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeśli w terminie wskazanym w ust. 5, wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku albo wprowadzi niedozwolone zmiany w zakresie uzupełnienia kryteriów nr 3 lub 4 oceny wstępnej, wniosek pozostawia się bez rozpoznania. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną o tym poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
7. Jeżeli którekolwiek pole wniosku zostanie uzupełnione, niezgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku*, wyłącznie znakami, którym nie można przypisać związku z danym polem, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną o tym poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
8. W sytuacji o której mowa w ust. 7 wniosek nie podlega uzupełnieniu, ani poprawie.
9. Na podstawie wyników oceny wstępnej opracowywane są: lista wniosków spełniających kryteria oceny wstępnej oraz lista wniosków niespełniających kryteriów oceny wstępnej.
10. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w ust. 9, zamieszczane są one na stronie internetowej NCBR.

§8. Ocena merytoryczna

1. W przypadku wniosków spełniających wszystkie kryteria oceny wstępnej, przeprowadzana jest ocena merytoryczna.
2. Ocenę przeprowadza panel ekspertów przy udziale co najmniej 2 ekspertów. Decyzje podejmowane są przez panel ekspertów na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu ocenę rozstrzyga się w drodze głosowania, przy czym głos rozstrzygający ma przewodniczący panelu ekspertów.
3. Elementem oceny merytorycznej jest spotkanie członków panelu z wnioskodawcą w siedzibie NCBR. Podczas spotkania, wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu dotyczących projektu.
4. Wnioskodawcę na spotkaniu może reprezentować maksymalnie 5 osób posiadających wiedzę o projekcie będącym przedmiotem oceny.
5. Terminy spotkań panelowych ogłaszane są na stronie internetowej NCBR niezwłocznie po zakończeniu naboru.

6. Informacja o dacie i miejscu spotkania przesyłana jest wnioskodawcy e-mailem nie później niż na 3 dni przed planowanym spotkaniem. Niestawienie się wnioskodawcy na spotkanie w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wycofaniem wniosku w trakcie oceny i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor NCBR. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła ją do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego. Wyznaczony termin spotkania nie będzie mógł ulec zmianie na wniosek wnioskodawcy, z wyjątkiem przypadków losowych – niezależnych od wnioskodawcy.
7. Spotkanie członków panelu z wnioskodawcą jest nagrywane (wersja audio).
8. Po spotkaniu członków panelu ekspertów, o którym mowa w ust. 3, wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy wniosku w części wskazanej przez panel ekspertów, na podstawie informacji opartej o uwagi panelu w zakresie kryteriów oceny merytorycznej, podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy, określonych w załączniku nr 5 do regulaminu.
9. Wraz z informacją o możliwości uzupełnienia lub poprawy, o której mowa w ust. 8, wnioskodawca otrzymuje opinię na temat złożonego wniosku w zakresie wszystkich kryteriów oceny.
10. W terminie 10 dni od dnia następującego po dniu wysłania w systemie LSI przez NCBR informacji do wnioskodawcy, o której mowa w ust. 8, wnioskodawca poprawia lub uzupełnia wniosek oraz wysyła go w systemie LSI. Wysokość wnioskowanego dofinansowania projektu nie może ulec zwiększeniu w wyniku uzupełnień lub poprawy wniosku.
11. Ocena projektu będzie prowadzona w oparciu o wniosek poprawiony lub uzupełniony przez wnioskodawcę zgodnie z zakresem informacji, o której mowa w ust. 8. Jeśli wnioskodawca dokona we wniosku zmian innych niż wskazane w ww. informacji, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym wniosku.
12. Jeśli wnioskodawca nie poprawi/nie uzupełni wniosku, projekt będzie oceniony na podstawie wniosku złożonego pierwotnie, o ile wnioskodawca ponownie przekaże wniosek w systemie LSI w terminie, o którym mowa w ust. 10. Nieprzekazanie ponownie wniosku w systemie LSI w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i skutkuje wydaniem przez Dyrektora NCBR decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła ją do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
13. W wyniku oceny merytorycznej projekt może zostać oceniony:
 - 1) pozytywnie – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dostępu oraz uzyskania wszystkich wymaganych progów punktowych,
 - 2) negatywnie – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu lub nieuzyskania wymaganego progu punktowego w którymkolwiek z kryteriów punktowanych.

§9. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Na podstawie wyników oceny merytorycznej opracowywane są: lista rankingowa pozytywnie ocenionych wniosków oraz lista rankingowa negatywnie ocenionych wniosków. Na liście rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków wskazane są wnioski rekomendowane do dofinansowania oraz wnioski nierekomendowane do dofinansowania.
2. Na listach, o których mowa w ust. 1, wnioski są uszeregowane w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyska taką samą końcową ocenę, o kolejności na liście rankingowej decyduje uzyskanie wyższej oceny w kryterium o większej istotności, w kolejności jak niżej:
 - 1) Możliwość praktycznego zastosowania rezultatów projektu oraz korzyści z niego wynikające;
 - 2) Wartość naukowa oraz cel projektu
 - 3) Dorobek wnioskodawcy i potencjał do realizacji projektu;
 - 4) Zakres i adekwatność prac zaplanowanych w projekcie w stosunku do oczekiwanych wyników.
3. Do dofinansowania może zostać rekomendowany wniosek, dla którego spełnione zostały następujące warunki:
 - 1) został oceniony pozytywnie, zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 13 pkt 1, oraz
 - 2) kwota dofinansowania wniosku mieści się w budżecie konkursu określonym w § 1 ust. 7, przy założeniu, że pierwszeństwo w otrzymaniu dofinansowania mają wnioski, które uzyskały najwyższą ocenę.
4. Na podstawie list rankingowych, o których mowa w ust. 1, mając na uwadze środki na sfinansowanie projektu dostępne w budżecie NCBR w bieżącym roku budżetowym oraz w szacowanym budżecie NCBR w przyszłych latach budżetowych, Dyrektor NCBR wydaje decyzje w sprawie:
 - 1) przyznania środków finansowych (w przypadku wniosków pozytywnie ocenionych, które uzyskały rekomendację do dofinansowania, czyli spełniły wszystkie warunki opisane w ust. 3), oraz
 - 2) nieprzyznania środków finansowych (w przypadku wniosków ocenionych negatywnie, a także w przypadku wniosków ocenionych pozytywnie, które nie uzyskały rekomendacji do dofinansowania, czyli nie spełniły warunku wskazanego w ust. 3 pkt 2).
5. Wnioskodawca, którego wniosek został rekomendowany do dofinansowania, zobowiązany jest, w terminie 14 dni od dnia publikacji list rankingowych, o których mowa w ust. 1, przekazać do NCBR dokumenty niezbędne do wydania decyzji w sprawie przyznania środków finansowych, wskazane w załączniku nr 9 do regulaminu.
6. Niedochowanie przez wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z wycofaniem wniosku i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor NCBR. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie

elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła ją do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Dyrektor NCBR może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności wniosku z listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków, który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania ze względu na niespełnienie warunku wskazanego w ust. 3 pkt 2. Tym samym nastąpi aktualizacja list rankingowych, o których mowa w ust. 1.
8. Decyzje, o których mowa w ust. 4, przesyłane są do wnioskodawców w terminie do 8 miesięcy od dnia zamknięcia naboru wniosków, o którym mowa w § 1 ust. 4 regulaminu. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę⁷ na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego. O każdym przypadku niezafatwienia sprawy w terminie, o którym mowa w pierwszym zdaniu, Dyrektor NCBR zawiadomi wnioskodawców w drodze komunikatu, udostępnianego w BIP na stronie internetowej NCBR, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin wydania decyzji.
9. Niespełnienie warunku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a w konsekwencji odmowa przyznania środków finansowych na realizację projektu, który uzyskał ocenę pozytywną, nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wnioskodawcy wobec NCBR, z zastrzeżeniem prawa do wniesienia odwołania, o którym mowa w § 13 regulaminu.

§10. Informacje o wynikach konkursu

1. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w § 9 ust. 1 regulaminu, zamieszczane są one na stronie internetowej NCBR.
2. Informacja o tytułach projektów, na wykonanie których NCBR przyznało dofinansowanie, o ich wykonawcach oraz o wysokości przyznanego dofinansowania, jest publikowana na stronie internetowej NCBR.
3. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa w § 8 ust. 7 regulaminu, przy czym:
 - 1) Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie NCBR, jeśli złoży wniosek i wcześniej uzgodni termin. Wniosek w tej sprawie opatrzony podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym wnioskodawca przesyła do NCBR za pośrednictwem platformy ePUAP.
 - 2) NCBR może udostępnić nagranie wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentowania wnioskodawcy, które uczestniczyły w spotkaniu. Wnioskodawca może odsłuchać nagranie w obecności pracownika NCBR podczas jednej wizyty

⁷Zgoda na doręczenie pism w wersji elektronicznej to zgoda, o której mowa w art. 39 (1) § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

w godzinach pracy urzędu. W trakcie odsłuchiwania nagrania wnioskodawca może robić notatki, ale nie może rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

§11. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu

1. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu poprzedzone jest wydaniem decyzji o której mowa w § 9 ust. 4 pkt 1 regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, (wskazane w załączniku nr 9 do regulaminu) w systemie LSI, w terminie 15 dni od dnia następującego po dniu wysłania w systemie LSI przez NCBR informacji do wnioskodawcy. W przypadku niedochowania ww. terminu, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Niezachowanie ww. terminu, może skutkować stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
3. Przesłane przez wnioskodawcę dokumenty, o których mowa w ust. 2, podlegają weryfikacji przez NCBR. W przypadku niezgodności tych dokumentów z wymogami konkursu, w szczególności niezgodności umowy konsorcjum z załącznikiem nr 7 do regulaminu, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, co będzie skutkowało stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
4. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przesłane w wersji elektronicznej są poprawne a umowa ma być zawierana w formie pisemnej, wnioskodawca dostarcza do NCBR umowę oraz wymagane dokumenty w wersji papierowej. Muszą one być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Wnioskodawca na ich dostarczenie ma 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym NCBR przekazało mu informację w systemie informatycznym LSI o zatwierdzeniu ich wersji elektronicznej. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Skutkiem będzie stwierdzenie przez Dyrektora NCBR w drodze decyzji wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych..
5. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przesłane w wersji elektronicznej są poprawne a umowa ma być zawarta w formie elektronicznej, wnioskodawca przekazuje do NCBR umowę oraz wymagane dokumenty za pośrednictwem platformy ePUAP. Muszą one być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Wnioskodawca na ich dostarczenie ma 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym NCBR przekazała mu informację w systemie informatycznym LSI o ich zatwierdzeniu. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Skutkiem będzie wygaśnięcie decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
6. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Dyrektor NCBR może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności wniosku z listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków, który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania ze względu na niespełnienie warunku wskazanego w § 9 ust. 3 pkt 2 regulaminu.
7. W sytuacji opisanej w ust. 6, dokonywana jest aktualizacja listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków, a Dyrektor NCBR wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych w zakresie przedmiotowego wniosku.

8. W przypadku, gdy rekomendowana kwota dofinansowania w zakresie pomocy *de minimis* łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę 200 000 euro⁸ dla jednego przedsiębiorstwa⁹, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro, NCBR w porozumieniu z wnioskodawcą, odpowiednio skoryguje wartość dofinansowania do kwoty nieprzekraczającej dopuszczalnego limitu.
9. NCBR weryfikuje ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu, w oparciu o analizę:
- 1) informacji dotyczącej sytuacji finansowej wnioskodawcy (jeśli dotyczy – konsorcjantów będących przedsiębiorstwami) za okres 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku;
 - 2) informacji na temat projektów, jakie wnioskodawca (jeśli dotyczy – konsorcjanci) realizuje/zrealizował w ramach umowy z NCBR (informacja przygotowywana wewnątrz przez NCBR);
 - 3) wywiadu gospodarczego na temat wnioskodawcy (jeśli dotyczy – konsorcjantów) oraz jego powiązań osobowych i kapitałowych.
10. Analiza informacji i danych, o których mowa w ust.9, w szczególności służy podjęciu decyzji przez NCBR co do sposobu rozliczania projektu lub co do sposobu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.
11. NCBR może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu jeżeli:
- 1) wnioskodawca (lub – jeśli dotyczy – konsorcjant) zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
 - 2) wnioskodawca (lub – jeśli dotyczy – konsorcjant) jest obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - 3) wnioskodawca (lub – jeśli dotyczy – konsorcjant) jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych¹⁰;
 - 4) względem wnioskodawcy (lub – jeśli dotyczy – konsorcjanta) został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej¹¹;
 - 5) zostało wszczęte wobec wnioskodawcy (lub – jeśli dotyczy – konsorcjanta), lub osób za które ponosi on odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą

⁸ wartość w PLN kwoty oblicza zgodnie z art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 ze zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.

⁹ Definicję „jednego przedsiębiorstwa” dla celów pomocy *de minimis* określa art. 2 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013.

¹⁰ (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869, 2245; 2020 r. poz. 1649)

¹¹ (Dz.U. 2012 r. poz. 769)

kary, postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację projektu¹²;

- 6) wnioskodawca (lub – jeśli dotyczy – konsorcjant) jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa¹³ lub pozostaje pod zarządem komisarycznym.

12. Niezależnie od postanowień ust. 11, w przypadku, w którym NCBR poweźmie uzasadnione wątpliwości co do zdolności wnioskodawcy do prawidłowego, w tym zgodnego z celami projektu, wydatkowania środków publicznych, Dyrektor NCBR może wstrzymać się od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia wątpliwości, albo odmówić jej zawarcia, co będzie skutkowało stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
13. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, jeden egzemplarz umowy przesyłany jest do wykonawcy za pośrednictwem operatora pocztowego – gdy umowa podpisywana jest w wersji papierowej albo za pośrednictwem platformy ePUAP – gdy umowa podpisywana jest w wersji elektronicznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§12. Zażalenia od postanowień w sprawie odmowy wszczęcia postępowania

1. Od postanowienia Dyrektora NCBR o odmowie wszczęcia postępowania po ocenie wstępnej, dokonanej w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 3 regulaminu, wnioskodawcy przysługuje zażalenie.
2. Zażalenie, o którym mowa w ust. 1, wnosi się do Komisji Odwoławczej Rady NCBR, za pośrednictwem Dyrektora NCBR, w terminie 7 dni od doręczenia wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora NCBR.
3. Po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania zażaleń, Komisja Odwoławcza Rady Centrum rozpatruje zażalenie i doręcza wnioskodawcy wydane w tym zakresie postanowienie.

§13. Procedura odwoławcza

1. Od decyzji Dyrektora NCBR, o której mowa w § 9 ust. 4, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady NCBR w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy decyzji, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora NCBR.
2. Od decyzji Dyrektora NCBR, innych niż wskazanych w ust. 1, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady NCBR na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora NCBR.
3. Komisja Odwoławcza Rady NCBR rozstrzyga w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Komisja Odwoławcza Rady NCBR wydaje postanowienie o niedopuszczalności odwołania w przypadku, gdy odwołanie nie dotyczy naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych.

¹² (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 358)

¹³ Definicję „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” określa art. 2 pkt 18 rozporządzenia 651/2014.

5. Na rozstrzygnięcie Komisji Odwoławczej Rady NCBR, przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszystkie terminy realizacji czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień regulaminu oraz dokumentów do niego załączonych.
4. NCBR 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 NCBR. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców.
5. NCBR 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.
6. NCBR nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków w konkursie.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, NCBR może podjąć decyzję o prowadzeniu oceny projektów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku spotkanie członków panelu z wnioskodawcą, o którym mowa w § 8 ust. 3 również odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Pozostałe warunki dotyczące spotkania stosuje się odpowiednio; w szczególności brak zgody wnioskodawcy na przeprowadzenie spotkania za pomocą środków komunikacji elektronicznej w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z wycofaniem wniosku w trakcie oceny i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania, zgodnie z § 8 ust. 6.
8. NCBR, w trakcie i po zakończeniu konkursu, prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informacje o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitoringu dofinansowanych projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o dofinansowanie projektów.

§15. Podstawa prawna

1. Regulamin ustala Dyrektor NCBR na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy.
2. Konkurs realizowany jest na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85);
 - 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1770, z 2020 r. poz. 284), zwanej dalej „ustawą”;

- 3) 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. z 2010 r., nr 178, poz. 1200, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, (dalej: „rozporządzenie MNiSW”), (program pomocowy o numerze referencyjnym SA.41471(2015/X)) (Dz.U. z 2015 r. poz. 299);
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.), (dalej: „rozporządzenie 651/2014”);
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 352/1 z 24.12.2013; dalej rozporządzenie 1407/2013);
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 2245; 2020 r. poz. 1649), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 8) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 362, 730, 1063).

§16. Słownik pojęć używanych w regulaminie

W regulaminie użyto następujących pojęć i skrótów:

- 1) **badania przemysłowe** – w rozumieniu art. 2 pkt 85 rozporządzenia 651/2014 oznaczają, badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych;
- 2) **jednostka naukowa** – podmiot, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniający kryteria organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia 651/2014, z zastrzeżeniem, że nie może być to podmiot, którego wyłącznym celem jest rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych poprzez nauczanie, publikacje lub transfer wiedzy;
- 3) **konkurs** – konkurs „Rzeczy są dla ludzi” w ramach którego finansowane są projekty obejmujące badania przemysłowe, prace rozwojowe oraz prace przedwdrożeniowe;
- 4) **konsorcjum** – grupa podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 5 pkt 1 regulaminu, powołana w celu wspólnej realizacji projektu, działająca na podstawie zawartej umowy konsorcjum;
- 5) **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;

- 6) **osoba ze szczególnymi potrzebami** – w rozumieniu art. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami¹⁴, oznacza osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- 7) **prace przedwdrożeńowe** – prace będące działaniami przygotowawczymi do zastosowania w praktyce wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych, obejmujące:
- w przypadku jednostek naukowych:
 - a) badania społecznego i gospodarczego zapotrzebowania na produkt;
 - b) organizowanie krajowych i zagranicznych wizyt studyjnych pozwalających zebrać informacje na temat funkcjonujących dobrych praktyk;
 - c) organizowanie seminariów, konferencji oraz grup badawczych mających na celu opracowanie nowych rozwiązań;
 - d) opracowanie dokumentacji i procedur związanych z wykorzystywaniem przyszłego produktu będącego wynikiem badań przemysłowych lub prac rozwojowych;
 - e) pilotaż proponowanych w rezultatach projektu rozwiązań;
 - f) przygotowanie projektu stosownych regulacji prawnych;
 - g) certyfikacja;
 - h) prowadzenie kampanii społecznych oraz organizowanie wydarzeń o charakterze medialnym mające na celu przekonanie opinii publicznej do proponowanych rozwiązań;
 - i) organizowanie spotkań z potencjalnymi nabywcami rozwiązań, będących rezultatem projektu, a także decydentami oraz instytucjami mającymi potencjał wdrożeniowy w celu przekonania do konkretnego rozwiązania;
 - w przypadku przedsiębiorców:
 - a) badania społecznego i gospodarczego zapotrzebowania na produkt;
 - b) opracowanie dokumentacji i procedur związanych z wykorzystywaniem przyszłego produktu będącego wynikiem badań przemysłowych lub prac rozwojowych;
 - c) przygotowanie projektu stosownych regulacji prawnych;
 - d) certyfikacja.
- 8) **prace rozwojowe** – w rozumieniu art. 2 pkt 86 rozporządzenia 651/2014 oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.

¹⁴ Dz.U. z 2019 r., poz. 1696, 2473;

Prace rozwojowe mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji. Prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń;

- 9) **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku;
- 10) **przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia 651/2014;
- 11) **regulamin** – regulamin niniejszego konkursu „Rzeczy są dla ludzi”;
- 12) **strona internetowa NCBR** – strona internetowa znajdująca się pod adresem www.ncbr.gov.pl;
- 13) **system LSI** – system informatyczny NCBR, służący do naboru wniosków w konkursie, dostępny pod adresem internetowym <https://lsi.ncbr.gov.pl>;
- 14) **wniosek** – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu złożony w konkursie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu;
- 15) **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek; w przypadku realizacji projektu w konsorcjum – lider konsorcjum oraz konsorcjanci;
- 16) **wykonawca** – wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł z NCBR umowę o dofinansowanie projektu.

Lista załączników do regulaminu

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku.
3. Zakres tematyczny konkursu.
4. Kryteria oceny wstępnej.
5. Kryteria oceny merytorycznej.
6. Przewodnik kwalifikowalności kosztów.
7. Zakres minimalny umowy konsorcjum.
8. Wzór oświadczenia woli dotyczącego złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego.
9. Wykaz załączników do wniosku oraz dokumentów wymaganych na etapie: wydania decyzji ws. przyznania dofinansowania oraz podpisywania umowy o dofinansowanie.
10. Wzór umowy o dofinansowanie dla pojedynczego podmiotu.
11. Wzór umowy o dofinansowanie dla konsorcjum.
12. Klauzula Informacyjna z art. 13 RODO.
13. Klauzula Informacyjna z art. 14 RODO.
14. Oświadczenie dotyczące doręczania pism za pośrednictwem ePUAP.

Zakres tematyczny konkursu

1. Opracowanie nowych rozwiązań technologicznych umożliwiających automatyczne badanie i dostosowanie stron internetowych oraz aplikacji mobilnych do standardu WCAG.
2. Opracowanie narzędzi IT agregujących informacje o miejscach i usługach w Polsce, które posiadają ułatwienia dla osób niepełnosprawnych.
3. Opracowanie przyjaznych dla osób ze szczególnymi potrzebami, interfejsów urządzeń codziennego użytku – zarówno tych z kategorii przedmiotów codziennego użytku (np. sprzęt AGD), jak również znajdujących się w przestrzeni publicznej np. kolejekomat, biletomat, bankomat itp.
4. Praktyczne zastosowanie systemu rozpoznawania mowy i sterowania za pomocą mowy, do obsługi urządzeń codziennego użytku np. poprzez użycie asystenta głosowego.
5. Opracowanie praktycznych rozwiązań w zakresie projektowania i ergonomii mebli dostosowanych do osób ze szczególnymi potrzebami oraz mebli sensorycznych.
6. Opracowanie rozwiązań technologicznych dla poprawy dostępności i łatwości obsługi urządzeń służących do samodzielnego przeprowadzania badań lekarskich i rehabilitacji (np. urządzenia do codziennej rehabilitacji, czy sprzęt medyczny, taki jak: glukometry, termometry, ciśnieniomierze, pompy insulinowe).
7. Opracowanie rozwiązań pozwalających na zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami pełnego dostępu do dóbr kultury (np. filmów, wystaw, ekspozycji, przedstawień, multimediiów, wydarzeń), a także rozwiązań pozwalających na symultaniczne tłumaczenie usług RTV, z wykorzystywaniem tłumacza języka migowego.
8. Opracowanie nowych rozwiązań technologicznych, służących poprawie możliwości samodzielnego przemieszczania się osób z niepełnosprawnościami (w szczególności niewidomych, niedowidzących, o ograniczonej sprawności ruchu) - w budynkach, w przestrzeni publicznej poza budynkami, jak również w środowisku niezurbanizowanym.
9. Opracowanie platformy edukacyjnej, pozwalającej na przygotowywanie kursów e-learningowych dostosowanych do wymagań osób z niepełnosprawnością wzroku lub słuchu.
10. Opracowanie rozwiązań technologicznych zwiększających dostępność oferty turystycznej i kulturowej (w tym dostęp do obiektów zabytkowych) dla osób ze szczególnymi potrzebami.
11. Opracowanie standardów i technologii wspomagających ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami podczas zdarzeń losowych.
12. Opracowanie praktycznych rozwiązań pozwalających na pokonanie barier zidentyfikowanych w infrastrukturze transportowej, środkach transportu czy też środkach przekazu informacji (systemach komunikacji) w obszarze transportu publicznego.

13. Opracowanie systemu planowania tras, umożliwiającego osobom z ograniczeniami mobilności przemieszczanie się bez barier (tzw. transport „od drzwi do drzwi”).
14. Opracowanie rozwiązań technologicznych wspomagających komunikację w procesach edukacyjnych z osobami z niepełnosprawnością intelektualną.
15. Opracowanie rozwiązań technologicznych wspomagających osoby z niepełnosprawnością intelektualną w samodzielnym poruszaniu się w przestrzeni publicznej.
16. Opracowanie rozwiązań technologicznych wspomagających samodzielność funkcjonowania osób starszych, w szczególności w miejscu ich zamieszkania (m.in. w oparciu o praktyczne zastosowanie elementów inteligentnych budynków i Internetu rzeczy).
17. Opracowanie rozwiązań technicznych dla pracowni artystycznych umożliwiających poprawę widzenia osobom słabowidzącym, będącym studentami uczelni artystycznych, (np. z zakresu architektury, architektury wnętrz czy wzornictwa) poprzez systemowe rozwiązania instalacji dodatkowych źródeł światła, łatwo dostosowujących się do konkretnych zadań (w tym makietami, modelami, prototypami i innymi obiektami), z możliwością doboru rodzaju światła.
18. Opracowanie rozwiązań technologicznych w zakresie stanowisk pracy studentów, których celem będzie stworzenie zestandaryzowanego systemu organizacji miejsca pracy; poprzez elastyczne rozwiązanie systemowe, które zaproponuje stałą organizację przechowywania przyborów do pracy.
19. Opracowanie rozwiązań technologicznych pozwalających na niewizualną prezentację otoczenia, zarówno w zakresie obszarów projektowych, jak i artystycznych dla studentów z niepełnosprawnością wzroku realizujących zadania obejmujące miejsca, sposób ich użytkowania lub skale obiektów, których nie mogą doświadczyć w sposób pośredni.
20. Opracowanie rozwiązań technologicznych pozwalających studentom uczelni artystycznych z niepełnosprawnościami, na przybliżenie obrazu (np. martwą naturę, modela, itp.), określenie kolorów (które aktualnie przy małych kontrastach mogą się zlewać), rozróżnienie materiałów itp.
21. Opracowanie rozwiązań technologicznych pozwalających osobom z niepełnosprawnościami na realizację prac w przestrzeni wirtualnej.
22. Opracowanie (m.in. w oparciu o zasady projektowania uniwersalnego) standardów dostępności dla przestrzeni publicznej, środków transportu oraz usług powszechnych, opracowanie parametrów dostępności dla różnego typu budynków i pomieszczeń, a także opracowanie standardów dla przeprowadzania audytów w obiektach różnego typu.
23. Opracowanie rozwiązań (również w zakresie obowiązującego prawodawstwa) usprawniających pracę osób z różnymi niepełnosprawnościami, w tym w szczególności: opracowanie parametrów stanowisk

pracy, standardów w zakresie optymalnego czasu pracy, rozwiązań w zakresie urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania dostosowanego do pracy dla osób z różnym typem niepełnosprawności¹⁵.

Załącznik nr 4 do regulaminu

Kryteria oceny wstępnej

1. Spełnianie warunków uczestnictwa w zakresie kwalifikowalności wnioskodawcy określonych w § 1 ust. 5 regulaminu.
2. Złożenie wniosku w wersji elektronicznej w wymaganym terminie (data i godzina wpływu do NCBR).
3. Wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza wniosku, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku.
4. Załączenie do wniosku wymaganych dokumentów.

¹⁵ Wyjaśnienie: Badania miałyby na celu zbadanie wpływu różnych parametrów i rozwiązań technicznych na zdrowie i komfort osób z niepełnosprawnością. Chodzi o parametry stanowiska, ale również optymalizację czasu pracy, użycie urządzeń peryferyjnych, korekty oprogramowania, częstotliwość zmian pozycji w trakcie zmian pracy, dopuszczalne obciążenia itp. Efektem prac powinno być co najmniej opracowanie wytycznych w wyżej wymienionych zakresach i przygotowanie ich do publikacji. Efektem końcowym przeprowadzonych badań mogłoby być również opracowanie koncepcji lub projektów nowych mebli, oprogramowania, urządzeń itp.

Kryteria oceny merytorycznej

Kryteria dostępu
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwalifikowalność i adekwatność wydatków. 2. Zgodność z zakresem tematycznym konkursu. 3. Prawa własności intelektualnej.
Kryteria punktowane
<ol style="list-style-type: none"> 4. Wartość naukowa oraz cel projektu. 5. Możliwość praktycznego zastosowania rezultatów projektu oraz korzyści z niego wynikające. 6. Dorobek wnioskodawcy i potencjał do realizacji projektu. 7. Zakres i adekwatność prac zaplanowanych w projekcie w stosunku do oczekiwanych wyników.

W przypadku kryteriów punktowanych ocena dokonywana jest w skali od 0 do 5, przy czym liczba przyznanych punktów oznacza, że projekt spełnia dane kryterium w stopniu:

- 5 – doskonałym,
- 4 – bardzo dobrym,
- 3 – dobrym,
- 2 – przeciętnym,
- 1 – niskim,
- 0 – niedostatecznym.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		
KRYTERIA DOSTĘPU		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wraz z metodologią przyznawania punktów
1.	Kwalifikowalność i adekwatność wydatków	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy przewidziane w ramach projektu wydatki są kwalifikowalne i adekwatne do zaplanowanych prac.</p> <p>W szczególności weryfikowane będą następujące aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwalifikowalność poszczególnych pozycji zaplanowanych we wniosku, zgodnie z katalogiem wskazanym w Przewodniku kwalifikowalności kosztów, załączonym do regulaminu konkursu; • przyporządkowanie kosztów kwalifikowalnych do właściwej kategorii badań lub prac; • przyporządkowanie kosztów kwalifikowalnych (poszczególnych

		<p>pozycji zaplanowanych we wniosku) do odpowiednich kategorii kosztów, tj. np.: wynagrodzeń, podwykonawstwa, pozostałych kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich;</p> <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność planowanych wydatków, tj. czy są odpowiednie do zakresu poszczególnych prac; weryfikacji podlega: <ul style="list-style-type: none"> a) czy wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją prac zaplanowanych w projekcie; b) czy wysokość wydatków jest właściwa i odpowiednio uzasadniona; c) czy wydatki są adekwatne do oczekiwanych rezultatów; • wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z: <ul style="list-style-type: none"> d) limitami wartości kosztów kwalifikowalnych określonymi w regulaminie konkursu; e) limitem na podwykonawstwo określonym w regulaminie konkursu; f) przepisami dotyczącymi pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> (w tym w zakresie intensywności wsparcia). <p>Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie ww. warunki.</p> <p>Dopuszczalna jest poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie informacji weryfikowanych w ramach kryterium.</p> <p>Uwaga – w przypadku niewłaściwego przyporządkowania kosztów kwalifikowalnych (a tym samym zadań) do danej kategorii badań lub prac, możliwa jest poprawa pod warunkiem, że nie spowoduje ona zwiększenia wnioskowanego dofinansowania projektu w stosunku do wskazanego we wniosku o dofinansowanie przed poprawą.</p>
2.	Zgodność z zakresem tematycznym konkursu	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie to, czy wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym konkursu.
3.	Prawa własności intelektualnej	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wnioskodawca dysponuje prawami własności intelektualnej, które są niezbędne dla prowadzenia prac zaplanowanych w projekcie; • uprawdopodobniono, że brak jest dostępnych i objętych ochroną, rozwiązań / technologii / wyników prac, których istnienie uniemożliwiałoby albo czyniłoby niezasadnym zastosowanie w praktyce proponowanego rozwiązania; • jeśli wnioskodawca przedstawił badanie stanu techniki, wówczas następuje weryfikacja, czy w związku z badaniem stanu techniki przeprowadzonym samodzielnie przez wnioskodawcę lub przez rzecznika patentowego (opinia rzecznika patentowego powinna być dostępna na żądanie NCBR), Wnioskodawca wskazał: <ul style="list-style-type: none"> – z jakich baz danych (patentowych i publikacji) korzystał, – jak sklasyfikował przedmiot badań wg. Międzynarodowej Klasyfikacji Patentowej, – jakich słów kluczowych lub nazw firm lub nazwisk twórców użył, – jakie wyniki badania stanu techniki uzyskał; • przewidziano efektywny sposób ochrony własności intelektualnej

		<p>(należy wziąć pod uwagę specyfikę projektu z uwagi na to, że dla niektórych rozwiązań stosowanie ochrony patentowej może być niezasadne).</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie ww. warunki.</p> <p>Dopuszczalna jest poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie informacji weryfikowanych w ramach kryterium.</p>
--	--	---

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA PUNKTOWANE

L.p.	Nazwa kryterium	Opis kryterium wraz z metodologią przyznawania punktów	Liczba punktów
4.	Wartość naukowa oraz cel projektu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakładane rezultaty projektu charakteryzują się innowacyjnością i nowością co najmniej w skali polskiego rynku, w kontekście posiadanych cech oraz funkcjonalności; • sposób rozwiązania problemu postawionego w projekcie uwzględnia najnowsze osiągnięcia w dyscyplinie dotyczącej projektu; • cel realizacji projektu został poprawnie zdefiniowany, a jego osiągnięcie jest realne z perspektywy posiadanych zasobów; • przyjęte założenia realizacji projektu są realistyczne; • przyjęta metodologia realizacji projektu jest adekwatna w stosunku do celów, zadań i zakładanych rezultatów projektu. <p>Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę projektu, wynosi 3 pkt.</p> <p>W przypadku, gdy proponowane rozwiązanie nie charakteryzuje się nowością co najmniej w skali polskiego rynku, możliwe jest uzyskanie w ramach kryterium maksymalnie 2 pkt.</p> <p>Dopuszczalna jest poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie informacji weryfikowanych w ramach kryterium poza możliwością zmiany celów i założeń projektu.</p>	od 0 do 5
5.	Możliwość praktycznego zastosowania rezultatów projektu oraz korzyści z niego wynikające	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przedstawiona koncepcja zastosowania w praktyce rozwiązania będącego rezultatem projektu jest wykonalna i oparta na realistycznych założeniach; • zastosowanie w praktyce rozwiązania będącego rezultatem projektu przyczyni się do poprawy jakości i zapewnienia niezależności życia osób ze szczególnymi potrzebami; • z zastosowaniem w praktyce rozwiązania, będącego rezultatem projektu, wiążą się inne korzyści (np. ekonomiczne lub środowiskowe); 	od 0 do 5

		<ul style="list-style-type: none"> poprawnie zidentyfikowano ewentualne ryzyka/bariery utrudniające zastosowanie w praktyce rozwiązania będącego rezultatem projektu oraz przedstawiono sposób ich minimalizacji/pokonania. <p>Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę projektu, wynosi 3 pkt.</p> <p>Dopuszczalna jest poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie informacji weryfikowanych w ramach kryterium.</p>	
6.	Dorobek wnioskodawcy i potencjał do realizacji projektu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> kierownik B+R oraz kluczowy personel B+R posiadają dorobek oraz doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju zaplanowanych prac; zasoby kadrowe i techniczne zostały właściwie dobrane do rodzaju i zakresu zaplanowanych w poszczególnych zadaniach prac; wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi oraz technicznymi (w tym infrastrukturą naukowo-badawczą), zapewniającymi prawidłową realizację projektu zgodnie z zaplanowanym zakresem rzeczowym; kompetencje, zasoby kadrowe i zasoby techniczne członków konsorcjum są komplementarne względem siebie (jeśli dotyczy); wykazano że w realizację projektu będzie włączony podmiot zrzeczający osoby ze szczególnymi potrzebami (podmiot, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może być członkiem konsorcjum lub brać udział w projekcie na innych zasadach). <p>Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę projektu, wynosi 3 pkt.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie wykaże, że w realizacji projektu będzie włączony podmiot zrzeczający osoby ze szczególnymi potrzebami możliwe jest uzyskanie maksymalnie 2 pkt. w ramach kryterium.</p> <p>Dopuszczalna jest poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie informacji weryfikowanych w ramach kryterium.</p>	od 0 do 5
7.	Zakres i adekwatność prac zaplanowanych w projekcie w stosunku do oczekiwanych wyników	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> w ramach projektu przewidziano realizację prac rozwojowych; planowane prace zostały podzielone na jasno sprecyzowane i układające się w logiczną całość zadania, a harmonogram projektu jest adekwatny do zakładanych rezultatów prac; zaplanowane prace są adekwatne (tzn. niezbędne, wystarczające i uzasadnione) do osiągnięcia celu projektu; precyzyjnie (w sposób mierzalny) określono efekt końcowy (kamień milowy) każdego zadania oraz wpływ 	od 0 do 5

	<p>nieosiągnięcia kamienia milowego na zasadność kontynuacji projektu;</p> <ul style="list-style-type: none">• zidentyfikowano i opisano najistotniejsze ryzyka związane z realizacją projektu wraz ze wskazaniem reakcji na nie. <p>Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę projektu, wynosi 3 pkt.</p> <p>W przypadku, gdy:</p> <ul style="list-style-type: none">• kamienie milowe nie są określone precyzyjnie (w sposób mierzalny), lub• w ramach projektu nie przewidziano realizacji prac rozwojowych. <p>możliwe jest uzyskanie w ramach kryterium maksymalnie 2 pkt.</p> <p>Dopuszczalna jest poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie poprawności sformułowania efektów końcowych (kamieni milowych).</p> <p>Uwaga – dokonanie poprawy jest możliwe pod warunkiem, że nie spowoduje ono zwiększenia wnioskowanego dofinansowania projektu w stosunku do wskazanego we wniosku o dofinansowanie przed poprawą.</p>	
--	--	--

Załącznik nr 7 do regulaminu

Zakres minimalny umowy konsorcjum

- 1) dane członków konsorcjum,
- 2) cel zawiązania konsorcjum,
- 3) okres obowiązywania umowy konsorcjum – co najmniej na czas obowiązywania umowy o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem, że zadania konsorcjantów określone umową konsorcjum mogą rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,
- 4) wskazanie jednostki reprezentującej konsorcjum – Lidera konsorcjum,
- 5) wskazanie zakresu upoważnień dla Lidera konsorcjum, w tym do:
 - a) złożenia wniosku o dofinansowanie w imieniu konsorcjum,
 - b) reprezentowania członków konsorcjum w kontaktach z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
 - c) reprezentowania wszystkich członków konsorcjum w postępowaniu w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie projektu rozstrzyganym decyzją Dyrektora NCBR, w tym w sprawie zmiany ww. decyzji,
 - d) zawarcia na rzecz i w imieniu własnym oraz konsorcjantów umowy o dofinansowanie projektu z NCBR,
 - e) dokonywania zmian w umowie o dofinansowanie projektu,
 - f) reprezentowania konsorcjantów w związku z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu,
 - g) pośredniczenia w przekazywaniu członkom konsorcjum środków finansowych otrzymanych z NCBR i ich rozliczaniu,
- 6) sposób współdziałania stron i zarządzania realizacją projektu oraz podział prac między członków konsorcjum w ramach projektu,
- 7) zasady rozliczeń pomiędzy Liderem konsorcjum a konsorcjantami,
- 8) zasady zastosowania wyników projektu w praktyce,
- 9) zgodne z umową o dofinansowanie zasady podziału praw majątkowych do wyników prac będących rezultatem projektu,
- 10) zasady przenoszenia pomiędzy Liderem konsorcjum a pozostałymi członkami konsorcjum praw do wyników prac będących rezultatem projektu (za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw),
- 11) obowiązki Lidera konsorcjum oraz członków konsorcjum, w tym:
 - a) zobowiązanie do realizacji projektu zgodnie z prawem oraz umową o dofinansowanie projektu, w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu dot. konkurencyjności wydatków,
 - b) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności

informacji niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność oraz wszelkiego rodzaju raportów, a także informacji dotyczących osiągniętych wartości wskaźników,

- c) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu; kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- d) zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem,
- e) zobowiązanie do założenia wyodrębnionych rachunków bankowych do obsługi projektu,
- f) zobowiązanie Lidera konsorcjum do przekazywania konsorcjantom na ich żądanie wszelkich informacji uzyskanych od NCBR w zw. z realizacją projektu, w tym udostępniania konsorcjantom zawartej umowy o dofinansowanie projektu oraz ew. aneksów do niej,
- g) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii dokumentów dotyczących poniesionych kosztów (nie dotyczy kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową); kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- h) jeśli zastosowanie wyników projektu w praktyce przyjmuje formę sprzedaży praw do wyników lub udzielenia licencji na korzystanie z praw do wyników, zobowiązanie do przeniesienia tych praw za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw,
- i) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii umowy licencyjnej/kopii umowy sprzedaży praw do wyników projektu zawartej z licencjobiorcą/nabywcą praw do tychże wyników oraz aneksów do zawartych umów (jeśli zastosowanie wyników projektu w praktyce przyjmuje formę sprzedaży praw do wyników lub udzielenia licencji na korzystanie z praw do wyników); kopie te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- j) określenie zasad i terminów dostarczenia Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów oświadczeń o zastosowaniu wyników Projektu w praktyce przez nabywcę/licencjobiorcę ,
- k) zobowiązanie Lidera konsorcjum do przekazywania konsorcjantowi/konsorcjantom informacji i dokumentów związanych z monitorowaniem i kontrolą prawidłowej realizacji projektu, przedkładanych do NCBR,
- l) zobowiązanie do przekazywania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów informacji o poniesionych kosztach kwalifikowalnych,
- m) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w statusie konsorcjantów, które mogłyby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu, w tym w szczególności o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na status małego/średniego przedsiębiorcy,
- n) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum przez konsorcjantów o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiegał się o pomoc publiczną oraz o obowiązku zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej,
- o) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum przez konsorcjantów o zaprzestaniu prowadzenia przez nich działalności, wszczęciu wobec nich postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego lub przejściu pod zarząd komisaryczny,

- p) zobowiązanie do niezwłocznego, wzajemnego informowania o fakcie wystąpienia siły wyższej lub ryzyka naukowego, które mogłyby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu lub osiągnięcie celów projektu,
- q) zobowiązanie konsorcjanta do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum o konieczności wprowadzenia zmian w projekcie,
- r) zobowiązanie konsorcjantów do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu okaże się, że dalsze prace nie doprowadzą do osiągnięcia zakładanych wyników, bądź gdy po zakończeniu projektu zastosowanie w praktyce jego wyników okaże się bezcelowe z ekonomicznego punktu widzenia,
- s) zobowiązanie do przechowywania informacji, wszelkich danych związanych z realizacją projektu, a w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z wykonawcami, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu,
- t) zobowiązanie do udostępniania na żądanie upoważnionych organów terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt, związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z projektem,
- u) zobowiązanie konsorcjantów do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem, w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez konsorcjanta działalności przed terminem, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty,
- v) zobowiązanie do zapewnienia możliwości kontroli i audytu w zakresie realizacji projektu w każdym momencie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu oraz do przedkładania wszelkich informacji, wyjaśnień i dokumentów (w tym udostępniania również dokumentów poufnych oraz niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności ponoszonych kosztów) na żądanie upoważnionych organów, a także do wykonania zaleceń pokontrolnych oraz ewentualnie wyjaśnienia przyczyn niewykonania ich w terminie,
- w) zobowiązanie do współpracy z NCBR lub inną upoważnioną instytucją w okresie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, a w szczególności do udzielania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących projektu, przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji projektu oraz uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji, upoważnienie do pozyskiwania indywidualnie przez każdego z konsorcjantów informacji od NCBR dot. realizacji projektu lub umowy w przypadku, gdy Lider odmawia udzielania takiej informacji członkowi konsorcjum.
- x) zobowiązanie do osiągnięcia celów i wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie,
- y) zobowiązanie do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu z NCBR zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu oraz stosowania *Wytycznych w zakresie promocji projektów finansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju*,
- z) zobowiązanie konsorcjantów do przekazywania Liderowi konsorcjum w każdym roku realizacji umowy o dofinansowanie projektu, kopii sprawozdań o działalności badawczej i rozwojowej za rok poprzedni, składanych w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej,

- 12) zobowiązanie konsorcjantów do zaangażowania własnych środków finansowych (poza środkami otrzymanymi w ramach dofinansowania od NCBR) w realizację projektu i zastosowanie w praktyce jego rezultatów (jeśli dotyczy),
- 13) określenie sposobów rozpowszechniania wyników projektu (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) w przypadku ubiegania się o zwiększenie intensywności wsparcia z tytułu szerokiego rozpowszechniania ich wyników,
- 14) zobowiązanie konsorcjantów do niezlecania sobie nawzajem w ramach projektu realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych,
- 15) sposób rozwiązywania sporów między konsorcjantami,
- 16) zasady postępowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do składu konsorcjum, wynikających m.in. z rezygnacji podmiotu z udziału w konsorcjum, ogłoszenia jego upadłości,
- 17) zasady odpowiedzialności Lidera konsorcjum i konsorcjantów za niewypełnianie zobowiązań wynikających z umowy konsorcjum lub realizację projektu w sposób nieprawidłowy,
- 18) zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec osób trzecich z tytułu realizacji projektu i zasady poufności między konsorcjantami,
- 19) zobowiązanie do dokonywania wszelkich zmian umowy konsorcjum w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym), pod rygorem nieważności.

UWAGA:

Umowa konsorcjum powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji poszczególnych członków konsorcjum. Jeżeli umocowanie tych osób nie wynika z KRS lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wymagane jest załączenie do umowy konsorcjum dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela danego podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu.

Załącznik nr 8 do regulaminu

data

nazwa i adres wnioskodawcy / lidera konsorcjum¹⁶

**OŚWIADCZENIE WOLI
dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego**

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu:

.....
(nazwa wnioskodawcy¹⁷ / nazwy lidera konsorcjum oraz konsorcjantów¹⁸)

Oświadczam, że

- 1) złożony w konkursie „Rzeczy są dla ludzi”, za pomocą systemu informatycznego wniosek pt. *(tytuł wniosku)* stanowi oświadczenie woli wnioskodawcy, zaś informacje w nim zawarte oraz dokumentach do niego załączonych, są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- 2) wnioskodawca ma świadomość, że ciąży na nim obowiązek zabezpieczenia konta w systemie informatycznym w sposób uniemożliwiający dostęp przez osoby nieupoważnione.

pieczęć i czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/nych

¹⁶ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi. Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi. Niepotrzebne skreślić.

¹⁸ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi. Niepotrzebne skreślić.

Wykaz załączników do wniosku oraz dokumentów wymaganych na etapie wydawania decyzji ws. przyznania dofinansowania oraz podpisywania umowy o dofinansowanie

A. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU				
Lp.	Nazwa dokumentu	Wzór dokumentu	Forma dokumentu	Uwagi
1.	Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu	dokument własny podmiotu	pdf ¹⁹	W przypadku konsorcjum dotyczy tylko lidera. Załączenie jest wymagane jeżeli umocowanie nie wynika z KRS lub z przepisów powszechnie obowiązujących.
2.	Oświadczenie woli dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego	zgodnie ze wzorem NCBR	pdf	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider
3.	Oświadczenie dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP	zgodnie ze wzorem NCBR	pdf	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider
4.	Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) za rok poprzedzający rok naboru wniosków PNT-01	zgodnie ze wzorem GUS	plik xls lub pdf	Dotyczy wszystkich podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, które oświadczyły, że są objęte sprawozdawczością GUS w zakresie składania formularza PNT-01
5.	Informacja na potrzeby ewaluacji - przedsiębiorstwo Informacja na potrzeby ewaluacji - jednostka naukowa	zgodnie ze wzorem NCBR	interaktywny formularz w systemie informatycznym	Dotyczy wszystkich podmiotów ubiegających się o dofinansowanie

¹⁹ Forma dokumentu „pdf” ujęta w całym wykazie oznacza plik w formacie pdf. dokumentu własnoręcznie podpisanego lub z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

B. DOKUMENTY WYMAGANE NA ETAPIE WYDAWANIA DECYZJI WS. PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

Lp.	Nazwa dokumentu	Wzór dokumentu	Forma dokumentu	Uwagi
1.	Sprawozdania finansowe wnioskodawcy <u>albo</u> Ostatnia deklaracja o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty <u>albo</u> Oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości	dokument własny podmiotu dokument własny podmiotu zgodnie ze wzorem NCBR	pdf lub xml pdf pdf	Dotyczy średnich i dużych przedsiębiorców ubiegających się o pomoc publiczną.
2.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie.	zgodnie ze wzorem ²⁰	pdf (lub interaktywny formularz w systemie informatycznym)	Dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc publiczną
3.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	zgodnie ze wzorem ²¹	systemie informatycznym)	Dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc <i>de minimis</i>
4.	Wszystkie zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat <u>albo</u> Oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2	zgodnie ze wzorem ²³ dokument własny	pdf	Dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc <i>de minimis</i>

²⁰ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, z późniejszymi zmianami.

²¹ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomocy *de minimis*, z późniejszymi zmianami.

²³ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, z późniejszymi zmianami.

poprzedzających go lat <u>Albo</u> Oświadczenie podmiotu (z uwzględnieniem wszystkich jednostek gospodarczych powiązanych z danym przedsiębiorstwem ²²) o nieotrzymaniu pomocy <i>de minimis</i> w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat	podmiotu	pdf	
	wzór NCBR	pdf	

C. DOKUMENTY WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Lp.	Nazwa dokumentu	Wzór dokumentu	Forma dokumentu	Uwagi
1.	Oświadczenie woli dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego	wzór NCBR	Oryginał dokumentu załączonego do wniosku lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider.
2.	Oświadczenie dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP	wzór NCBR	Oryginał dokumentu załączonego do wniosku lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider.
3.	Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu	wzór NCBR	pdf	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider. Dotyczy wyłącznie projektów, w których na etapie wniosku zadeklarowano, że zaplanowane prace wymagają zgody lub pozwolenia.
4.	Umowa spółki cywilnej	dokument własny	pdf	Dotyczy spółek cywilnych będących

		podmiotu		wnioskodawcami/liderami konsorcjum/konsorcjantami oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
5.	Oświadczenie współmałżonka przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka wspólnika spółki cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy o dofinansowanie <u>albo</u> Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o pozostawaniu w rozdzielnosci majątkowej	wzór NCBR	pdf	
		wzór NCBR	pdf	
6.	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych współmałżonka	wzór NCBR	pdf	
7.	Umowa konsorcjum	dokument własny podmiotu	kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (także kwalifikowanym podpisem elektronicznym)	Dotyczy wniosków składanych przez konsorcja. <u>Stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie</u>
8.	Załączniki wymagane umową o dofinansowanie	Według wzorów NCBR	oryginał	<u>Stanowią załącznik do umowy o dofinansowanie</u>
9.	Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu	dokument własny podmiotu	oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (także kwalifikowanym podpisem elektronicznym)	W przypadku konsorcjum dotyczy tylko lidera. Wymagane jeżeli umocowanie nie wynika z KRS lub z przepisów powszechnie obowiązujących. <u>Stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie</u>

²² Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352/1 z 24.12.2013; dalej rozporządzenie 1407/2013).

Klauzula Informacyjna

w przypadku zbierania danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 „RODO”), przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47a;
- 2) z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia umowy o dofinansowanie 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;
- 4) dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 27 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. 2019 poz. 1770 ze zm.);
- 5) podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawowy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych w pkt 3;
- 6) dane osobowe będą przetwarzane w czasie trwania procedury konkursowej i w okresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 7) odbiorcą danych osobowych będzie Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji przez NCBR zadań. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 8) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 9) posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 11) moje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula Informacyjna

w przypadku zbierania danych niebezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 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 „RODO”), przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47a;
- 2) z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia umowy o dofinansowanie 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;
- 4) dane osobowe zostały pozyskane od wnioskodawcy w ramach opisanego konkursu,
- 5) dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 27 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. 2019 poz. 1770 ze zm.);
- 6) podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawowy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych w pkt 3;
- 7) Kategorie przetwarzanych danych osobowych to:
 - a. Imię i nazwisko; w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą również nazwa prowadzonej działalności, NIP, REGON;
 - b. Adres;
 - c. Funkcja/Stanowisko;
 - d. Nr telefonu, adres e-mail;
 - e. Wykształcenie;
 - f. Tytuł naukowy/stopień naukowy;
 - g. Doświadczenie zawodowe;
 - h. Stanowisko/rola w projekcie;
- 8) dane osobowe będą przetwarzane w czasie trwania procedury konkursowej i w okresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 9) odbiorcą danych osobowych będzie Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące

usługi niezbędne do realizacji przez NCBR zadań. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;

- 10) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 11) posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 12) moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 13) moje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Regulamin zobowiązuje odpowiednio wnioskodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO oraz do spełnienia wobec wszystkich osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie obowiązku informacyjnego, o którym mowa powyżej.

Załącznik nr 14 do regulaminu

data

nazwa²⁴ i adres wnioskodawcy/ lidera konsorcjum

Oświadczenie wnioskodawcy²⁵

dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia w imieniu
(wnioskodawcy/lidera konsorcjum), ubiegającego się o dofinansowanie realizacji projektu
pt. „.....” (tytuł projektu) w konkursie „Rzeczy są dla ludzi”, w ramach konsorcjum
w składzie:²⁶, zgadzam się na doręczanie pism w konkursie w formie
dokumentu elektronicznego za pomocą platformy ePUAP. W szczególności zgoda dotyczy tych
pism, do których doręczenia stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
[1].

Proszę o doręczanie pism na poniższy adres elektroniczny powiązany z platformą ePUAP:

..... .

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy²⁷:

.....

.....

Pouczenie:

Aby odebrać pismo przesłane przez NCBR za pośrednictwem platformy ePUAP, wnioskodawca musi podpisać urzędowe poświadczenia odbioru, tj. złożyć na nim kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany.

Podstawa prawna:

[1] Art. 39¹ § 1a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (j.t.: Dz. U. z 2020 r., poz. 256, dalej: „kpa”) w zw. z art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (j.t.: Dz. U. z 2020 r., poz. 344).

²⁴ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

²⁵ W przypadku, gdy do konkursu przystąpiło konsorcjum, Oświadczenie składa lider konsorcjum.

²⁶ Niepotrzebne skreślić.

²⁷ W przypadku, gdy do konkursu przystąpiło konsorcjum, Oświadczenie składa lider konsorcjum.

Doręczenie następuje zgodnie z art. 46 § 3 i § 4 kpa, zgodnie z którym § 3 w przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli adresat potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w § 4 pkt 3. W § 4 zostało wskazane, że w celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej przesyła na adres elektroniczny adresata zawiadomienie zawierające: 1) wskazanie, że adresat może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego; 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma; 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej, oraz informację o **wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru** w określony sposób.