



FAQ

– XII edycja Programu LIDER –

STRESZCZENIE

Dokument zawiera najczęściej zadawane pytania Wnioskodawców Programu LIDER

Spis treści

I. Pytania dotyczące Kierownika Projektu	2
II. Pytania dotyczące Jednostki	5
III. Pytania dotyczące Zespołu badawczego	7
IV. Pytania dotyczące urlopów o których mowa w części II Regulaminu Konkursu, pkt. 10 i 12	10
V. Pytania dotyczące wniosku o dofinansowanie	11
VI. Pytania dotyczące budżetu projektu.....	15
VII. Pytania dotyczące załączników	18
VIII. Pytania dotyczące wniosku elektronicznego i systemu LSI.....	20

I. Pytania dotyczące Kierownika Projektu

1. Kto może wziąć udział w Programie LIDER?

Osoby, które mogą aplikować jako Kierownik Projektu

Uczestnikiem programu LIDER XII może być:

- **doktorant;**
- **nauczyciel akademicki, który nie posiada stopnia doktora;**
- osoba posiadająca **stopień doktora**, od uzyskania którego **nie upłynęło 7 lat** (do dnia złożenia Wniosku) i która **jest zatrudniona** (w chwili składania wniosku) **w podmiocie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;**
- osoba posiadająca **stopień doktora habilitowanego**, pod warunkiem że od uzyskania **stopnia doktora** **nie upłynęło 7 lat** (do dnia złożenia Wniosku) i która **jest zatrudniona** (w chwili składania wniosku) **w podmiocie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.**

Wiek lidera

Kryterium wieku w XII edycji Programu LIDER **nie dotyczy Lidera/Kierownika Projektu tj. Wnioskodawcy.**

Terminy od obrony doktoratu

W konkursie mogą wziąć udział osoby, które posiadają stopień naukowy doktora, od uzyskania którego **nie upłynęło 7 lat** (do dnia złożenia Wniosku) oraz osoby posiadające stopień doktora habilitowanego, pod warunkiem że **od uzyskania stopnia doktora nie upłynęło 7 lat** (do dnia złożenia Wniosku). Do okresu tego nie wlicza się okresów przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, lub okresów pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo okresów pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.

Przykład:



Osoba składa wniosek w dniu **23.01.2021**. Osoba ta od momentu uzyskania tytułu doktora przebywała na urlopie **20 dni**. Wniosek osoby będzie ważny, jeśli stopień doktora został uzyskany nie wcześniej niż $(23.01.2021 - (7\text{lat} + 20\text{dni})) = 3.01.2014$ r.

Stopień naukowy dr hab.

O środki finansowe mogą ubiegać się Wnioskodawcy, którzy posiadają stopień naukowy doktora habilitowanego, pod warunkiem, że od uzyskania **stopnia doktora nie upłynęło 7 lat** (do dnia złożenia Wniosku) i którzy jednocześnie **są zatrudnieni** (w chwili składania wniosku) **w podmiocie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.**

2. Czy wnioskodawca może być humanistą i planować projekt, który ma na celu wdrożenie nowych technologii? Czy są jakieś przeciwwskazania co do wykształcenia?

Warunki określone w Programie LIDER nie wykluczają udziału w konkursie naukowców reprezentujących różne dziedziny nauk.

3. Jestem obecnie zatrudniony w ramach projektu z NCN na pełny etat. Czy w związku z powyższym mogę podchodzić do konkursu LIDER?

Tak, w Programie LIDER nie ma określonych ograniczeń co do zaangażowania potencjalnego kierownika projektu w inne projekty/przedsięwzięcia naukowe. Jednocześnie należy zwrócić uwagę na fakt, że na etapie oceny merytorycznej złożonego wniosku, eksperci oceniają m.in. sylwetkę potencjalnego Lidera weryfikując jego zaangażowanie w projekcie oraz jego inne aktywności naukowe, co może przełożyć się na realizację projektu z sukcesem.

4. Czy na czas wykonania projektu zaangażowanie kierownika w realizację projektu musi odpowiadać jakiemuś procentowi zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin?

Regulamin konkursu nie narzuca limitu dopuszczalnego zaangażowania Kierownika projektu w wykonanie Projektu LIDER. To Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie, biorąc pod uwagę m.in. zakres zadań przewidzianych w projekcie oraz inne ewentualne przesłanki, ustala adekwatny wymiar swojego zaangażowania. Powyższa kwestia jest jednym z istotnych elementów oceny merytorycznej dokonywanej przez ekspertów.

5. Jak ocenić jakość swojego dorobku naukowego? Czy bez publikacji w międzynarodowych czasopismach z listy filadelfijskiej A jest szansa na otrzymanie punktów?

Wnioski są oceniane przez ekspertów i w związku z tym nie jesteśmy w stanie jednoznacznie odpowiedzieć na to pytanie. W ocenie uwzględniana jest specyfika dziedziny, której dotyczy zawartość treściowa składanego projektu.

6. Uprzejmie proszę o informację, jak należy zrozumieć Państwa zapis „są autorami publikacji w renomowanych czasopismach naukowych bądź posiadają patenty lub wdrożenia”.

Zgodnie z Regulaminem konkursu Wnioskodawcą może być osoba, która posiada udokumentowany dorobek naukowy pozwalający stwierdzić, że dotychczasowe dokonania w obszarze, w którym zamierza prowadzić badania naukowe lub prace rozwojowe w ramach Projektu (np. publikacje, zgłoszenia patentowe, potwierdzone wdrożenia wyników badań) są ponadprzeciętne wobec osiągnięć innych naukowców na podobnym etapie kariery. Dorobek naukowy Wnioskodawców będzie oceniany przez ekspertów na etapie oceny merytorycznej.

7. O co chodzi w kryterium „mobilność”, wymienionym w kryteriach ocenianych podczas pierwszego etapu oceny merytorycznej?

Mobilność może być rozpatrywana pod kątem staży zagranicznych bądź krajowych, współpracy naukowej krajowej/zagranicznej, współpracy z podmiotami w kraju/za granicą przy realizacji projektów.

O mobilności można również mówić w przypadku, gdy np. Wnioskodawca zgłasza jako Jednostkę instytucję inną niż aktualne miejsce zatrudnienia.

8. Czy będąc Kierownikiem Projektu będę mógł także realizować zadania w projekcie jako wykonawca?

Tak – celem Programu LIDER jest poszerzenie kompetencji potencjalnych Kierowników Projektu (Wnioskodawców) w samodzielnym planowaniu prac badawczych oraz zarządzaniu własnym zespołem badawczym, podczas realizacji projektów badawczych, których wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy.

Pełnienie funkcji Kierowniczej nie wyklucza z realizacji zaplanowanych prac badawczych w projekcie.

9. Na chwilę obecną nie mam jeszcze obronionego doktoratu, ale mam otwarty przewód doktorski. Czy w związku z tym mogę brać udział w konkursie LIDER?

TAK – jako doktorant. Niemniej jednak na etapie aplikowania konieczne będzie załączenie do wniosku o dofinansowanie stosownego dokumentu potwierdzającego otwarcie przewodu.

10. Ile wniosków może złożyć Wnioskodawca w konkursie?

Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu LIDER XII tylko jeden wniosek.

11. Jeśli jestem zatrudniony na Uczelni (jak również część pozostałych uczestników projektu, którzy będą wchodzić w skład Zespołu Badawczego) czy projekt mogę realizować w tej właśnie Uczelni czy muszę wybrać inną Jednostka (np. inną uczelnię)?

Projekt może być realizowany zarówno w Jednostce w której Wnioskodawca oraz potencjalni pozostali członkowie Zespołu badawczego są zatrudnieni, jak również w innej Jednostce, spełniającej kryteria konkursowe. Decyzja o wyborze Jednostki, w której projekt ma być realizowany należy tylko i wyłącznie do potencjalnego Kierownika Projektu.

12. Czy osoba mająca otwarty przewód doktorski w trybie eksternistycznym („z wolnej stopy”) może być Wnioskodawcą w konkursie LIDER XII?

Tak - osoby ubiegające się o stopień doktora w trybie eksternistycznym mogą być uczestnikami konkursu LIDER XII, **jeśli posiadają otwarty przewód doktorski.**

13. Czy potencjalny przyszły Kierownik Projektu - osoba aplikująca o sfinansowanie projektu na etapie składania wniosku powinna już być zatrudniona przez Uczelnie na etapie aplikowania, czy dopuszczają Państwo, że dopiero wraz z rozpoczęciem realizacji projektu?

Odpowiadając na zadane pytanie należy wskazać, że: 1) zatrudnienie na etapie aplikowania w podmiocie o którym mowa w art. 7 ust. 1 *ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* a 2) zatrudnienie w Jednostce na czas realizacji projektu - to dwie różne kwestie.

W momencie składania aplikacji w Programie LIDER XII, nie ma znaczenia w jakim miejscu jest obecnie zatrudniony potencjalny Kierownik Projektu. Dopiero w chwili uzyskania finansowania, zgodnie

z rozdz. II ust. 12, zarówno Kierownik Projektu jak i pozostali członkowie Zespołu badawczego, muszą zostać zatrudnieni w Jednostce, w której projekt będzie realizowany.

Wyjątek w tym zakresie stanowi jednak osoba ze stopniem naukowym doktora i doktora habilitowanego. Zgodnie z rozdz. II ust. 10 lit. a Regulaminu XII edycji Programu LIDER, Wnioskodawca posiadający stopień doktora/doktora habilitowanego, w momencie składania aplikacji musi być zatrudniony w podmiocie o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Jednocześnie Wnioskodawca ze stopniem naukowym doktora/doktora habilitowanego może aplikować o projekt, którego realizacja jest zaplanowana w Jednostce innej niż miejsce aktualnego zatrudnienia. Mobilność międzyinstytucjonalna jest jednym z pożądanych efektów realizacji Programu LIDER.

II. Pytania dotyczące Jednostki

1. W jakich jednostkach można realizować projekt?

We wszystkich jednostkach naukowych, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 5, 8, i 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* lub w art. 7 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6, 6b i 8 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które spełniają definicję organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę, tj. podmiotu, niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. W przypadkach gdy tego rodzaju jednostka prowadzi również działalność gospodarczą finansowanie, koszty i dochody związane z tą działalnością gospodarczą należy rozliczać oddzielnie. Przedsiębiorstwa mogące wywierać decydujący wpływ na taki podmiot w charakterze, na przykład, jego udziałowców/akcjonariuszy czy członków mogą nie mieć preferencyjnego dostępu do uzyskanych przez niego wyników.

2. Czy jednostką może być jednostka będąca miejscem podstawowego zatrudnienia LIDERA?

Tak.

3. Czy jednostką może zostać np. spółka z o.o. lub fundacja skoncentrowana na badaniach i wdrożeniach?

Tak, o ile w statucie spółki bądź fundacji, KRS lub dokumencie równoznacznym (np. akcie notarialnym) znajduje się zapis, z którego jednoznacznie wynika, że przedmiotem **przeważającej** działalności Jednostki jest działalność naukowa prowadzona w sposób samodzielny i ciągły, a wszelkie zyski reinwestowane są w działalność badawczą, rozpowszechnianie jej wyników lub dydaktykę.

4. Czy w przypadku realizacji projektu w jednostce, która spełnia warunki określone w Regulaminie konkursu, są wymagane jakieś dodatkowe zabezpieczenia finansowe?

Tak, przyznane finansowanie wypłacane jest po wniesieniu przez Jednostkę zabezpieczenia w wysokości do 100% kwoty finansowania, na okres realizacji Projektu oraz na okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) wraz z deklaracją wekslową. Jednostka zobowiązana jest do złożenia w NCBR prawidłowo wystawionego zabezpieczenia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Powyższe zabezpieczenie nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

5. Czy jedna jednostka może być wskazana jako miejsce realizacji projektu w więcej niż jednej aplikacji o projekt?

Tak. Nie ma ograniczenia co do liczby projektów realizowanych w danej Jednostce.

6. Czy po uzyskaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu finansowania możliwa jest zmiana jednostki, w której projekt ma być realizowany (innymi słowy czy możliwa jest realizacja projektu w innej jednostce naukowej niż ta deklarowana we wniosku)?

Niestety, nie ma możliwości zmiany jednostki po uzyskaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu finansowania czy też w trakcie realizacji projektu w ramach Programu LIDER. W momencie składania aplikacji kierownik projektu ma całkowitą swobodę w wyborze podmiotu, w którym będzie realizował swój projekt. W procesie oceny merytorycznej, eksperci oceniają ten wybór i ostatecznie podpisywana jest umowa trójstronna pomiędzy NCBR, Kierownikiem projektu oraz jednostką. Wyjątek stanowi sytuacja określona w §10 pkt. 5 *umowy o wykonanie i finansowanie projektu w ramach programu LIDER XII*.

7. Czy jest z góry ustalony wzór pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Jednostki?

W przypadku pełnomocnictwa (o ile dotyczy) NCBR nie narzuca jego wzoru. Należy jednak mieć na uwadze, że zgodnie z rozdz. IV pkt. 12 lit. g Regulaminu XII konkursu w Programie LIDER, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Jednostki lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.

UWAGA: W przypadku załączenia kopii, **dokument jest wiążący, o ile** został urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa albo odpis pełnomocnictwa, którego **zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.**

III. Pytania dotyczące Zespołu badawczego

1. Kto może wchodzić w skład Zespołu badawczego?

Zgodnie z rozdz. II ust. 12 Regulaminu XII edycji Programu LIDER w skład Zespołu badawczego wchodzi:

- ✓ kierownik projektu tj. wnioskodawca spełniający wymagania określone w rozdz. II ust. 10 [Regulaminu XII konkursu Programie LIDER](#)
- ✓ personel B+R (warunek: max. 35 lat)
- ✓ podstawowy personel techniczny/pomocniczy (fakultatywnie).

Niemniej jednak należy wskazać, że Regulamin konkursu nie określa minimalnej i maksymalnej liczby członków zespołu badawczego – decyzja w tym zakresie należy do Kierownika projektu.

Należy pamiętać, iż głównym celem Program LIDER jest m.in. poszerzanie kompetencji młodych naukowców w samodzielnym planowaniu, zarządzaniu oraz kierowaniu własnym zespołem badawczym podczas realizacji projektów badawczych, których wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy. Eksperti którzy będą oceniać wnioski o dofinansowanie weryfikują czy powyższe założenie będzie spełnione w trakcie realizacji zaplanowanego projektu. Dlatego też, jednym z kryteriów oceny merytorycznej jest ocena doboru członków zespołu badawczego między innymi pod względem przyczyniania się do rozwoju kadry naukowej jak również pod kątem ich planowanej roli w projekcie.

2. Chciałabym dopytać o kryterium wieku dla osób wchodzących w skład Personelu B+R. Czy osoba, która w czerwcu 2021 r. ukończy 35 lat spełnia kryterium wieku w konkursie Lider XII?

TAK - jeżeli ktoś urodził się w roku 1986 bądź później, to automatycznie spełnia warunek wieku dotyczący członka Personelu B+R.

3. Czy zespół może być mieszany, np. z różnych podmiotów i jednostek naukowych?

Wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu badawczego muszą być, na czas wykonywania czynności w ramach realizacji projektu, zatrudnione w Jednostce, w której realizowany jest projekt. W momencie składania wniosku o finansowanie nie ma obowiązku, aby zespół był zatrudniony w Jednostce w której planuje się realizować projekt. Dodatkowo, należy mieć na uwadze, że w przypadku I etapu oceny merytorycznej w kategorii 2.3, **oceniana jest m.in. międzyinstytucjonalność składu zespołu badawczego.**

4. Czy są jakieś ograniczenia jeśli chodzi o liczebność personelu badawczego: Kierownik projektu plus asystent i zespół badawczy np. 3 - 4 osoby o konkretnych kompetencjach?

Nie ma limitów, jeżeli chodzi o ilość osób wchodzących w skład zespołu badawczego. Należy jednak pamiętać, że eksperci oceniający projekt, weryfikują m.in. zasadność i racjonalność stopnia zaangażowania poszczególnych osób w realizację zadań badawczych.

5. Czy w skład zespołu badawczego mogą wchodzić osoby z tytułem mgr inż., np. doktoranci, czy też wymagane jest posiadanie przez nie stopnia naukowego doktora?

W zespole badawczym mogą się znaleźć także osoby bez stopnia naukowego doktora. O składzie i wymaganym wykształceniu/kompetencjach zespołu badawczego decyduje Kierownik projektu, biorąc pod uwagę zakres prac badawczych niezbędnych do wykonania w ramach realizacji projektu. Proszę pamiętać, że Program LIDER jest programem skierowanym do młodych naukowców.

6. Czy w Programie LIDER mogą uczestniczyć jako Wykonawcy osoby o innej narodowości niż polska?

Tak, nie ma tu żadnych ograniczeń, wymóg narodowości polskiej, posiadania karty pobytu bądź bycie obywatelem Unii Europejskiej, który przebywa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przez okres dłuższy niż 3 miesiące, a jego pobyt jest zarejestrowany dotyczy wyłącznie LIDERA.

7. Czy w składzie zespołu badawczego musi być osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego?

Nie ma takiego obowiązku.

8. Czy członkowie zespołu badawczego w momencie składania wniosku muszą być pracownikami jednostki?

Nie ma wymogu, żeby w momencie składania wniosku byli to wyłącznie pracownicy Jednostki. Należy jednak pamiętać, że członkowie zespołu badawczego, na czas wykonywania czynności na rzecz realizacji projektu, muszą być zatrudnieni w Jednostce. Należy również pamiętać, że w przypadku I etapu oceny merytorycznej w kategorii 2.3, oceniana jest m.in. międzyinstytucjonalność składu zespołu badawczego.

9. Czy zatrudnienie członków zespołu może być w niepełnym wymiarze i czy może być wyłącznie na obszar działań badawczych?

Tak.

10. Czy we Wniosku trzeba opisać cały zespół czy też można zostawić sobie jakieś możliwości rekrutacji w drodze konkursu?

Na etapie składania wniosku konieczne jest wskazanie danych personalnych co najmniej jednej osoby z Personelu B+R. Pozostałe osoby Personelu B+R (o ile dotyczy) można opisać bez podawania danych personalnych – wówczas należy podać wykształcenie, doświadczenie zawodowe, najważniejsze publikacje, rolę w projekcie oraz wymiar zaangażowania w projekcie.

Jednocześnie proszę pamiętać, że eksperci oceniający projekty mogą postrzegać wniosek uzupełniony o pełne dane personalne zespołu badawczego, jako dokładnie zaplanowany i przemyślany. W związku z powyższym zalecane jest, aby w miarę możliwości podawać wszystkie informacje wskazane w systemie informatycznym.

11. Czy członkowie zrekrutowanego przez Lidera zespołu badawczego mogą być zatrudnieni w jednostce przed złożeniem wniosku w Programie LIDER?

Tak.

12. Czy osoby z zespołu pomocniczego muszą być zatrudnione w jednostce na umowę o pracę, czy może być to umowa zlecenie?

NCBR nie narzuca formy umowy zarówno w przypadku personelu badawczego, jak i pomocniczego/technicznego.

13. Czy można zatrudniać do projektu studentów ostatnich lat studiów?

Tak.

14. Czy w przypadku osób wchodzących w skład zespołu badawczego mogą nastąpić 'przesunięcia' wieku wynikające z urlopów macierzyńskich bądź wychowawczych?

Tak. Należy jednak pamiętać, że łączny czas przebywania na urlopie macierzyńskim/ ojcowskim/ rodzicielskim /wychowawczym oraz pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego albo pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego, **nie mogą łącznie przekroczyć okresu dwóch lat.**

15. Czy można zaplanować zatrudnienie osoby, która będzie zajmowała się wyłącznie administrowaniem projektu (np. rachunkowość itp.)?

Tak, taka osoba może być zatrudniona i rozliczona **w ramach kosztów pośrednich.**

16. Czy wykonawca mający w momencie składania wniosku 35 lat może pracować cały czas w projekcie?

Tak, spełnienie kryterium wieku jest weryfikowane w odniesieniu do roku, w którym składany jest wniosek (2021 r.). W przypadku angażowania wykonawców do projektu w drugim lub trzecim roku realizacji projektu, nowe osoby muszą również spełniać kryterium wieku w odniesieniu do roku bazowego (2021 r.).

17. Czy członkiem zespołu badawczego może być osoba, która jest laureatem innej edycji konkursu Lider?

Osoba taka może być członkiem zespołu badawczego, nie może natomiast pełnić roli kierownika projektu.

18. W dokumentach, zamieszczonych na stronie internetowej, niestety nie udało mi się znaleźć informacji dotyczącej wymagań personelu technicznego/pomocniczego bezpośrednio związanego z realizacją Projektu. Czy osoby, która zostanie zatrudniona jako zewnętrzny konsultant, również dotyczy kryterium wieku?

Wnioskodawca nie ma ograniczeń w zakresie doboru personelu technicznego i pomocniczego bezpośrednio związanego z realizacją Projektu.

Personel techniczny i pomocniczy to osoby zatrudnione w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu wspierające Kierownika Projektu oraz personel B+R, wykonujące wyłącznie zadania techniczne i pomocnicze bezpośrednio związane z realizacją Projektu – mogą to być m.in. specjaliści, konsultanci, eksperci.

Kryterium wieku w przypadku tych osób nie obowiązuje.

Należy jednak pamiętać, że udział tych osób w projekcie powinien zostać uzasadniony, a ich zakres obowiązków szczegółowo opisany – adekwatność zaplanowanych stanowisk, będzie weryfikowane przez ekspertów w trakcie oceny merytorycznej.

IV. Pytania dotyczące urlopów o których mowa w części II Regulaminu Konkursu, pkt. 10 i 12

1. Jak powinno wyglądać udokumentowanie urlopu macierzyńskiego /ojcowskiego /rodzicielskiego /wychowawczego po obronie doktoratu? Czy jest wymagane jakieś dodatkowe zaświadczenie?

Fakt przebywania na urlopie należy udokumentować zaświadczeniem wydawanym przez ZUS lub przez pracodawcę.

Do każdej pozycji urlopu wprowadzonego w systemie w części II w polu *Urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem po obronie doktoratu*, należy załączyć w cz. IX dokument poświadczający przebywanie na urlopie.

2. Czy do limitu wieku w przypadku Personelu B+R można dodać wszystkie urlopy macierzyńskie i wychowawcze przeznaczone na opiekę nad urodzonymi dziećmi? Czy w ocenie merytorycznej jest to brane pod uwagę?

Wszystkie okresy przebywania na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/rodzicielskim/wychowawczym albo zasiłku macierzyńskim lub świadczeniu rodzicielskim albo zasiłku chorobowym i świadczeniu rehabilitacyjnym, które są uwzględniane przy ustalaniu dopuszczalnego limitu wieku, w przypadku członków personelu B+R, uprawniającego do ubiegania się o dofinansowanie w Programie LIDER, **nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat.**

Uwaga: Przy wydłużaniu czasu posiadania stopnia naukowego doktora (**wymóg dotyczący Kierownika Projektu**) są brane pod uwagę wszystkie okresy przebywania na urlopie macierzyńskim/ojcowskim/wychowawczym itd. – w tym przypadku nie ma limitu.

Warunki powyższe są sprawdzane na etapie oceny formalnej i nie wpływają na ocenę merytoryczną.

3. Jakie informacje należy podać w punktach: „Urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem po obronie doktoratu” (dotyczy: Kierownika Projektu) oraz „Urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem?” (dotyczy: członków Personelu B+R)

Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku w powyższych punktach należy podać dokładnie takie informacje jak: *Rodzaj świadczenia (opis); Data od; Data do.* Do każdego rodzaju świadczenia należy załączyć również stosowny załącznik poświadczający korzystanie ze świadczenia w podanym terminie. Należy pamiętać, aby podać wszystkie wymagane informacje, ponieważ na ich podstawie będą weryfikowane kryteria formalne określone w Regulaminie konkursu.

4. Gdzie załączyć dokumenty na podstawie których wydłużony jest okres 7 lat, od którego wnioskodawca posiada stopień naukowy doktora?

Załącznik ten należy załączyć w części IX wniosku pt. Załączniki. Załącznik ten jest obligatoryjny, jeśli zaznaczono opcję „TAK” w polu „Urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem po obronie doktoratu” w cz. II Wnioskodawca.

Dokumenty poświadczające wymienione urlopy/zasiłki/świadczenia należy zeskanować w jednym zbiorczym pliku pdf i załączyć w systemie.

V. Pytania dotyczące wniosku o dofinansowanie

1. Czy wniosek musi być napisany po polsku i po angielsku?

Wniosek należy złożyć zgodnie z formularzem dostępnym w systemie informatycznym. Poszczególne części tego formularza należy wypełnić zarówno w języku polskim, jak i angielskim.

2. Czy są jakieś ograniczenia w wysokości wynagrodzeń w projekcie?

Maksymalne wynagrodzenie LIDERA (Kierownika Projektu) to **8000 złotych brutto średniomiesięcznie (wliczając w to koszty pracodawcy)**.

3. Czy wynagrodzenie 8000 zł miesięcznie dotyczy tylko wynagrodzenia za pracę w projekcie LIDER, czy też stanowi całkowite wynagrodzenie za pracę Lidera na rzecz jednostki?

Wynagrodzenie 8000 zł dotyczy wyłącznie pracy w projekcie za czynności wykonywane w ramach jego realizacji.

4. Czy kierownik (Lider) musi się poświęcić projektowi w 100%, jeżeli po uzyskaniu projektu będzie na umowie o pracę, czy może wskazać np. 0.5 lub 0.75 etatu? Jak jest to określone w przypadku pełnoetatowego pracownika, który dodatkowo (do realizacji LIDERA) będzie miał umowę o dzieło?

Forma umowy w projekcie jest dowolna, Kierownik projektu w porozumieniu z Jednostką, w której zamierza realizować projekt podejmuje decyzję odnośnie formy umowy. Proszę pamiętać, aby podczas planowania formy umowy dokonać stosownego przeliczenia wynagrodzenia, które powinno być dostosowane do zakresu obowiązków i obciążenia zadaniami (eksperti merytoryczni podczas oceny wniosku będą weryfikować tę zależność).

5. Jeżeli projekt będzie realizowany w oparciu o umowę o dzieło, to czy mogę wskazać, że stawka miesięczna (przykładowo 7000 zł lub 8000 zł) to ekwiwalent pełnego etatu, ale z racji zaangażowania na mniejszym poziomie wnioskuję o inne kwoty w rozbiciu budżetu (czyli np. 0.5 etatu, zatem 3500 zł lub 4000 zł)?

Tak, kwota 8 000 zł jest maksymalnym wynagrodzeniem, ale można pobierać wynagrodzenie mniejsze (nawet za ekwiwalent pełnego etatu).

6. Czy do oceny wniosku liczą się publikacje Wykonawców, czy tylko Wnioskodawcy?

Ocenię podlega między innymi skład i dobór (kompetencje) zespołu badawczego, dlatego ważne jest dobre zaprezentowanie członków zespołu. Lista publikacji związanych z tematem projektu stanowić będzie część prezentacji wykonawców.

7. Czy możliwe jest zgłoszenie projektu z nauk humanistycznych?

W programie nie ma ograniczeń dziedzinowych, oznacza to, że każdy innowacyjny projekt, w którym można wykazać praktyczne zastosowanie w gospodarce ma szansę na uzyskanie dofinansowania.

8. Czy prototyp musi być ostatecznym produktem, który ma być wdrożony?

Nie ma takiego obowiązku.

9. Czy wnioskodawcą może być konsorcjum?

Nie, Wnioskodawca musi być osobą fizyczną, która składa wniosek wraz z wybraną przez siebie Jednostką, w której chce realizować projekt.

10. Czy należy wyznaczyć konkretną datę rozpoczęcia projektu i zgodnie z nią rozpisywać harmonogram i kalkulować koszty?

W aplikacji należy podać planowaną datę rozpoczęcia realizacji projektu oraz planowaną datę zakończenia realizacji projektu (dzień/miesiąc/rok).

Biorąc pod uwagę czas trwania procedury konkursowej, realną datą rozpoczęcia realizacji wyłonionych w XII konkursie Programu LIDER projektów będzie 01.01.2022 r. Realizacja projektu nie może trwać krócej niż 12 miesięcy oraz dłużej niż 36 miesięcy.

Harmonogram i kosztorys należy zaplanować zgodnie z miesiącami trwania projektu – w tym przypadku dokładne daty będą określane na etapie podpisywania umowy o wykonanie i finansowanie projektu.

11. Ze względu na charakter projektu – okres 36 miesięcy na jego realizację może okazać się zbyt krótki, dlatego też chciałbym zapytać w którym momencie i w jakiej formie powinienem zaznaczyć, że realizacja projektu być może będzie wymagała dodatkowego czasu?

Zgodnie z Regulaminem XII Konkursu Programu LIDER, okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 12 miesięcy i dłuższy niż 36 miesięcy. Przygotowując wniosek należy planować tak prace i etapy badawcze, **aby powyższy warunek był spełniony**. Zapis dotyczący możliwości wydłużenia okresu realizacji projektu o 12 miesięcy (bez zwiększenia kwoty dofinansowania) dotyczy jedynie uzasadnionych przypadków wynikających np. sytuacji losowych powstałych już na etapie realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji potencjalny Kierownik Projektu powinien zgłosić ten fakt do NCBR.

12. Czym jest wskaźnik produktu?

Wskaźnik produktu odnosi się do wszystkich produktów, które powstały podczas trwania projektu w rezultacie otrzymanego dofinansowania. Wskaźnik ten dotyczy wyłącznie okresu realizacji projektu.

13. Czym jest wskaźnik rezultatu?

Wskaźnik rezultatu dotyczy bezpośrednich efektów, które nastąpiły w wyniku działań podjętych podczas trwania Projektu. Opisuje on efekt realizacji projektu uzyskiwany w okresie zachowania trwałości rezultatów projektu. Ponadto, należy pamiętać, że powinien on być wyznaczony nie wcześniej niż po wskaźniku produktu. Rezultaty muszą być spójne logicznie i powiązane z produktami określonymi we wskaźnikach produktów. Uzupełniając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca wpisuje przewidywane (realistycznie oszacowane) wielkości wskaźników.

14. Czy w wykazie aparatury należy również wpisać tę, która zostanie wytworzona w ramach prac przewidzianych w projekcie?

Tak, koszty zakupu bądź wytworzenia aparatury powinny być wpisane w wykazie aparatury (pkt. V.4 w systemie informatycznym) – informacje te powinny być spójne z pozycjami wpisanymi w kosztorysie projektu. Jeżeli wytworzona aparatura byłaby celem projektu, tzn. byłaby rozpatrywana jako prototyp, to koszty powinny zostać uwzględnione w kosztorysie w kategorii Op. Jeżeli zaś wytworzona aparatura miałaby służyć pomocniczo jako aparatura niezbędna do prawidłowej realizacji projektu, to całość kosztów powinna być uwzględniona jako kategoria A.

15. Czy okresy trwania poszczególnych zadań w projekcie mogą na siebie nachodzić, bądź być prowadzone równoległe?

Tak. Niemniej jednak istotne jest, aby badania aplikacyjne zakończyły się przed zakończeniem prac rozwojowych w projekcie.

16. W jaki sposób w punkcie „planowane prace badawczo-rozwojowe” numerować planowane etapy?

Należy przedstawić chronologiczny opis zaplanowanych w projekcie prac, których wykonanie jest niezbędne dla osiągnięcia zamierzonych celów projektu. Planowane prace należy ująć w etapy (maksymalnie 10). Istotne jest zachowanie prawidłowego, logicznego układu etapów i kolejności prowadzonych prac, ponieważ aspekt ten podlega ocenie. Wnioskodawca samodzielnie nadaje numerację etapom kierując się chronologią – również w przypadku przeplatania się etapów pomiędzy badaniami aplikacyjnymi a pracami rozwojowymi stosujemy numerację ciągłą.

17. Czy w projekcie muszą być uwzględnione zarówno badania aplikacyjne i prace rozwojowe, czy mogą być to tylko badania aplikacyjne?

We wniosku o dofinansowanie należy zaplanować badania aplikacyjne lub prace rozwojowe. W ramach projektu mogą występować również wszystkie rodzaje prac, bądź wybrane z nich. W przypadku kategoryzacji poszczególnych zadań jako prace rozwojowe czy badania aplikacyjne, decyzja należy do Kierownika projektu – będzie to podlegało ocenie merytorycznej eksperta.

18. Czy koniecznym warunkiem rozliczenia projektu jest wdrożenie otrzymanego rozwiązania w czasie trwania projektu, czy otrzymanie prototypu o potencjale komercjalizacyjnym jest już wystarczające?

Wnioski złożone w Programie Lider muszą posiadać potencjał wdrożeniowy/komercjalizacyjny, co jest oceniane w procesie oceny merytorycznej. Oznacza to, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie musi udowodnić/uargumentować, że wynikami realizacji projektu są zainteresowani np. odbiorcy którzy chcą wdrożyć dane rozwiązanie w swojej działalności czy też sprzedawać je dalej. Wdrożenie czy komercjalizacja nie musi nastąpić tuż po zakończeniu realizacji projektu Lider, może to nastąpić w dalszej perspektywie czasowej – tak się dzieje np. w branży medycznej gdzie proces wdrożenia jest bardzo długi, natomiast eksperci oceniają potencjał projektu w tym zakresie.

19. Czy jeżeli projekt będzie realizowany na uczelni to właścicielem praw do projektu musi być uczelnia, czy właścicielem może być kierownik projektu

Do przedmiotów praw własności przemysłowej oraz rezultatów realizacji Projektu nie podlegających takiej ochronie, odpowiednie uprawnienia majątkowe przysługują Jednostce lub Kierownikowi Projektu, w zależności od treści łączącej ich umowy. Do praw autorskich powstałych w wyniku realizacji Projektu stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

20. W jakim języku należy sporządzić Opis projektu załączany w punkcie III.1 we wniosku Lider XII?

Opis projektu powinien zostać przygotowany **w języku polskim**.

21. Chciałbym zapytać jakie są wymagania odnośnie formatowania tekstu w opisie głównym.

Nie ma wytycznych w zakresie formatowania załącznika pt. „Opis projektu”.

Niemniej jednak, opis projektu **OBLIGATORYJNIE** powinien składać się z następujących części:

1. Aktualny stan wiedzy - istniejące rozwiązania technologiczne wykorzystywane w praktyce, w Polsce i za granicą;
2. Charakterystyka problemu;
3. Cel projektu (minimum 1 strona A4);
4. Metody badawcze (minimum 2 strona A4);
5. Wartość naukowa i innowacyjna prac badawczych objętych projektem;
6. Efekt końcowy (minimum 1 strona A4);
7. Sposoby upowszechniania wyników i ich transfer np. do gospodarki.

W systemie jest możliwość jedynie załączenia załącznika z opisem projektu (**min. 10 - max. 15 stron A4**).

W opisie projektu należy przedstawić m.in. najważniejsze rezultaty, które Wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu.

22. Czy jest możliwe dołączenie listu intencyjnego z zagranicznej jednostki?

Nie ma formalnych przeciwwskazań w tym zakresie. Istotne jest, aby list intencyjny pochodził od podmiotu zainteresowanego komercjalizacją. List intencyjny powinien być potwierdzeniem faktu, iż projekt ma potencjał wdrożeniowy i istnieje zapotrzebowanie na jego efekty.

Należy pamiętać, że w przypadku wersji obcojęzycznej listu należy przygotować również

jego tłumaczenie – może być własne – na język polski)”.

Jednocześnie, w przypadku chęci załączenia większej liczby listów, należy wszystkie dokumenty zeskanować w jeden plik pdf i w tej formie załączyć do systemu.

Ostatecznie załączone dokumenty będą weryfikowany/oceniane pod względem merytorycznym przez ekspertów.

VI. Pytania dotyczące budżetu projektu

1. Jakie kategorie kosztów można zaplanować w ramach projektu?

Szczegółowy wykaz kosztów kwalifikowalnych wraz z określonymi kategoriami, znajduje się w Przewodniku kwalifikowalności kosztów – LIDER XII, dostępnym na stronie internetowej NCBR.

2. Jak jest różnica między usługą obcą a podwykonawstwem?

Usługa obca to zlecenie podmiotowi zewnętrznemu (innemu niż Jednostka realizująca projekt) czynności, które **nie są pracami merytorycznymi w projekcie**.

Podwykonawstwo to zlecenie stronie trzeciej części **merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem Wykonawcy**.

3. Czy kwota 1 500 000 czyli max. dopuszczalna to kwota netto czy brutto?

Maksymalna kwota dofinansowania projektu w wysokości 1,5 mln. zł jest kwotą brutto.

4. Czy budżet projektu może przewyższać kwotę 1,5 mln zł, jeżeli wysokość kosztów wskazanych w projekcie nie przewyższa tej kwoty, a dodatkowo naliczone są tylko koszty pośrednie?

Maksymalną kwotą dofinansowania jest 1,5 mln zł, która obejmuje całość dofinansowania. Oznacza to, że w kwocie tej muszą się zmieścić kategorie kosztów określone zgodnie z Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów – LIDER XII, w tym koszty ogólne/pośrednie.

5. Czy VAT jest kosztem kwalifikowalnym?

Jest to zależne od zasad obowiązujących w Jednostce, w której jest realizowany projekt. Podczas aplikacji o projekt Jednostka składa oświadczenia dotyczące kwalifikowalności VAT, w którym przekazuje informacje na temat możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT lub o braku takiej możliwości.

6. Czy w trakcie realizacji projektu można przenieść niewydane środki finansowe między kategoriami kosztów i zadaniami zaplanowanymi w projekcie?

Tak, na warunkach opisanych w umowie, należy także pamiętać o konieczności informowania NCBR o przesunięciach, zgodnie z zapisami umowy.

7. Jakie elementy wynagrodzenia są refundowane?

W ramach wynagrodzenia refundowane jest wynagrodzenie brutto pracownika oraz narzuty pracodawcy.

8. Czy są jakieś ograniczenia w przypadku kosztorysu projektu?

Tak. Bardzo ważną kwestią jest, aby **koszty kategorii A (aparatura i WNiP) nie przekraczały 15% kosztów kwalifikowalnych projektu** – zapis zawarty w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów* stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

Należy również mieć na uwadze fakt, iż **koszty kategorii E (koszty podwykonawstwa)** uznaje się do wysokości 70% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

Dodatkowo, **koszty pośrednie (ogólne) rozliczane są ryczałtem**, jako procent od pozostałych kosztów kwalifikowanych projektu, z wyłączeniem kosztów kategorii E, zgodnie ze wzorem: $O = (Op + W + A + G) \times 25\%$ (szczegółowy opis poszczególnych kategorii kosztów znajduje się w [Załączniku nr 2 - Przewodnik kwalifikowalności kosztów](#)).

9. Jak powinno wyglądać uzasadnienie kosztów wynagrodzeń, aparatury, innych kosztów, czy jest dostępny wzór?

Niestety do sporządzenia uzasadnienia nie ma wzoru. Należy tak uzasadnić koszty, aby można było na podstawie uzasadnienia zweryfikować spójność danych z kosztorysem, a także zrozumieć logikę zarządzania finansowymi w projekcie.

Przygotowując budżet projektu należy oszacować zaplanowane koszty w sposób efektywny, racjonalny i gospodarny tj. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania określonych efektów przy jak najkorzystniejszej cenie. Na etapie oceny merytorycznej, eksperci biorąc pod uwagę wskazane uzasadnienia kosztów, oceniają m.in. adekwatność i zasadność kwot ujętych w budżecie.

10. Czy w projekcie może być wpisane - jako koszt niekwalifikowalny - zadanie badawcze, które sfinansuje przedsiębiorca?

Nie, w programie Lider nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego, dlatego w projekcie należy zaplanować wyłącznie koszty kwalifikowalne.

11. W której pozycji w kosztorysie umieścić koszt zakupu aparatury?

Koszt z kategorii A o których mowa w *Przewodniku kwalifikowalności kosztów - LIDER XII*, należy uwzględnić w kosztorysie w pozycji „pozostałe koszty bezpośrednie” wybierając tam znacznik „koszty aparatury i WNiP (A)”.

Jednocześnie we wniosku w punkcie *V.4 Zasoby techniczne do realizacji projektu oraz prawa ..., Dostęp do aparatury/infrastruktury niezbędnej do realizacji projektu* - należy wskazać aparaturę, która jest niezbędna do realizacji projektu i którą Jednostka w której projekt będzie realizowany posiada na etapie aplikowania o dofinansowanie oraz którą udostępni Wnioskodawcy, a także, której zakup zaplanowano ze środków finansowych projektu w ramach realizacji projektu.

12. Czy w XII edycji konkursu LIDER koszty zakupu licencji na oprogramowanie komputerowe niezbędne do realizacji prac badawczych stanowią koszty kwalifikowalne i mogą być uwzględnione w kategorii A - Koszty aparatury naukowo-badawczej i WNIIP?

Tak. Koszty zakupu licencji na oprogramowanie komputerowe niezbędne do realizacji prac badawczych stanowią wydatek kwalifikowany i mogą zostać rozliczone w kategorii A.

13. W Przewodniku Kwalifikowalności Kosztów, wspomniane jest „Koszt zakupu lub wytworzenia aparatury/urządzeń służących celom badawczym będzie kosztem kwalifikowalnym projektu jeżeli koszt ten dotyczy środka, który jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i jest bezpośrednio wykorzystywany do jego realizacji oraz będą spełnione łącznie następujące warunki: • wartość aparatury, infrastruktury informatycznej lub innego urządzenia (sprzętu) nie przekracza 500 000 zł, ...”

W dalszej części tego dokumentu wspomniane jest również „Koszty z kategorii aparatura i WNIIP zostają uznane jedynie w wysokości do 15% kosztów kwalifikowalnych projektu”.

Przy uwzględnieniu 15% maksymalnej wartości finansowania (1,5 mln PLN) wynika, iż zakup aparatury nie może przekroczyć 225 000 zł. W jaki sposób powinienem interpretować powyższe zapisy? Jaki jest maksymalny koszt na zakup aparatury?

W programie Lider nałożony jest limit na kat A, ograniczający ujęcie zakupu aparatury w kosztach kwalifikowanych projektu powyżej 15% ($1\ 500\ 000 \times 15\% = 225\ 000$).

Nie ogranicza to jednak jednostki do zaplanowania i zakupu sprzętu powyżej kwoty limitu, który zostanie pokryty ze środków własnych jednostki. Kwota 500 000 determinuje możliwość rozliczenia albo części zakupu lub w części poprzez odpisy amortyzacyjne.

Przykłady:

- a) Jednostka zakupiła sprzęt za kwotę 400 000, 225 000 stanowi koszt kwalifikowany projektu, 175 000 zł stanowi koszt własny – niekwalifikowany w projekcie.
- b) Jednostka zakupiła sprzęt za 750 000, 225 000 stanowi max limit odpisów amortyzacyjnych (w części i przez okres wykorzystywania w projekcie), pozostała kwota to koszt własny jednostki.

14. Czy koszty staży zagranicznych mogą zostać uwzględnione w ramach projektu?

Koszty związane ze stażem zagranicznym nie są kosztami kwalifikowanymi w ramach projektu.

15. Czy Uczelnia może zlecać podwykonawstwo w ramach zadań realizowanych w projekcie i wykazać koszt w tym zakresie?

Tak, istnieje taka możliwość. Należy jednak pamiętać, że za koszt podwykonawstwa (kategoria E) należy rozumieć jako **zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem Wykonawcy.**

Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe.

Koszty podwykonawstwa są wyłączone z podstawy naliczania kosztów ogólnych projektu.

Koszty kategorii E uznaje się do wysokości 70% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

Należy zwrócić również uwagę na to, **aby wybór podwykonawcy został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także zgodnie z zasadą konkurencyjności wydatków, o której mowa w § 17 umowy o wykonanie i finansowanie projektu.** Jednostka, w której planowana jest realizacja projektu, zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie wyboru podwykonawcy zgodnie z powyższym.

16. Jaka jest możliwa forma finansowania dla doktoranta przewidziana w programie LIDER XII? Czy wynagrodzenie doktoranta finansowane ze środków grantu może być w formie stypendium naukowego?

Zgodnie z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów w projekcie* kwalifikowane są jedynie koszty wynagrodzeń osób zatrudnionych przy realizacji projektu przez Jednostkę realizującą projekt. Oznacza to, że np. **stypendium nie może być formą wynagradzania w projekcie.**

VII. Pytania dotyczące załączników

1. Jak przygotować załącznik z podpisem elektronicznym, czy są jakieś wytyczne w tym zakresie?

Wszystkie załączniki które dodawana są do wniosku o dofinansowanie w postaci dokumentów podpisanych elektronicznie powinny być:

- sporządzone w formacie .pdf i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub
- elektronicznym odpisem tychże dokumentów (sporządzony przez notariusza zgodnie z art. 97. § 2 ustawy prawo o notariacie).

Proszę jednocześnie zwrócić uwagę, aby znak graficzny podpisu elektronicznego **został uwidoczniony na dokumencie.**

Poniżej przedstawiam schemat postępowania w zakresie złożenia podpisu w systemie Szafir:

1. dokument należy wypełnić w Wordzie a następnie zamienić go w wersję pdf. i zapisać (nie dotyczy jeśli dokument jest w pdf.)
2. należy otworzyć program Szafir oraz kliknąć „podpisz” a następnie wybrać odpowiedni plik z komputera
3. po załadowaniu pliku do programu w opcji „symbol graficzny” należy zaznaczyć miejsce (na właściwej stronie dokumentu - najczęściej na ostatniej stronie) uwidocznionego znaku graficznego oraz kliknąć „ok”, a następnie „podpisz” oraz „dalej”
4. dokument, który jest podpisany uzyska końcówkę „sig” (będzie on w wersji pdf)
5. Dokument z końcówką sig. jest tym dokumentem, który należy przesłać.

2. W jakiej formie ma być przygotowany list intencyjny? Co ma zawierać? Kto powinien taki list wystawić?

List intencyjny powinien pochodzić od podmiotu zainteresowanego komercjalizacją wyników realizacji projektu. Nie ma odgórnie ustalonej formy listu. Regulamin konkursu zobowiązuje do załączenia co najmniej jednego listu (w przypadku chęci dołączenia większej liczby listów, należy je zeskanować w jeden plik pdf i w takiej formie załączyć do systemu).

W liście intencyjnym powinna znaleźć się informacja na temat zakresu działań lub umów oraz zarysu planów dotyczących praktycznego zastosowania wyników projektu. Nie może to być dokument w postaci listu poparcia, listu polecającego czy tego rodzaju dokumentu.

Uwaga: Jeśli list jest wystawiony w języku obcym, **należy go przetłumaczyć na język polski** (może to być tłumaczenie własne) – w takiej sytuacji oryginalny list należy zeskanować w jednym pliku z tłumaczeniem i załączyć do systemu jako jeden plik pdf.

Ostatecznie załączony dokument będzie weryfikowany pod względem merytorycznym przez ekspertów w toku oceny merytorycznej.

3. Czy w przypadku otrzymania dofinansowania będę musiał przekazać do NCBR te same dokumenty, które na etapie aplikowania załączyłem do wniosku tj. pełnomocnictwo osoby reprezentującej jednostkę oraz oświadczenie jednostki?

Tak. Zgodnie z rozdz. XI, ust. 4 Regulaminu: „warunkiem zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie projektu jest złożenie:

- oświadczenia o zobowiązaniu się Jednostki do zatrudnienia Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu, a pozostałych członków Zespołu badawczego na okres pracy przy realizacji Projektu;
- oryginałów oświadczeń oraz oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa, o których mowa w rozdziale IV ust. 12 Regulaminu, **tożsamych z dokumentami zamieszczonymi w LSI na etapie składania Wniosku**, chyba że nastąpi zmiana osób upoważnionych do reprezentacji Jednostki; w takiej sytuacji należy dostarczyć także oryginały aktualnych dokumentów o których mowa w rozdz. IV ust. 12 Regulaminu;
- oryginału oświadczenia o którym mowa w rozdz. IV ust. 11 lit. f Regulaminu.

4. Czy oświadczenie jednostki (załącznik 1a do wniosku) może zostać podpisane podpisem elektronicznym?

Tak. Dokument ten może zostać dodany do systemu LSI w postaci pliku z widocznym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

5. Czy składając wniosek trzeba przedstawić zgodę komisji bioetycznej?

Nie. Zgoda komisji etycznej/bioetycznej lub innej wymagana jest dopiero na etapie realizacji projektu. Należy jednak pamiętać, aby we wniosku o dofinansowanie, w części VIII, zaznaczyć odpowiednie oświadczenie informujące o planowanych w projekcie pracach, wiążących się z koniecznością uzyskania zgody komisji bioetycznej.

6. W jaki sposób dodać załącznik do wniosku – system nie pokazuje opcji „załącz”?

W sytuacji gdy system wymaga dodania załącznika do wniosku o dofinansowanie należy uczynić to poprzez wybór funkcji **Dodaj plik lub Wybierz plik** (w zależności od danej części wniosku).

W niektórych punktach wniosku, aby przycisk „**wybierz plik**” był widoczny, należy wcześniej podać nazwę załącznika zgodną z punktem wniosku którego on dotyczy (taka sytuacja będzie miała miejsce m.in. w części III Cel i uzasadnienie o nazwie w polach „Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu”, „Charakterystyka rynku docelowego” i „Konkurencja”).

Szczegółowy opis dodawania załączników znajduje się w pkt. IV „[Instrukcji logowania do Generatora Wniosków w ramach Programu LIDER](#)”.

7. Proszę o informację czy załącznik nr 1 d do wniosku oświadczenie epuap- kierownik projektu, jest obligatoryjny?

Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1d do Wniosku oraz oświadczenie Jednostki dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1d do Wniosku - **są załącznikami nieobligatoryjnymi**.

Bark złożenia ww. oświadczeń będzie skutkować faktem, iż wszelka korespondencja ze strony NCBR będzie realizowana za pośrednictwem operatora pocztowego.

8. Jak właściwie przygotować pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej do reprezentacji jednostki do podpisu elektronicznego?

Pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej do reprezentacji Jednostki może zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Po pozytywnym zweryfikowaniu podpisu elektronicznego, pełnomocnictwo będzie traktowane jako oryginał i w związku z tym, nie będzie konieczności dostarczenia jego wersji papierowej na etapie podpisywania umowy.

Należy jednak pamiętać, że na pełnomocnictwie podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, **nie może być jednocześnie widoczny podpis odręczny** osoby uprawnionej do jego podpisania.

W przypadku, gdy w jednostce istnieje wersja papierowa pełnomocnictwa, przygotowując wersję do podpisu elektronicznego, należy odnaleźć jego czystą wersję (bez żadnych podpisów) i wówczas na niej osoba upoważniona powinna złożyć podpis elektroniczny. Nie należy tym samym składać podpisu elektronicznego na skanie pełnomocnictwa, na którym widoczny jest już podpis odręczny.

Możliwe jest również przygotowanie odrębnego pełnomocnictwa dedykowanego tej konkretnej procedurze konkursowej (tj. związanej z XII konkursem w Programie LIDER) i podpisanie tego dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

VIII. Pytania dotyczące wniosku elektronicznego i systemu LSI

1. Kto podpisuje wydrukowany wniosek? Czy powinien być on potwierdzony przez przełożonego?

Zgodnie z Regulaminem Konkursu - wniosek składany jest **wyłącznie elektronicznie**.

W systemie w części V.7 *Sytuacja finansowa Jednostki* należy załączyć **podpisane oświadczenie Jednostki w której projekt będzie realizowany - wzór oświadczenia w wersji edytowalnej dostępny**

jest do pobrania w systemie. Oświadczenie musi być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Jednostki, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji lub upoważnione do reprezentowania Jednostki na podstawie załączonego do Wniosku dokumentu – pełnomocnictwa potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Jednostki do działania w jej imieniu i na jej rzecz).

UWAGA: Należy też pamiętać, że oryginał załączonego oświadczenia będzie składany do NCBR w przypadku otrzymania dofinansowania na etapie podpisywania umowy.

2. Proszę o informację, w jaki sposób mogę dostać się do systemu LSI. Po wprowadzeniu danych pokazała się poniższa informacja: „Nie można zarejestrować konta z poniższymi danymi. W przypadku wątpliwości proszę o kontakt z Administratorem systemu przekazując komplet informacji wykorzystanych przy zakładaniu konta”.

Komunikat, który wyświetlił się po nieudanym logowaniu może świadczyć o tym, że na wskazanym adresie mailowym zostało już wcześniej utworzone konto. W związku z powyższym należy spróbować zalogować się poprzez wykorzystanie opcji „zapomniane hasło”.

3. Proszę o informację kiedy zostanie uruchomiona możliwość składania wniosku w ramach projektu Lider w OSF.

Nabór wniosków w ramach konkursu LIDER XII odbywa się **wyłącznie za pomocą systemu LSI.** Generator wniosków jest już dostępny w systemie informatycznym: <https://lsi.ncbr.gov.pl> od 18 stycznia 2021 r. Nabór potrwa do 18 marca 2021 r. do godziny 16:15.

4. Gdzie znaleźć informacje dotyczące wniosku ?

- Dokumenty konkursowe dostępne są na stronie internetowej NCBR: <https://www.gov.pl/web/ncbr/lider-xii-edycja>
- Aktualności dotyczące konkursu znajdują się na stronie NCBR: <https://www.gov.pl/web/ncbr/aktualnosci7>
- Link do systemu LSI: <https://lsi.ncbr.gov.pl>
- Szczegółowe informacje dotyczące wniosku o dofinansowanie znajdują się w **„[Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie LIDER XII](#)”.**
- Kwestie techniczne dotyczące systemu informatycznego zostały opisane w **„[Instrukcji logowania do Generatora Wniosków w ramach Programu LIDER](#)”.**