Załącznik nr 2c do Ogólnych Zasad

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY FINANSOWANIA BADAŃ W KONKURSIE „REPREZENTACJE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W KULTURZE I EDUKACJI”**

****

**Moduł B**

**Dofinansowanie realizacji projektów dotyczących
badań podstawowych**

**Warszawa 2021**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY FINANSOWANIA BADAŃ W KONKURSIE „REPREZENTACJE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W KULTURZE I EDUKACJI”**

## **Warunki przystąpienia do konkursu**

1. Z wnioskami o przyznanie środków finansowych na realizację badania mogą wystąpić:
2. uczelnia - szkoła wyższa w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.),
3. jednostka naukowa Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2019 r. poz. 1183),
4. instytut badawczy, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1350),
5. inny podmiot o udokumentowanym dorobku badawczym w zakresie problematyki dotyczącej przynajmniej jednego z wymienionych obszarów: niepełnosprawności, edukacji, kultury, różnorodności społecznej i kulturowej, działający na rynku przez okres minimum 3 lat, prowadzący działalność badawczą wpisaną do KRS/ewidencji działalności gospodarczej.
6. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek na dofinansowanie badań. Jeden wniosek może dotyczyć wyłącznie jednego z modułów określonych w załączniku nr 1 „Opis modułów”.
7. Wniosek wspólny może zostać złożony przez maksymalnie dwóch Wnioskodawców. W umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcami, określającej zakres ich działań składających się na realizację projektu badawczego, musi zostać wskazany Wnioskodawca Lider, który będzie odpowiedzialny m.in. za przygotowanie i przekazanie do PFRON kompletu dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania. Odpowiedzialność Lidera w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Liderowi przez partnera dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Lider przygotowuje zbiorcze zestawienie dokumentów do PFRON.
8. Umowa określająca zakres działań Wnioskodawców składających się na realizację projektu badawczego musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji badania.
9. Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski, spełniające łącznie następujące warunki:
10. dotyczą przeprowadzenia badania na temat niepełnosprawności w ramach jednego z modułów określonych w załączniku nr 1 „Opis modułów” i przedstawienie jego wyników w formie raportu,
11. zawierają plan upowszechnienia wyników badania,
12. dotyczą przeprowadzenia badania zgodnego z definicją badań podstawowych w rozumieniu art. 4 pkt ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. (Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),
13. okres ich realizacji wynosi co najwyżej 10 miesięcy,
14. wysokość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza 120.000 złotych,
15. koszty ich realizacji uwzględniają zasady określone w załączniku nr 2
do niniejszych zasad,
16. spełniają warunki opisane w załączniku nr 1 do niniejszych zasad dotyczące modułu, w ramach którego będzie prowadzone badanie.

## **Wyłączenia w zakresie możliwości otrzymania dofinansowania**

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

1. wobec których wszczęta została procedura zawiadomienia właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa,
2. które w przeszłości były stroną umowy zawartej z PFRON, rozwiązanej z przyczyn leżących po ich stronie – wykluczenie obowiązuje w ciągu 3 lat, licząc od dnia, w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON,
3. w których funkcje organów uprawnionych do reprezentowania podmiotu pełnią osoby, w stosunku do których toczą się postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe lub osoby, które zostały skazane za popełnienie ww. przestępstwa,
4. które zostały postawione w stan upadłości lub likwidacji,
5. które posiadają wymagalne zobowiązania wobec:
6. PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
7. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego,
8. innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego,
9. pracowników.

## **Sposób i termin składania wniosków**

* 1. Nabór wniosków następuje w trybie otwartego konkursu.
	2. Termin oraz szczegółowe zasady składania wniosków określone są w treści ogłoszenia o konkursie, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie z PFRON.
	3. Wniosek o dofinansowanie realizacji badań należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
	4. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej (w wersji PDF oraz edytowalnej), wysyłając na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
	5. O terminie złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
	6. Złożenie wniosku zostanie potwierdzone elektronicznie.
	7. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
	8. Wnioski złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

## **Sposób i kryteria oceny wniosków**

* 1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej według kryteriów określonych w załączniku nr 4 - karcie oceny merytorycznej.
	2. Każdy wniosek jest rejestrowany przez PFRON.
	3. Ocena formalna opiera się na następujących zasadach:
1. Oceny formalnej wniosków dokonuje Biuro Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON,
2. Ocena formalna wniosków obejmuje weryfikację kompletności wniosku, ocenę, czy dany wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie,
3. Ocena formalna wniosków przeprowadzana jest przez PFRON w terminie 20 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu,
4. O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres mailowy w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej wniosków,
5. W przypadku negatywnej oceny formalnej Wnioskodawca otrzymuje uzasadnienie oceny,
6. Jeśli przyczyną negatywnej oceny formalnej są nieścisłości, błędy lub braki, mogą one zostać poprawione i/lub uzupełnione przez Wnioskodawcę (Wnioskodawcę-Lidera) w terminie 6 dni roboczych od daty otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Poprawa lub uzupełnienie wniosku może dotyczyć wyłącznie tych treści, o których jest mowa w uzasadnieniu negatywnej oceny formalnej wniosku. Wprowadzenie innych zmian jest niedopuszczalne,
7. Odwołanie należy złożyć w formie elektronicznej (w wersji PDF oraz edytowalnej) wysyłając na adres podany w ogłoszeniu o konkursie,
8. Odwołanie musi zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
9. Wniosek otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości poprawienia, jeśli Wnioskodawca nie spełnił warunków odnoszących się do wymaganego wkładu własnego, okresu realizacji projektu oraz maksymalnej kwoty dofinansowania, przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie,
10. Wnioski poprawione lub/i uzupełnione w terminie 6 dni roboczych od daty otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej zostaną poddane ostatecznej ocenie formalnej,
11. O wyniku drugiej oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres mailowy w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej wniosków,
12. Wnioski ocenione negatywnie pod względem formalnym są przez PFRON archiwizowane,
13. Ocenę formalną wniosków kończy sporządzenie protokołu.
	1. Ocena merytoryczna opiera się na następujących zasadach:
14. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej, która przeprowadzana jest w terminie do 45 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej wniosków,
15. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez komisję oceny merytorycznej, w skład której wchodzą pracownicy Biura Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej oraz przez ekspertki i ekspertów zewnętrznych,
16. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej wniosku,
17. Komisję oceny merytorycznej powołuje zarządzeniem Prezes Zarządu PFRON. Prezes Zarządu PFRON wyznacza przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczącego komisji,
18. Eksperci i ekspertki zewnętrzni wskazywani są przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadania w Biurze Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON,
19. Wybór ekspertów i ekspertek zewnętrznych akceptowany jest przez Prezesa lub Zastępcę Prezesa Zarządu PFRON,
20. O szczegółach oceny merytorycznej Wnioskodawca poinformowany zostanie drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres mailowy,
21. Wnioskodawca (Wnioskodawca-Lider) nie może złożyć do Zarządu PFRON odwołania od negatywnej lub pozytywnej oceny merytorycznej wniosku,
22. Wynagrodzenie ekspertów i ekspertek zewnętrznych finansowane jest ze środków przeznaczonych na finansowanie w części lub całości badań, ekspertyz i analiz dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej (art. 47 ust. 1 pkt 5 lit. a ustawy),
23. Ekspert/ekspertka zewnętrzni oceniający wniosek nie mogą być zatrudnieni przy realizacji projektu będącego przedmiotem tego wniosku,
24. Lista zwycięzców konkursu zostanie opublikowana na stronie PFRON ([www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)).

## **Kryteria oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje w szczególności:
2. Ocenę spełnienia kryterium badań podstawowych określonych w art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm),
3. planowane badanie,
4. działanie popularyzujące wyniki badania,
5. doświadczenie badawcze osób realizujących badanie,
6. zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badania.
7. Ocena merytoryczna wniosku polega na sporządzeniu indywidualnych ocen przez członków komisji oceny merytorycznej oraz ekspertów/ekspertki zewnętrznych:
8. indywidualna ocena eksperta/ekspertki składa się z oceny punktowej
i uzasadnienia,
9. wniosek otrzymuje ocenę punktową w skali od 0 do 28 punktów.
10. Ocena końcowa jest średnią z ocen członków komisji oceny merytorycznej oraz ekspertów i ekspertek zewnętrznych. Każdy wniosek oceniany jest przez cztery osoby.
11. Wniosek, który otrzyma od co najmniej dwóch osób oceniających 0 punktów w tym samym kryterium podlegającym ocenie nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
12. W każdym z modułów zostanie wyłoniony jeden zwycięzca, który zdobył najwyższą liczbę punktów.
13. Komisja oceny merytorycznej ma prawo zadecydować o nieprzyznaniu finansowania w jednym, dwóch lub trzech modułach, jeśli wnioski w nich złożone nie otrzymają co najmniej 15 punktów.
14. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

## **Finansowanie**

* 1. Na podstawie ocen komisji oceny merytorycznej Biuro Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON sporządza listę rankingową projektów.
	2. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON.
	3. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku. W sytuacji, gdy Wnioskodawca na etapie oceny formalnej zobowiązany jest do uzupełnienia danych, podstawą podjęcia decyzji są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
	4. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, wkład własny Wnioskodawcy może ulec zmniejszeniu kwotowemu, jednakże z zachowaniem deklarowanego poziomu procentowego.
	5. Biuro Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON powiadamia Wnioskodawcę o podjętej decyzji drogą elektroniczną, w terminie 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
	6. Wnioski, którym przyznano dofinansowanie są realizowane i rozliczane w Biuro Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON.
	7. Wnioski rozpatrzone negatywnie podlegają archiwizacji.

## **Aktualizacja wniosku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**

1. Po podjęciu decyzji w sprawie przyznania dofinansowania PFRON, drogą elektroniczną, wzywa Wnioskodawcę (Wnioskodawcę-Lidera) do zaktualizowania wniosku zgodnie z uwagami zawartymi w ocenie merytorycznej wniosku.
2. Wnioskodawca (Wnioskodawca-Lider) zobowiązany jest do zaktualizowania wniosku zgodnie z uwagami zawartymi w ocenie merytorycznej wniosku i przesłania dokumentów w formie elektronicznej (w wersji PDF oraz edytowalnej) na adres podany w ogłoszeniu o konkursie, w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma.

## **Współpraca przy realizacji badania**

1. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca proponuje materiały, które podda analizie. W wypadku otrzymania dofinansowania Wnioskodawca ustala z Biurem Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON ostateczną listę materiałów przed podpisaniem umowy.
2. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie na przeprowadzenie badania uzgodni z Biurem Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej proces prowadzenia badania. W ramach konsultacji odbędą się co najmniej dwa spotkania pomiędzy zespołem realizującym badania/reprezentantami zespołu realizującego badanie a Biurem Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON:
3. Pierwsze spotkanie dotyczyć będzie omówienia metodologii badania i odbędzie się przed rozpoczęciem prac analitycznych,
4. Drugie spotkanie odbędzie się po zakończeniu prac analitycznych i będzie służyło omówieniu i skonsultowaniu wyników badania i przyszłego kształtu raportu,
5. Ewentualne trzecie spotkanie dotyczyć będzie omówienia raportu końcowego i działań upowszechniających wyniki badania.

## **Warunki zawierania, realizacji i rozliczania umów**

1. Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków finansowych oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa, zawarta pomiędzy PFRON a  Wnioskodawcą.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszych zasad.
3. Wnioskodawcy, którzy złożyli do PFRON wniosek wspólny ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy.
4. PFRON wyznacza Wnioskodawcy (Wnioskodawcy-Liderowi) miejsce i termin podpisania umowy oraz informuje o wymaganych przy podpisywaniu umowy dokumentach.
5. Wnioskodawca (Wnioskodawca-Lider) zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do PFRON wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania, a także poinformować PFRON o wszelkich zmianach dotyczących realizacji badania (np. w zakresie terminu realizacji badania) dokonanych przed dniem podpisania umowy i uzyskać na nie zgodę PFRON.
6. Przed zawarciem umowy Wnioskodawca (każdy z Wnioskodawców) zobowiązany jest przedłożyć do PFRON oryginał lub kserokopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, wraz z datą poświadczenia):
7. zaświadczenia z ZUS o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań, wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy,
8. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy,
9. zaświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku, wydanego przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy – obowiązek przedłożenia zaświadczenia dotyczy rachunku bankowego wydzielonego dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach umowy.
10. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.

## **Zasady oceny sprawozdań końcowych**

1. Z realizacji badania składane jest sprawozdanie końcowe, które podlega ocenie formalnej, a następnie ocenie finansowej i merytorycznej.
2. Wnioskodawca przygotuje i wygłosi prezentację omawiającą wyniki badania dla Zarządu PFRON oraz Biura Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON.
3. Oceny formalnej i finansowej raportów końcowych dokonuje Biuro Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON.
4. Ocena finansowa raportów końcowych obejmuje ocenę prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych, w tym wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem.
5. Oceny merytorycznej raportów końcowych dokonuje ekspert lub ekspertka zewnętrzna lub pracownik/pracowniczka Biura Analiz, Prognoz i Współpracy Międzynarodowej PFRON.
6. Raport końcowy z badania musi być sporządzony zgodnie z normami dostępności dla osób niepełnosprawnych określonych w zasadach WCAG 2.0.
7. W trakcie oceny merytorycznej raportów końcowych uwzględnia się:
8. zgodność zakresu wykonanych zadań z umową,
9. ocenę realizacji badania i sporządzonego na jego podstawie raportu,
10. ocenę realizacji działań popularyzatorskich,
11. ocenę zasadności wydatkowania środków.
12. Rozliczenie badania dokonywane jest na podstawie zasad określonych w umowie.
13. Warunkiem końcowego rozliczenia badania jest pozytywna ocena eksperta/ekspertki zewnętrznego lub eksperta/ekspertki PFRON.
14. W przypadku gdy stwierdzi się, że Wnioskodawca zrealizował badanie w ramach konkursu niezgodnie z zapisami umowy, Wnioskodawca zostaje pozbawiony prawa do złożenia wniosku o dofinansowanie badań ze środków PFRON w kolejnych konkursach przez okres 3 lat.

## **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Opis modułów

Załącznik nr 2 – Przewodnik kwalifikowalności kosztów

Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie badań

Załącznik nr 4 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 5 – Budżet projektu

Załącznik nr 6 – Wzór umowy

Załącznik nr 7 – Sprawozdanie końcowe

Załącznik nr 8 – Zestawienie kosztów

Załącznik nr 9 – Stawki ekspertów zewnętrznych