

Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014-2020

Ós priorytetowa III Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.3 „e-Pionier - wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych”

Regulamin konkursu

I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin ustalony został przez Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i określa zasady przeprowadzania konkursu nr 2 organizowanego w ramach Działania 3.3 „e-Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014-2020.
2. Działanie 3.3 „e-Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych” (dalej: „**Działanie**”) realizowane jest zgodnie z:

Regulacjami unijnymi:

- 1) *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013, dalej: „**Rozporządzenie ogólne**”);*
- 2) *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013);*
- 3) *Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014);*

Regulacjami krajowymi:

- 1) *Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa, 2014-2020, przyjętym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r;*



- 2) *Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460);
 - 3) *Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1447);
 - 4) *Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 178, poz. 1200);
 - 5) *Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
 - 6) *Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. z 2016 r. poz. 2045);
 - 7) *Ustawą z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 776);
 - 8) *Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2017, poz. 880);
 - 9) *Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
3. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
- 1) **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza w rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*, powołana do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej państwa, działająca na mocy *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju*, będąca beneficjentem projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (dalej: „PO PC”);
 - 2) **Grant** – wartość wsparcia finansowego udzielonego Grantobiorcy na realizację Projektu, przekazanego przez Centrum ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* na podstawie umowy o powierzenie grantu;
 - 3) **Grantobiorca (Akcelerator)** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z Centrum umowę o powierzenie grantu;
 - 4) **Grantodawca (beneficjent projektu grantowego)** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – podmiot, któremu została powierzona, w drodze umowy zawartej z Instytucją Pośredniczącą, realizacja zadań w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa;
 - 5) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą przy ul. Spokojnej 13a w Warszawie – podmiot pośredniczący pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Grantodawcą na mocy porozumienia albo umowy zawartej z Instytucją Zarządzającą;
 - 6) **Instytucja publiczna** – podmiot publiczny lub każdy inny podmiot, któremu podmiot publiczny powierzył lub zlecił realizację zadania publicznego;
 - 7) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Minister Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie – instytucja, o której mowa w art. 125 Rozporządzenia ogólnego;



- 8) **Konkurs** – konkurs nr 2 organizowany w ramach Działania 3.3 „e-Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014-2020;
 - 9) **MVP (minimum viable product)** – produkt o minimalnej koniecznej funkcjonalności, posiadający najważniejsze cechy ostatecznego rozwiązania, gotowego do wdrożenia;
 - 10) **PCP (pre-commercial procurement)** – przedkomercyjne zamówienia publiczne, odnoszące się do innowacji technologicznych i prowadzące do powstania prototypu innowacyjnej usługi lub produktu w odpowiedzi na zapotrzebowanie zgłoszone przez instytucje publiczne;
 - 11) **Projekt** – przedsięwzięcie zgłoszone w konkursie, obejmujące prace rozwojowe, ukierunkowane na poszukiwanie rozwiązań problemów zgłoszonych przez instytucje publiczne w ramach PCP;
 - 12) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
 - 13) **Regulamin ZOP** – Regulamin Zespołu ds. oceny projektów, powołanego dla przeprowadzenia oceny projektów zgłoszonych w konkursie nr 2 w ramach Działania, będący odrębną częścią dokumentacji konkursowej;
 - 14) **Ostateczny odbiorca wsparcia finansowego** – zespół interdyscyplinarny, posiadający w swoim gronie co najmniej jedną osobę biegłą w zakresie technologii komputerowo-informatycznych, powstały w celu rozwiązania problemu, któremu wsparcia finansowego udziela Grantobiorca;
 - 15) **Wniosek** – wniosek o przyznanie Grantu złożony przez Wnioskodawcę do Centrum na formularzu stanowiącym odrębną część dokumentacji konkursowej.
 - 16) **Wnioskodawca** – uczestnik konkursu, spełniający łącznie poniższe warunki:
 - a) posiada osobowość prawną,
 - b) posiada siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) posiada wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) co najmniej na dzień przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.
4. Projekty finansowane w ramach konkursu muszą spełniać łącznie następujące warunki:
- 1) przedmiotem Projektu jest wsparcie Ostatecznych odbiorców wsparcia finansowego, celem stworzenia innowacyjnych technologii lub produktów, pozostających w fazie MVP w ramach PCP;
 - 2) w ramach Projektu nowa technologia lub produkt w fazie MVP będą poddane walidacji/testom w środowisku docelowym instytucji publicznych;
 - 3) Projekt uwzględnia plan komercjalizacji MVP po zakończeniu realizacji Projektu oraz koncepcję wdrożenia rozwiązań będących przedmiotem Projektu w instytucjach publicznych.

II. PRZEZNACZENIE I WARUNKI PRYZNANIA GRANTU

1. Kwota środków przeznaczonych na Granty na realizację Projektów wyłonionych w konkursie wynosi **46 977 782,46 PLN**.



2. Przyznanie Grantu następuje w wyniku zatwierdzenia przez Dyrektora Centrum listy rankingowej Projektów rekomendowanych oraz nierekomendowanych do otrzymania Grantu, z zastrzeżeniem wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację konkursu.
3. Grant może być przeznaczony na prace rozwojowe – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki – nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług, z wyłączeniem prac obejmujących rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń, w szczególności:
 - a) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych oraz demonstracje, 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 nie został określony,
 - b) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy stanowi produkt końcowy gotowy do wykorzystania komercyjnego, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna;

Prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

4. Grant powinien być wydatkowany na faktyczne wytworzenie MVP.
5. Kwota wnioskowanego Grantu musi mieścić się w przedziale 8 mln PLN - 12 mln PLN oraz nie przekraczać 80% wysokości wydatków kwalifikowanych.
6. Wkład własny Wnioskodawcy nie może być mniejszy niż 20% wysokości wydatków kwalifikowanych.
7. Katalog kosztów kwalifikowalnych stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Grant przekazywany jest na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej pomiędzy Centrum a Wnioskodawcą, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Wnioskodawca może rozpocząć realizację Projektu przed rozstrzygnięciem konkursu, a koszty kwalifikowalne mogą być ponoszone od dnia złożenia Wniosku. Warunkiem koniecznym do otrzymania refundacji kosztów kwalifikowalnych jest przyznanie Wnioskodawcy Grantu w wyniku rozstrzygnięcia konkursu oraz zawarcie z Centrum umowy o powierzenie grantu.
10. Okres realizacji Projektu nie może przekraczać 36 miesięcy.
11. Realizacja projektu nie może wykroczyć poza dzień 31 grudnia 2020 roku.

III. OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW

1. Konkurs ogłasza Dyrektor Centrum.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie podmiotowej Centrum www.ncbr.gov.pl w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie



podmiotowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW) w BIP oraz udostępnią w siedzibie Centrum i MNiSW.

3. W ramach konkursu ustanawia się następujące terminy:
 - 1) termin składania Wniosków: od godz. 8:00 **2 stycznia 2018 roku** do godz. 16:00 **19 stycznia 2018 roku**,
 - 2) orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: marzec 2018,
 - 3) orientacyjny czas trwania oceny formalnej: 14 dni kalendarzowych.
 - 4) orientacyjny czas trwania oceny merytorycznej I stopnia: 20 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej,
 - 5) orientacyjny czas trwania oceny merytorycznej II stopnia: 26 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej I stopnia.
4. Wnioskodawca składa Wniosek w języku polskim, w trybie i terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek. Złożenie większej liczby wniosków w konkursie będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich Wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.
6. Wnioskodawca wypełnia wszystkie wymagane pola Wniosku i załączniki, a następnie składa go w wersji elektronicznej w udostępnionym dla tego celu generatorze wniosków.
7. Wniosek uważa się za skutecznie złożony w momencie uzyskania potwierdzenia dostarczenia Wniosku drogą elektroniczną. Za datę złożenia Wniosku uważa się datę uzyskania potwierdzenia dostarczenia Wniosku drogą elektroniczną.
8. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy przesłanego na adres Centrum lub skanu ww. oświadczenia przesłanego na adres poczty elektronicznej e-pionier@ncbr.gov.pl.
9. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu, Centrum udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: e-pionier@ncbr.gov.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej Centrum.

IV. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Procedura konkursowa obejmuje ocenę formalną Wniosku oraz dwustopniową ocenę merytoryczną.
2. Ocena formalna i merytoryczna Wniosku odbywa się w oparciu o *Przewodnik po kryteriach wyboru projektu* stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Centrum w trybie określonym w Regulaminie ZOP.
4. W razie stwierdzenia we Wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, Wnioskodawcy przysługuje możliwość jednokrotnego poprawienia Wniosku na wezwanie Centrum w terminie **7 dni** kalendarzowych liczonych od dnia następnego od otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia lub poprawienia Wniosku. Nieuzupełnienie lub niepoprawienie Wniosku we wskazanym wyżej terminie, spowoduje uzyskanie przez Wniosek oceny negatywnej.

5. Uzupelnienie stwierdzonych braków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek nie może doprowadzić do istotnej modyfikacji Wniosku. Ocena, czy doszło do istotnej modyfikacji Wniosku, jest przeprowadzana przez pracowników Centrum.
6. Wnioskodawcy, których Wnioski zostały ocenione negatywnie na etapie oceny formalnej, zostaną pisemnie powiadomieni o odrzuceniu Wniosku. Pismo informujące o odrzuceniu Wniosku zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
7. Wnioskodawcy, których Wnioski spełniły wymogi formalne, zostaną o tym poinformowani drogą elektroniczną. Lista Wniosków spełniających wymogi formalne jest publikowana na stronie internetowej Centrum.
8. Ocena merytoryczna Wniosków odbywa się zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZOP i obejmuje:
 - 1) ocenę merytoryczną I stopnia,
 - 2) ocenę merytoryczną II stopnia, składającą się z prezentacji Projektu przez Wnioskodawcę przed panelem ekspertów (maksymalnie 10 minut) oraz ocenę w ramach sesji pytań i odpowiedzi. Podczas spotkania nie dopuszcza się reprezentowania Wnioskodawcy przez przedstawicieli firm doradczych. W takim przypadku Wniosek nie otrzymuje punktów na tym etapie oceny;
9. Ocena Projektów i rozstrzygnięcie konkursu następuje przez:
 - 1) ustalenie przez Zespół ds. oceny projektów listy rankingowej Projektów rekomendowanych oraz nierekomendowanych do przekazania Grantu, utworzonej na podstawie oceny merytorycznej I i II stopnia, zgodnie z przyjętą punktacją i *Przewodnikiem po kryteriach wyboru projektów*, stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 2) zatwierdzenie przez Dyrektora Centrum listy Projektów, o której mowa w pkt 1;
 - 3) przesłanie zatwierdzonej listy rankingowej Projektów rekomendowanych oraz nierekomendowanych do przekazania Grantu do wiadomości IP oraz IZ ze wskazaniem Wnioskodawców, którym przyznano Grant;
 - 4) przesłanie Wnioskodawcy informacji o przyznaniu albo odmowie przyznania Grantu w formie pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej Centrum odpowiednio:
 - a) wzywa Wnioskodawcę do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu, albo
 - b) poucza o przysługujących środkach odwoławczych, z zastrzeżeniem, że informacja taka nie stanowi decyzji lub postanowienia w rozumieniu *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257);
 - 5) opublikowanie na stronie internetowej Centrum listy rankingowej Projektów rekomendowanych oraz nierekomendowanych do przekazania Grantu, z zastrzeżeniem, że nie stanowi to podstawy do jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy wobec Centrum;
 - 6) ogłoszenie na stronie internetowej Centrum tytułów Projektów, na wykonanie których Centrum przyznało Grant, informacji o wykonawcach Projektów, którym przyznano Grant, oraz o wysokości przyznanego Grantu.
10. Pozytywnie zaopiniowane zostają Projekty, które sumarycznie uzyskają minimum 85 punktów na 130 możliwych do uzyskania po obydwu etapach oceny merytorycznej, o których mowa w pkt 8.



11. Granty zostaną przyznane na realizację Projektów pozytywnie zaopiniowanych, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs. Centrum, w porozumieniu z IP, może podjąć decyzję dotyczącą zmniejszenia limitu wymaganych punktów lub zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na konkurs.
12. Treść kart oceny Wniosku może zostać udostępniona Wnioskodawcy po zakończeniu procedury konkursowej i przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
13. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie Centrum przeprowadza techniczną weryfikację wniosku o dofinansowanie, która nie stanowi elementu procedury oceny projektu, a wynika w szczególności z rekomendacji ekspertów, sformułowanych w procesie oceny projektu. W szczególności weryfikacji podlega:
 - 1) zgodność proponowanych w projekcie kosztów z katalogiem kosztów możliwych do objęcia wsparciem, tj. czy:
 - a) w ramach kosztów kwalifikowalnych w projekcie nie zaplanowano kosztów spoza katalogu kosztów kwalifikujących się do dofinansowania,
 - b) zaplanowane w projekcie koszty przypisano do odpowiedniej kategorii kosztów kwalifikowalnych;
 - 2) prawidłowość przypisania kosztów kwalifikowalnych do właściwej kategorii prac B+R;
 - 3) prawidłowość opisu kamieni milowych;
 - 4) adekwatność zaplanowanych kosztów.

V. PROCEDURA SKŁADANIA PROTESTÓW

1. Od informacji o odrzuceniu Wniosku po ocenie formalnej lub innej kończącej postępowanie w sprawie rozpatrzenia Wniosku niebędącej informacją, o której mowa w rozdziale IV pkt 9 ppkt 4 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje protest, czyli pisemne wystąpienie o weryfikację dokonanej oceny Wniosku w zakresie:
 - 1) zgodności oceny Wniosku z kryteriami oceny formalnej;
 - 2) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
2. Protest składany jest do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji w formie pisemnej.
3. Ocena protestu sporządzana jest na zbiorczym kwestionariuszu oceny protestu/odwołania, stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Dyrektor Centrum, po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania protestów Centrum, w terminie do 70 dni kalendarzowych od dnia złożenia protestu, przekazuje Wnioskodawcy informację o jego rozstrzygnięciu.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu, Wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej, zgodnie z rozdziałem IV pkt 8 Regulaminu.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od informacji o przyznaniu albo odmowie przyznania Grantu, o której mowa w rozdziale IV pkt 9 ppkt 4 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje odwołanie, czyli pisemne wystąpienie o weryfikację dokonanej oceny merytorycznej I i II stopnia.



2. Odwołanie jest składane do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy pisemnej informacji Dyrektora Centrum o przyznaniu albo odmowie przyznania Grantu.
3. Dyrektor Centrum, po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania odwołań, w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania, przekazuje Wnioskodawcy informację o jego rozstrzygnięciu, przy czym w procedurze odwoławczej Grant może zostać przyznany Wnioskodawcy pod warunkiem, że w wyniku rozpatrzenia odwołania przez Zespół ds. rozpatrywania odwołań Projekt, którego dotyczy odwołanie, uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał Projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście rankingowej projektów rekomendowanych do przekazania Grantu w ramach konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.
4. Zespół ds. rozpatrywania odwołań powoływany jest przez Dyrektora Centrum. Zespół ds. rozpatrywania odwołań funkcjonuje jako panel ekspertów, w skład którego wchodzi niezależni eksperci zewnętrzni wyznaczeni do udziału w rozpatrywaniu odwołań, niebiorący dotąd udziału w ocenie Wniosków złożonych w konkursie. Ocena odwołania następuje w wyniku dyskusji panelu poprzedzonej prezentacją odwołującego się przed panelem ekspertów. Podczas spotkania nie dopuszcza się reprezentowania Wnioskodawcy przez przedstawicieli firm doradczych. W takim przypadku Wniosek nie otrzymuje punktów na tym etapie oceny. Ocena sporządza się na zbiorczym kwestionariuszu oceny protestu/odwołania, stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu, Centrum zamieszcza na stronie internetowej informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
2. Wnioskodawca niezwłocznie informuje Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu, pod rygorem odrzucenia Wniosku.
3. Wnioskodawca, który otrzymał informację o przyznaniu Grantu, zawiera umowę o powierzenie grantu, nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od daty doręczenia przedmiotowej informacji. W przypadku niedochowania ww. terminu, Dyrektor Centrum zastrzega możliwość odstąpienia od zawarcia umowy o powierzenie grantu.
4. Centrum, w trakcie i po zakończeniu Działania, prowadzi jego ewaluację. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania przyznanych Grantów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o powierzenie grantu.
5. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - 1) niewyłonienie kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny merytorycznej Wniosków,
 - 2) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu.



Załączniki:

1. Katalog kosztów kwalifikowalnych.
2. Wzór umowy o powierzenie grantu.
3. Wzór Wniosku.
4. Przewodnik po kryteriach wyboru Wniosku.
5. Kwestionariusz oceny protestu/odwołania.