

Zatwierdzam:

Data:

REGULAMIN VII KONKURSU W PROGRAMIE LIDER

I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin konkursu w ramach Programu LIDER (dalej: „Regulamin”) ustala Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* (Dz.U. z 2014 r., poz. 1788, ze zm.), dalej *Ustawa*.
2. Program LIDER realizowany jest na podstawie:
 - 1) art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620, ze zm.), dalej *ustawa o zasadach finansowania nauki*;
 - 2) art. 30 ust. 2 Ustawy;
 - 3) § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. *w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 178, poz. 1200), dalej *Rozporządzenie*.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i zwroty oznaczają:

1. **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.), powołana do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej, działająca na podstawie *Ustawy*.
2. **Jednostka** – jednostka naukowa, w rozumieniu ustawy *o zasadach finansowania nauki*, spełniająca kryteria organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) i dająca rękojmię rzetelnego wydatkowania środków publicznych.
3. **Kierownik Projektu** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł z Centrum oraz Jednostka trójstronną umowę o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER, kierujący utworzonym przez siebie Zespołem badawczym realizującym Projekt.
4. **Program LIDER** – program w rozumieniu art. 2 pkt 3 Ustawy, którego celem jest wsparcie rozwoju kadry naukowej, a w szczególności osób rozpoczynających karierę naukową

w podnoszeniu kompetencji w zakresie samodzielnego planowania, zarządzania oraz kierowania zespołem badawczym, poprzez realizację projektów badawczych.

5. **Projekt**– przedsięwzięcie służące wspieraniu rozwoju kadry naukowej, obejmujące zadania związane z realizacją badań naukowych (z wyłączeniem badań podstawowych) lub prac rozwojowych finansowanych w ramach Programu LIDER.
 6. **Recenzent** – ekspert oceniający wniosek o finansowanie złożony w ramach Programu LIDER w pierwszym etapie oceny merytorycznej.
 7. **Środki finansowe** – wartość wsparcia finansowego udzielonego Jednostce 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 wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER.
 8. **Wniosek** – aplikacja złożona w ramach VII konkursu Programu LIDER ogłoszonego przez Dyrektora Centrum, w terminie oraz przy użyciu systemu i dokumentów udostępnionych Wnioskodawcom w dniu ogłoszenia konkursu.
 9. **Wnioskodawca** – uczestnik konkursu, którym może być osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera bądź lekarza medycyny (tj. ukończone studia II stopnia), lub posiada stopień naukowy doktora uzyskany nie wcześniej niż 7 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem o przyznanie Środków finansowych (do okresu tego nie wlicza się przerw związanych z urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy (j.t.Dz. U. z 2015 r., poz. 1735)*, *dalej Kodeks pracy*, albo pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej);
 - b) w roku ubiegania się o przyznanie Środków finansowych na naukę kończy nie więcej niż 35 lat (jeżeli osoba ta przebywała na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach *Kodeksu pracy* albo pobierała zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej to może się ubiegać o Środki finansowe na naukę po ukończeniu 35 roku życia przez okres odpowiadający czasowi przebywania na tych urlopowach albo okresowi pobierania tego zasiłku lub świadczenia, jednakże okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat);
- oraz
- c) nie uczestniczyła w Programie LIDER jako Kierownik Projektu w poprzednich konkursach ogłaszanych w ramach Programu LIDER;
 - d) 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;

- e) posiada obywatelstwo polskie albo kartę pobytu w Polsce;
 - f) pozyska do współpracy Jednostkę, która zatrudni Kierownika Projektu i Zespół badawczy na okres realizacji Projektu.
10. **Zatrudnienie** – wykonywanie w Jednostce przez Kierownika Projektu oraz członków Zespołu badawczego zadań określonych w harmonogramie wykonania Projektu, na podstawie zawartych umów dowolnego rodzaju (dopuszczalne są zarówno umowy o charakterze cywilnoprawnym, jak i umowy o pracę; Centrum nie ingeruje w rodzaj zawieranych umów) na okres pracy przy realizacji Projektu.
11. **Zespół badawczy** – zespół realizujący Projekt, utworzony i kierowany przez Kierownika Projektu, którego członkowie zatrudnieni są w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu. W skład Zespołu badawczego mogą wchodzić osoby, które w roku wystąpienia z wnioskiem o przyznanie Środków finansowych nie ukończyły 35 roku życia (kryterium wieku nie dotyczy osób wykonujących zadania techniczne i pomocnicze; jeżeli osoby te przebywały na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach *Kodeksu pracy* albo pobierały zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej to mogą wchodzić w skład Zespołu badawczego po ukończeniu 35 roku życia w roku złożenia wniosku, przez okres odpowiadający czasowi przebywania na tych urloпах albo okresowi pobierania tego zasiłku lub świadczenia, jednakże okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat). Dopuszczalny jest udział tylko jednego badacza ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, przy czym także w przypadku takiej osoby obowiązuje kryterium wieku.
12. **Zespół Kwalifikacyjny** – zespół powołany przez Dyrektora Centrum do oceny Wniosków złożonych w Programie LIDER w drugim etapie oceny merytorycznej, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit. h Regulaminu.
13. **SI** – system informatyczny do obsługi Wniosków i Projektów w Programie LIDER.

III. PRZEZNACZENIE I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Indykacyjny budżet Centrum przeznaczony na finansowanie Projektów wyłonionych w VII konkursie Programu LIDER wynosi 40 mln PLN.
2. Przyznawanie Środków finansowych na wykonanie Projektu następuje w drodze decyzji Dyrektora Centrum, wydawanej na podstawie listy rankingowej Wniosków zakwalifikowanych do finansowania. W przypadku Projektu zgłoszonego przez Kierownika Projektu, niezatrudnionego w momencie składania Wniosku przez Jednostkę, a deklarującego pozyskanie jej do współpracy, Dyrektor Centrum wydaje promesę finansowania. Warunkiem przyznania Środków finansowych na wykonanie Projektu jest zatrudnienie Kierownika Projektu przez Jednostkę.
3. Projekt jest realizowany przez Zespół badawczy pod kierownictwem Kierownika Projektu, zatrudnionych w Jednostce, z użyciem infrastruktury i aparatury będącej własnością

Jednostki.

4. Okres realizacji Projektu nie może być dłuższy niż 36 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest wydłużenie okresu realizacji Projektu o 12 miesięcy, bez zwiększania kwoty przyznanych Środków finansowych.
5. Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie Środków finansowych na realizację Projektu, którego wyniki posiadają potencjalne zastosowanie praktyczne i którego budżet nie przekracza kwoty 1,2 mln PLN.
6. Środki finansowe przyznane na realizację Projektu obejmują koszty kwalifikowalne jego realizacji, w tym wynagrodzenie Kierownika Projektu (w kwocie nie wyższej niż 8000 zł miesięcznie, z uwzględnieniem kosztów po stronie pracodawcy i pracownika), oraz wynagrodzenie członków Zespołu badawczego. O wysokości wynagrodzeń członków Zespołu badawczego każdorazowo decyduje Kierownik Projektu, uwzględniając zasady określone w regulaminie wynagradzania Jednostki, w której realizowany jest Projekt.
7. Przewodnik po kosztach kwalifikowalnych stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Środki finansowe przekazywane są na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu zawartej pomiędzy Centrum, Wnioskodawcą oraz Jednostką.

IV. OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW

1. Konkurs w ramach Programu LIDER ogłasza Dyrektor Centrum.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w:
 - a) dzienniku o zasięgu ogólnopolskim;
 - b) na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl;
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP);
 - d) na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW);
 - e) oraz udostępnia w siedzibie Centrum i MNiSW.
3. Składając Wniosek, w języku polskim oraz w języku angielskim, w trybie i terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, Wnioskodawca wyznacza Jednostkę, w której realizowany będzie Projekt, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Nabór Wniosków w konkursie jest jednoetapowy i trwa do dnia wskazanego w treści ogłoszenia o VII. konkursie Programu LIDER.
5. Wniosek należy sporządzić wyłącznie w wersji elektronicznej w SI. Nie jest wymagane złożenie papierowej wersji Wniosku.
6. Wniosek sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu, należy przygotować i przesłać w SI, do godz. 23:59 dnia zamknięcia naboru Wniosków, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
7. Wnioskodawca załącza do Wniosku następujące dokumenty:
 - a) CV - w dwóch wersjach językowych (w języku polskim i angielskim);

- b) referencje od dwóch samodzielnych pracowników naukowych bądź przedstawicieli biznesu, z którymi współpracuje Wnioskodawca. **UWAGA: Nie mogą to być listy intencyjne¹;**
 - c) skan dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty lub paszport);
 - d) skan dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra (w tym tytuły równorzędne tytułowi magistra, tj. tytuł lekarza, lekarza dentystry, lekarza weterynarii), bądź stopnia naukowego doktora;
 - e) oświadczenie woli Wnioskodawcy potwierdzające zgodność danych i informacji zamieszczonych we Wniosku oraz dokumentach do niego załączonych ze stanem faktycznym i prawnym.
8. Jednostka załącza do Wniosku następujące dokumenty, sporządzone w oparciu o wzory umieszczone w SI:
- a) oświadczenie o niefinansowaniu zadań objętych Wnioskiem ze środków pochodzących z innych źródeł i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł;
 - b) oświadczenie o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
 - c) oświadczenie o zdolności do rzetelnego wydatkowania środków publicznych;
 - d) pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Jednostki lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Jednostki (nie dotyczy osób, których umocowanie wynika z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego, z odpisu z rejestru instytutów naukowych Polskiej Akademii Nauk lub z przepisów prawa powszechnie obowiązujących w dniu złożenia Wniosku).
9. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek.
10. Wniosek uznaje się za skutecznie złożony w przypadku, gdy został on złożony:
- 1) w wyznaczonym terminie;
 - 2) wraz z wymaganymi załącznikami, dokumentami oraz oświadczeniami opatrzonymi właściwymi podpisami oraz pieczęciami;
 - 3) w systemie SI określonym w pkt 5 niniejszego rozdziału.
11. Wnioskodawca może cofnąć Wniosek na każdym etapie postępowania konkursowego. Cofnięcie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy przesłanego na adres korespondencyjny Centrum.

V. **PROCEDURA KONKURSOWA**

1. Procedura konkursowa obejmuje:
- a) ocenę formalną Wniosków zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu. Wniosek niespełniający kryteriów

¹ Uwaga! Załączenie większej od wpisanej w Regulaminie liczby dokumentów spowoduje odrzucenie złożonej aplikacji na etapie oceny formalnej.

formalnych nie podlega uzupełnieniu i pozostawia się go bez rozpatrzenia;

- b) publikację na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl informacji o wynikach oceny formalnej i przesłanie – w formie przesyłki poleconej, w rozumieniu art. 3 pkt 22 ustawy z dnia 29 grudnia 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 ze zm.), Wnioskodawcom, których Wnioski nie spełniły wymogów formalnych, informacji o tym fakcie wraz z uzasadnieniem;
- c) I etap oceny merytorycznej Wniosków spełniających wymogi formalne, dokonywanej przez trzech Recenzentów, zgodnie z kryteriami I etapu oceny merytorycznej Wniosków, określonymi w rozdz. VI pkt5 Regulaminu;
- d) publikację na stronie internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl, informacji o udostępnieniu recenzji do wglądu Wnioskodawcom w SI (w terminie 7 dni kalendarzowych od udostępnienia recenzji, Wnioskodawcy mogą pisemnie ustosunkować się do udostępnionych recenzji)²;
- e) ustalenie dwóch list ocenianych Wniosków: listy A – dot. Wniosków złożonych przez Wnioskodawców, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z uwagi na fakt, że w pierwszym etapie uzyskali oceny składające się z kombinacji liter A i B, co uprawnia do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej, oraz listy B – dot. Wniosków złożonych przez Wnioskodawców, którzy nie zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, ponieważ uzyskali ocenę inną od uprawniającą ich do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej;
- f) publikację na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl, listy Wniosków zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej, tj. rozmowy kwalifikacyjnej;
- g) publikację na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl, listy Wniosków niezakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej oraz przesłanie Wnioskodawcom, którzy nie zostali zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, informacji Dyrektora Centrum o niezakwalifikowaniu Wniosku do II etapu oceny merytorycznej;
- h) II etap oceny merytorycznej Wniosków z listy A, dokonywanej przez Zespół Kwalifikacyjny, zgodnie z kryteriami oceny rozmowy kwalifikacyjnej, określonymi w rozdz. VII pkt 1 Regulaminu;
- i) sporządzenie przez Zespół Kwalifikacyjny pisemnych podsumowań ocen Wniosków, zawierających odniesienia do wszystkich podlegających ocenie kryteriów;
- j) ustalenie dwóch list ocenianych Wniosków oraz ich publikacja na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl, listy rankingowej Wniosków rekomendowanych do finansowania (Wnioski które otrzymały co najmniej 70 pkt.), oraz listy rankingowej Wniosków nierekomendowanych do finansowania; ocena końcowa stanowi wynik rozstrzygnięcia Zespołu Kwalifikacyjnego i jest oceną z rozmowy kwalifikacyjnej;
- k) wydanie przez Dyrektora Centrum promesy finansowania lub decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych bądź decyzji o odmowie przyznania Środków finansowych na realizację Projektów, na podstawie listy rankingowej

² Uwagi i komentarze Wnioskodawców stanowią dodatkowy materiał, na który Wnioskodawcy nie otrzymują odpowiedzi, i który może być wykorzystany na etapie rozmów kwalifikacyjnych.

Wniosków rekomendowanych do finansowania, o której mowa w lit. j) powyżej, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w budżecie Centrum w bieżącym roku oraz szacowaną ich wysokość w przyszłych latach budżetowych. Warunkiem przyznania Środków finansowych na wykonanie Projektu, jest Zatrudnienie Wnioskodawcy przez Jednostkę;

l) publikacja na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl, listy Wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierającej numery Wniosków, imiona i nazwiska Wnioskodawców, tytuły Projektów, na wykonanie których Centrum przyznało finansowanie, przyznaną liczbę punktów oraz wysokość przyznanych Środków finansowych);

m) przesłanie promesy finansowania lub decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych albo decyzji o odmowie przyznania Środków finansowych do Wnioskodawcy oraz do Jednostki, wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie do każdej kategorii ocenianej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przez członków Zespołu Kwalifikacyjnego.

2. Treść recenzji dotycząca I etapu oceny merytorycznej Wniosków, jest udostępniana Wnioskodawcy w SI po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej Wniosków, przy zachowaniu w anonimowości personaliów osób dokonujących oceny merytorycznej.

3. Po zakończeniu II etapu oceny merytorycznej Wniosków, tj. rozmów kwalifikacyjnych, punktacja dotycząca II etapu oceny merytorycznej Wniosków, jest udostępniana Wnioskodawcy na stronie internetowej Centrum: www.ncbr.gov.pl oraz wraz z oceną opisową w SI.

VI. I ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Ocena przeprowadzana jest na podstawie informacji zawartych we Wniosku w następujących kategoriach: KIEROWNIK PROJEKTU, PROJEKT, JEDNOSTKA.

2. Poszczególne kategorie oceny składają się z częściowych kryteriów oceny, w ramach których każdy z trzech Recenzentów przyznaje od 0 do 100 punktów, tj.:

Kategoria KIEROWNIK PROJEKTU

L.P.	Częstkowe kryteria oceny	skala ocen
1.1	Ocena potencjalnego Kierownika Projektu pod kątem dotychczasowej działalności badawczej i businessowej w kontekście potencjału do bycia liderem polskiej nauki oraz jego mobilności. Ocenie podlega cała dotychczasowa działalność, w tym: publikacje, patenty, wdrożenia, licencje, dokonane zastosowania gospodarcze, wzory użytkowe, staże zagraniczne, krajowe oraz ukończone kursy i szkolenia, które podniosły kompetencje merytoryczne, bądź mogą mieć wpływ na umiejętność zarządzania projektem/zespołem badawczym.	0-100

1.2	Referencje od dwóch współpracujących samodzielnych pracowników naukowych bądź przedstawicieli biznesu. UWAGA: Nie mogą to być listy intencyjne.	0-100
-----	--	-------

Kategoria PROJEKT

LP.	Częstkowe kryteria oceny	skala ocen
2.1	Wartość naukowa i innowacyjna prac badawczych objętych Wnioskiem. Ocenie podlega wartość naukowa Projektu, cele Projektu i możliwość ich osiągnięcia, metody badawcze; zastosowanie nowatorskich rozwiązań w planowanych wynikach Projektu w stosunku do aktualnego stanu wiedzy/techniki; możliwość zastosowania wyników prac w praktyce.	0-100
2.2	Realność wykorzystania w praktyce wyników prac badawczych, opis potencjalnych odbiorców wyników; sposoby upowszechnienia wyników i ich transferu np. do gospodarki (wraz z zasadami dostępu do nich); planowane działania w ramach prac przygotowujących wyniki badań do wdrożenia; realność wykorzystania wyników prac w praktyce i inne.	0-100
2.3	Zarządzanie Zespołem badawczym i Projektem: ocenie podlega dobór członków Zespołu, między innymi, pod względem przyczyniania się przez Wnioskodawcę do rozwoju kadry naukowej; struktury Zespołu i jego kwalifikacji, kompetencji poszczególnych członków Zespołu; przyporządkowanie członków Zespołu do poszczególnych zadań i inne. Ocenie podlega także budżet i harmonogram: szczegółowość i adekwatność budżetu oraz jego uzasadnienie; realność harmonogramu, zasadność planowanych kosztów w stosunku do oczekiwanych wyników i inne.	0-100

Kategoria JEDNOSTKA

L.P.	Częstkowe kryteria oceny	skala ocen
3.1	Infrastruktura badawcza/naukowa dostępna dla realizacji Projektu oraz dotychczasowe doświadczenie pracowników Jednostki w realizacji projektów związanych z tematyką Wniosku (w tym patenty, zgłoszenia patentowe, licencje, wdrożenia, dokonane zastosowania gospodarcze, wzory użytkowe oraz publikacje związane z tematyką Wniosku)	0-100

3. W ramach każdej kategorii wyliczana jest średnia arytmetyczna, następnie z uzyskanych średnich arytmetycznych z danej kategorii z trzech recenzji, wyliczana jest mediana. Po wyliczeniu liczby punktów wg powyższego schematu dla każdej kategorii, przypisuje się ocenę według skali opisanej literowo:

Kategoria	Ocena wg skali opisanej literowo
1. Kierownik projektu	A-D
2. Projekt	A-D
3. Jednostka	A-D

Stosowana skala ocen:

- A – projekt wyróżniający się (oceniony w kategorii na poziomie od 90-100 punktów);
 B – projekt bardzo dobry (oceniony w kategorii na poziomie od 80-89,99 punktów);
 C – projekt dobry (oceniony w kategorii na poziomie 60-79,99 punktów);
 D – projekt przeciętny (oceniony w kategorii na poziomie 0-59,99 punktów).

VII. II ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Ocena dokonywana jest przez Zespół Kwalifikacyjny na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z Wnioskodawcą zgodnie z poniższymi kryteriami:

Kryteria oceny	Liczba punktów
1. Umiejętność prezentacji Projektu	(0 - 20pkt)
2. Innowacyjność Projektu	(0 - 30pkt)
3. Koncepcja zarządzania Projektem	(0 - 20pkt)
4. Możliwość wykorzystania w praktyce (komercjalizacji) wyników Projektu	(0 - 30pkt)
5. Ocena adekwatności budżetu Projektu	Nie dotyczy
Suma punktów	(0 - 100pkt)

2. Kryterium „Ocena adekwatności budżetu Projektu” weryfikowane jest pod kątem zasadności kosztów zawartych w Projekcie - w przypadku wskazania niezasadności kosztów, Zespół Kwalifikacyjny określa pozycje wymagające korekty oraz doprecyzowuje, w jakim zakresie konieczne są zmiany.

3. Rozmowa kwalifikacyjna w Programie LIDER nie podlega sztywnym regułom, a kryteria oceny stanowią jedynie ramy, w których zadawane są pytania. O przebiegu rozmowy z każdym z Wnioskodawców decyduje Zespół Kwalifikacyjny.
4. Rozmowy przeprowadzane z Wnioskodawcami są rejestrowane w formie zapisu audio.
5. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej, każdy z członków Zespołu Kwalifikacyjnego przyznaje punkty w odniesieniu do poszczególnych kategorii. Następnie wyliczane są mediany z przyznanych ocen w ramach kategorii, które są sumowane i stanowią ostateczną ocenę rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Podczas rozmowy wszyscy Wnioskodawcy mogą maksymalnie uzyskać 100 punktów według poniższej skali:

wyróżniający się	90-100
bardzo dobry	80-89
dobry	70-79
przeciętny	0-69

7. Na liście projektów rekomendowanych do finansowania mogą się znaleźć wyłącznie projekty, które uzyskały punktację mieszczącą się w puli punktów przewidzianych dla projektów ponadprzeciętnych (dobry, bardzo dobry, wyróżniający się).
8. Po przeprowadzeniu rozmów z Wnioskodawcami, Zespół Kwalifikacyjny sporządza w formie pisemnej podsumowanie oceny Projektu zawierające uzasadnienie odnoszące się do wszystkich cząstkowych kryteriów oceny. Oceny opisowe stanowią uzupełnienie oceny punktowej i mogą zawierać odniesienia także do tych kryteriów, o które nie pytano wprost podczas rozmowy kwalifikacyjnej (informacje zawarte we Wniosku i nie wymagające doprecyzowania).

VIII. PROCEDURA SKŁADANIA PROTESTÓW

1. Od informacji Dyrektora Centrum o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia po ocenie formalnej lub innych rozstrzygnięć Dyrektora Centrum kończących postępowanie w sprawie rozpatrzenia Wniosku niebędących decyzją lub promesą finansowania w sprawie przyznania Środków finansowych albo decyzją o odmowie przyznania Środków finansowych, nie przysługuje protest.

IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od decyzji lub promesy, o której mowa w rozdz. V ust. 1 lit. k Regulaminu, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, stosownie do art. 40 ust. 2 Ustawy, Wnioskodawcy przysługuje pisemne odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady Centrum w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji.

2. W przypadku odwołania od decyzji lub promesy, o której mowa w rozdz. V ust. 1 lit. k Regulaminu, Komisja Odwoławcza Rady Centrum rozstrzyga w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
3. Komisja Odwoławcza Rady Centrum podejmuje uchwałę w sprawie pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia w przypadku, gdy odwołanie nie dotyczy naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych.
4. Na rozstrzygnięcia Komisji Odwoławczej Rady Centrum przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

X. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY O FINANSOWANIE PROJEKTU

1. Finansowanie projektu wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Jednostkę zabezpieczenia w formie określonej w pkt2.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w wysokości do 200% Środków finansowych, o których mowa w rozdz. III pkt 5, na okres 5 lat od dnia zawarcia Umowy, w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „*nie na zlecenie*” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Centrum wraz z deklaracją wekslową.
3. Postanowienia rozdz. X pkt. 1 i 2 nie dotyczą uczelni publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), jednostek naukowych Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.), instytutów badawczych w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618, z późn. zm.), międzynarodowych instytutów naukowych utworzonych na podstawie odrębnych przepisów, działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu udzielane będą w odpowiedzi na zapytania skierowane na adres poczty elektronicznej: lider@ncbr.gov.pl
2. Wnioskodawca oraz Jednostka niezwłocznie informują Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu, pod rygorem odrzucenia Wniosku.
3. Dokumentacja konkursowa nie podlega zwrotowi.
4. Warunkiem zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu jest zatrudnienie Wnioskodawcy przez Jednostkę oraz złożenie papierowych wersji dokumentów, o których mowa w rozdziale IV pkt 7 oraz pkt 8 Regulaminu, tożsamych z dokumentami zamieszczonymi w SI na etapie składania Wniosków.
5. Wnioskodawca i Jednostka zobowiązują się do przedstawienia w terminie 30 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy promesy finansowej w sprawie przyznania Środków finansowych dokumentu potwierdzającego zatrudnienie Kierownika Projektu w Jednostce oraz na wezwanie Centrum, dodatkowej dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, np. zgody właściwej komisji ds. bioetyki/etyki, jeśli

jest wymagana dla realizacji danego Projektu. W uzasadnionych przypadkach termin o którym mowa w zdaniu pierwszym może ulec przedłużeniu za pisemną zgodą Dyrektora Centrum.

6. Wnioskodawca i Jednostka zobowiązują się do zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, w terminie 3 miesięcy od daty doręczenia Wnioskodawcy decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych. Niedochowanie ww. terminu, może zostać uznane przez Centrum za rezygnację Wnioskodawcy z przyznanych Środków finansowych.
7. Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązują się do rozpoczęcia realizacji Projektu nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, ale nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty doręczenia decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych Kierownikowi Projektu.
8. Centrum, w trakcie i po zakończeniu Programu, prowadzi ewaluację Programu oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania Projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o wykonanie i finansowanie Projektów.
9. Złożenie Wniosku w Programie LIDER jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu. Postanowienia Regulaminu nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do składania protestów lub odwołań, o których mowa w rozdz. VIII i IX Regulaminu.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Wzór wniosku;

Załącznik nr 2 - Przewodnik po kosztach kwalifikowanych;

Załącznik nr 3 - Karta oceny formalnej.