

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 21/2023
z dnia 23 marca 2023

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.01.01-IP.01-001/23
W RAMACH PRIORYTETU 1
PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ
GOSPODARKI 2021-2027, Działanie Ścieżka SMART**

Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Słownik terminów znajduje się na końcu dokumentu.

Spis treści:

§ 1. Cel powołania Komisji	2
§ 2. Skład Komisji	2
§ 3. Zadania Komisji	3
§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze	7
§ 5. Dobór ekspertów do oceny	8
§ 6. Tryb dokonywania oceny	9
§ 7. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie	9
§ 8. Spotkanie z Wnioskodawcą	10
§ 9. Ocena wniosku według kryteriów	11
§ 10. Przygotowanie uzasadnienia oceny	12
§ 11. Wynik naboru	12
§ 12. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami	13
§ 13. Ochrona danych osobowych	13
§ 14. Zmiana RKOP	14
§ 15. Definicje	14
Załączniki:	16

§ 1. Cel powołania Komisji

1. Komisja dokonuje oceny projektów złożonych w danym naborze.
2. Komisja powoływana jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia (zakończenia) naboru.

§ 2. Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) **Przewodniczący KOP** – Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona;
 - 2) **Sekretarz KOP** – Zastępca Dyrektora w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona;
 - 3) **Przewodniczący panelu** – kierownik i zastępcy kierownika sekcji w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG oraz inne osoby upoważnione; biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie;
 - 4) **Sekretarze paneli** – pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (opiekunowie projektów), którzy wykonują zadania w zakresie organizacji i prowadzenia paneli (rola sekretarza panelu) oraz wykonują inne zadania określone w RKOP (rola opiekuna projektu); biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie;
 - 5) **członkowie oceniający** – eksperci wybrani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR, którzy odpowiadają za ocenę projektów, zgodnie z zakresem określonym w Tabeli nr 1 w Załączniku nr 11.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania bezstronności, a także do zachowania poufności prac Komisji (w tym danych i informacji zawartych we wnioskach, pozyskanych podczas procesu oceny). Członkowie Komisji składają oświadczenia dotyczące bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów w zakresie odpowiednim dla pełnionej przez siebie funkcji w Komisji (załącznik nr 1 lub 2).
3. W panelach, w charakterze obserwatorów, mogą uczestniczyć przedstawiciele Instytucji Zarządzającej (dalej: „IZ”), pracownicy IP oraz inne osoby spoza Komisji za zgodą Przewodniczącego KOP. Przed udziałem w posiedzeniach Komisji obserwatorzy składają deklarację o poufności (załącznik nr 3). W przypadku konfliktu interesów ujawnionego na posiedzeniu, obserwator powinien niezwłocznie opuścić posiedzenie i powiadomić Przewodniczącego Komisji.
4. Oświadczenia o bezstronności złożone przez ekspertów, o których mowa w ust. 1 pkt 5) podlegają weryfikacji w zakresie ich prawdziwości i zgodności z prawdą zgodnie z procedurą *Pozyskanie i dobór eksperta na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania (w tym procedury odwoławczej) oraz realizacji zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów w ramach FENG oraz weryfikacja prawdziwości*

i zgodności z prawdą oświadczeń o poufności i bezstronności składanych przez eksperta.

§ 3. Zadania Komisji

1. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zgodność pracy Komisji z RKOP i Regulaminem wyboru projektów (dalej: „RWP”);
 - 2) kierowanie pracami Komisji, w tym dbanie o jej sprawne funkcjonowanie;
 - 3) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę projektów przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
 - 4) dbanie o prawidłowość procesu składania oświadczeń o bezstronności i poufności oraz o ich rozliczalność we współpracy z komórką organizacyjną odpowiadającą za weryfikację oświadczeń, o której mowa w § 2 ust. 4;
 - 5) udział w procesie doboru ekspertów do oceny wniosków (w tym szeregowanie ekspertów wybranych z szerokiej puli w ramach danego SO KIS);
 - 6) wskazywanie do poszczególnych paneli Przewodniczących paneli spośród pracowników NCBR;
 - 7) wyznaczanie ekspertów do oceny poszczególnych projektów w ramach paneli oraz wskazywanie ekspertów wiodących – spośród puli ekspertów przygotowanej zgodnie z procedurą w zakresie doboru ekspertów;
 - 8) zatwierdzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (załącznik nr 7);
 - 9) realizacja zadań Kierownika Komórki Organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
2. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:
 - 1) koordynacja wyznaczania ekspertów do oceny poszczególnych projektów w ramach paneli;
 - 2) koordynacja wyznaczania terminów prac paneli;
 - 3) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (załącznik nr 7);
 - 4) sporządzanie/aktualizacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania w ramach naboru;
 - 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
 - 6) obsługa organizacyjno-techniczna KOP;
 - 7) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP.
3. Do zadań **Przewodniczącego panelu** należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami panelu oraz aktywny i merytoryczny nadzór nad prawidłowym przebiegiem panelu i procesu oceny wniosku o dofinansowanie;

- 2) dbanie o zgodność pracy panelu z RKOP i RWP;
 - 3) aktywne moderowanie prac panelu odbywającego się na posiedzeniu on-line (w tym dyskusji podczas spotkania z Wnioskodawcą), w tym dbanie o jakość merytoryczną oraz kulturę dyskusji;
 - 4) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
 - 5) akceptowanie *Protokołu z prac panelu* podczas oceny wniosku;
 - 6) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z oceny danego wniosku;
 - 7) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
 - 8) ostateczna weryfikacja i akceptacja wezwań, o których mowa w § 6 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
 - 9) ostateczna weryfikacja i akceptacja uzasadnień wyników oceny (*Karty oceny* – załącznik nr 5) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności w tym weryfikacja czy:
 - wszystkie pozycje *arkusza oceny* zostały wypełnione,
 - czy wszystkie pozycje *arkusza oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze;
 - czy uzasadnienie oceny uwzględnia argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy) odniesienie się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez wnioskodawcę oraz jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy;oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy.
4. Do zadań **Sekretarza panelu** należy w szczególności:
- 1) przekazywanie propozycji ekspertów do oceny poszczególnych projektów w ramach paneli – spośród puli ekspertów przygotowanej zgodnie z procedurą w zakresie doboru ekspertów;
 - 2) obsługa organizacyjna i techniczna pracy panelu oraz udział w pracach panelu;
 - 3) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu;
 - 4) wstępna weryfikacja wezwań, o których mowa w § 6 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;

- 5) wysyłanie do wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku wraz z uwagami w zakresie kryteriów;
- 6) ustalanie terminów prac paneli;
- 7) dostarczanie niezbędnych materiałów ekspertom i pozostałym członkom panelu KOP, w tym udostępnienie poprzedniego wniosku o dofinansowanie projektu złożonego do NCBR wraz z kartą jego oceny (jeśli dotyczy);
- 8) sporządzanie *Protokołu z prac panelu* podczas oceny wniosku;
- 9) uzgadnianie w systemie informatycznym uwag/rekomendacji dotyczących możliwości poprawy wniosku w zakresie ponownej poprawy (jeśli dotyczy);
- 10) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku;
- 11) wstępna weryfikacja uzasadnień wyników oceny (*Karty oceny* – załącznik nr 5) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności w tym weryfikacja czy:
 - wszystkie pozycje *arkusza oceny* zostały wypełnione,
 - czy wszystkie pozycje *arkusza oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze;
 - czy uzasadnienie oceny uwzględnia argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy) odniesienie się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez wnioskodawcę oraz jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy;oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy.
- 12) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Sekretarza Panelu (opiekuna projektu) z oceny danego wniosku;
- 13) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta.

5. Do **zadań eksperta niewiodącego** należy w szczególności:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektu w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów (w ramach danego modułu oraz wskazanych kryteriów wspólnych obligatoryjnych i rankingujących), w tym:
 - udział w ustalaniu treści wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów,
 - udział w spotkaniu z przedstawicielami wnioskodawcy w ramach oceny projektu,
 - udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku,
 - udział w ustaleniu oceny kryteriów,
 - udział w ustaleniu uzasadnienia oceny;

- 2) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się eksperta z oceny;
 - 3) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności innego eksperta;
 - 4) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego treści *Karty poprawy wniosku* (załącznik nr 4);
 - 5) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego *Karty oceny* (załącznik nr 5)
6. Do zadań **eksperta wiodącego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-3, oraz:
- 1) uzgadnianie wstępnej opinii w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku ze wszystkimi członkami panelu oraz zredagowanie *Karty poprawy wniosku* podczas oceny wniosku w zakresie kryteriów dla których pełni on rolę eksperta wiodącego (załącznik nr 4), zawierającej wstępną opinię w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz uwagi ekspertów w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy; oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu lub Sekretarza panelu we wskazanym przez nich terminie.
 - 2) sporządzenie ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów w których pełni on rolę eksperta wiodącego w *Karcie oceny* (załącznik nr 5) i uzgodnienie uzasadnienia z pozostałymi ekspertami, jeśli kryterium jest oceniane przez więcej niż 1 eksperta oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu lub Sekretarza panelu we wskazanym przez nich terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej *Karty oceny* we wskazanym przez Przewodniczącego panelu lub Sekretarza panelu zakresie i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia i negatywną oceną pracy eksperta lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.
7. Do zadań **eksperta samodzielnego/finansowego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-3 oraz:
- 1) przygotowywanie, dla Sekretarza panelu, *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo, zawierającej wstępną opinię oraz uwagi dotyczące możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru projektów, a także jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu lub Sekretarza panelu we wskazanym przez nich terminie;
 - 2) sporządzenie wkładu do ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów w *Karcie oceny*

(załącznik nr 5) oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu lub Sekretarza panelu we wskazanym przez nich terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej *Karty oceny* we wskazanym przez Przewodniczącego panelu lub Sekretarza panelu zakresie i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.

§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze

1. Ocena projektu odbywa się na zasadach opisanych w § 6 RWP.
2. Ocena projektu odbywa się według kryteriów:
 - 1) wspólnych dla całego projektu o charakterze obligatoryjnym (TAK/NIE),
 - 2) wspólnych dla całego projektu o charakterze rankingującym (ocena punktowa),
 - 3) dla poszczególnych modułów o charakterze obligatoryjnym (TAK/NIE) – lista kryteriów jest różna w zależności od modułów, jakie obejmuje oceniany wniosek, określonych w załączniku nr 3 do RWP.
3. Proces oceny obejmuje:
 - 1) Sporządzenie przez członków oceniających wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Element ten jest realizowany w trybie obiegowym. Zasady opisano w § 7.
 - 2) Poprawę wniosku przez Wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 6 RWP.
 - 3) Spotkanie panelu KOP z Wnioskodawcą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz ewentualne sporządzenie ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Zasady opisano w § 8.
 - 4) Ewentualną ponowną poprawę wniosku przez Wnioskodawcę. Zasady opisano w § 8.
 - 5) Ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według kryteriów oceny projektów, na podstawie informacji uzyskanych podczas spotkania z Wnioskodawcą oraz ostatecznej wersji wniosku. Zasady opisano w § 9.
 - 6) Sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 10.
4. Oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2, składane są w systemie informatycznym IP albo w wersji papierowej.
5. Członkowie panelu KOP, którzy nie złożyli oświadczeń, o których mowa § 2 ust. 2, nie mogą brać udziału w pracach panelu KOP.
6. Ocena projektu, wypełnianie/akceptacja dokumentów związanych z oceną oraz protokołów, wybór ekspertów, wymiana korespondencji oraz dokumentów

w ramach oceny projektu między członkami Komisji, odbywa się poprzez system informatyczny IP.

7. W przypadku, gdy korzystanie z systemu informatycznego IP nie jest możliwe, czynności określone w RKOP wykonywane są z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub tradycyjnej. Informacja o takim sposobie jest przekazywana wszystkim członkom Komisji. W takiej sytuacji, w systemie informatycznym IP dołączone będą skany korespondencji mailowej pomiędzy członkami oceniającymi panelu KOP prowadzonej w celu uzgodnienia oceny.

§ 5. Dobór ekspertów do oceny

1. Każdy wniosek jest oceniany przez minimum 3 ekspertów: 2 ekspertów branżowych i jednego eksperta finansowego.
2. Kryteria podlegają ocenie poszczególnych ekspertów według schematu wskazanego w Załączniku 11 do RKOP.
3. Wybór ekspertów do oceny przeprowadzany jest zgodnie z procedurą *Pozyskanie i dobór eksperta na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania (w tym procedury odwoławczej) oraz realizacji zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów w ramach FENG oraz weryfikacja prawdziwości i zgodności z prawdą oświadczeń o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów składanych przez eksperta oraz zgodnie z procedurą Wybór projektów do dofinansowania I Priorytet FENG.*
4. Dobór ekspertów dokonywany jest na podstawie SO KIS, słów kluczowych, tematyki poszczególnych wniosków o dofinansowanie oraz z uwzględnieniem aktywności naukowej/wdrożeniowej eksperta, jego doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy na rzecz NCBR.
5. Podczas doboru ekspertów do oceny danego projektu nie są brani pod uwagę eksperci, którzy posiadają powiązania z firmami wskazanymi przez danego wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako jego bezpośrednia konkurencja. Ekspert jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów również w stosunku do tych podmiotów.
6. W wyniku procesu doboru ekspertów, powstaje lista ekspertów do oceny wniosków w ramach danego SO KIS. Listę zatwierdza Przewodniczący Komisji, który wskazuje również ekspertów wiodących.
7. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny, opiekun projektu potwierdza dostępność eksperta oraz jego gotowość do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanym SO KIS i o określonej tematyce. Kieruje do eksperta zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP.
8. W przypadku odmowy podjęcia się danego zlecenia ze strony eksperta, opiekun kieruje zapytanie do kolejnego eksperta z listy.

9. Jeżeli ekspert, który był wskazany jako ekspert wiodący, odmawia podjęcia się realizacji zlecenia, to rola eksperta wiodącego jest przekazywana kolejnemu ekspertowi z listy.
10. Ekspert, który ma dokonać oceny modułu/modułów obligatoryjnych, nie może zrezygnować z oceny modułów fakultatywnych internacjonalizacji i kompetencji, jeżeli wchodzi one w skład projektu i również zostały przydzielone temu ekspertowi do oceny. Rezygnacja z oceny tych modułów fakultatywnych będzie jednoznaczna z rezygnacją z całości zlecenia dotyczącego danego wniosku o dofinansowanie.

§ 6. Tryb dokonywania oceny

1. Ocena jest dokonywana w trybie obiegowym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Eksperti otrzymują zlecenia dotyczące dokonania oceny projektu.
3. Eksperti przyjmują zlecenia po złożeniu oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów. Przyjęcie bądź odmowa realizacji zlecenia następuje w ciągu 2 dni kalendarzowych od otrzymania zlecenia. Po przyjęciu zlecenia z danego panelu, ekspertowi udostępniane są wszelkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny projektów w ramach tego panelu.

Jeśli któryś z ocenianych przez panel KOP wniosków dotyczy projektu, który w takim samym lub zbliżonym zakresie merytorycznym był wcześniej składany do NCBR i był już przedmiotem oceny, członkowie oceniający przed dokonaniem oceny otrzymują poprzednio złożony wniosek oraz jego kartę oceny. Dokumenty mają charakter pomocniczy i dotyczą tylko ostatniego złożonego wniosku w NCBR.

§ 7. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie

1. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem, uzgadniają w systemie informatycznym IP treść wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Wezwanie to jest przekazywane Wnioskodawcy w formie *Karty poprawy wniosku* zawierającej uwagi w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy (określonych w załączniku nr 3 do RWP) oraz wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Uwagi ekspertów zawarte w *Karcie poprawy wniosku* mogą dotyczyć także usunięcia z wniosku modułu lub modułów fakultatywnych lub/oraz jednego z modułów obligatoryjnych (jeśli w projekcie występują 2 moduły obligatoryjne). Eksperti mają do 7 dni kalendarzowych na zgłoszenie swoich uwag od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie informatycznym IP.
2. Wstępną opinię w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów uzgadniają wszyscy członkowie oceniający.

3. Uwagi w zakresie poszczególnych kryteriów są zgłaszane przez ekspertów oceniających te kryteria.
4. W kryteriach ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, w przypadku rozbieżności dotyczących uzgodnienia wstępnej opinii w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy pomiędzy członkami panelu KOP, decydujący głos należy do eksperta wiodącego.
5. Po zakończeniu zgłaszania uwag przez członków oceniających przekazują oni Sekretarzowi panelu za pośrednictwem systemu informatycznego *Karty poprawy wniosku w zakresie kryteriów za których ocenę są odpowiedzialni*. Karty te zawierają uwagi, o których mowa w ust. 1 oraz opinię nt. projektu w zakresie kryteriów, które na moment ich przygotowania kwalifikują się do negatywnej oceny.
6. Sekretarz panelu wstępnie sprawdza poprawność otrzymanych *Kart poprawy wniosku* i w razie konieczności formułuje wezwanie do ich uzupełnienia. Po akceptacji wezwania przez Przewodniczącego panelu, Sekretarz panelu przekazuje *Karty poprawy wniosku* wraz z ww. wezwaniem do korekty dla ekspertów którzy je przygotowali. Eksperti mają 2 dni kalendarzowe, od dnia następującego po dniu przekazania im wezwania, na skorygowanie kart poprawy wniosku w zakresie wskazanym przez Sekretarza i Przewodniczącego panelu.
7. *Karty poprawy wniosku* bezpośrednio po ostatecznym uzgodnieniu ich treści zostają scalone przez Sekretarza panelu w jeden dokument i przekazane do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego IP w formie Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezbędnym do oceny wskazanych kryteriów wyboru projektów.
8. Jeżeli podczas oceny członek oceniający stwierdzi we wniosku o dofinansowanie oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową, informuje o tym Przewodniczącego panelu, który podejmuje decyzję o trybie w jakim zgodnie z RWP omyłka zostanie poprawiona.

§ 8. Spotkanie z Wnioskodawcą

1. W panelu uczestniczą członkowie panelu KOP oraz przedstawiciele Wnioskodawcy.
2. Panel odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji).
3. Panel podlega rejestracji dźwiękowej na zasadach określonych w RWP oraz zgodnie z instrukcją Zasady nagrywania paneli w naborach FENG, która stanowi załącznik do procedury Wybór projektów do dofinansowania I Priorytet FENG.
4. Panel KOP, przed dołączeniem Wnioskodawcy do panelu, przeprowadza wstępną dyskusję na temat projektu będącego przedmiotem oceny oraz ewentualnych uwag dla Wnioskodawcy w zakresie zmian w projekcie koniecznych do wprowadzenia dla rekomendowania projektu do wsparcia.

5. W trakcie panelu Przewodniczący panelu moderuje dyskusję pomiędzy członkami oceniającymi a Wnioskodawcą. Przewodniczący panelu może także zadawać pytania wnioskodawcy.
6. Jeżeli panel KOP uzna, że projekt może uzyskać ocenę pozytywną, jednak niezbędna jest poprawa wniosku o dofinansowanie, członek oceniający formułuje wezwanie (gdy ocena danego kryterium jest dokonywana tylko przez jednego oceniającego) lub członkowie oceniający wspólnie formułują wezwanie (gdy ocena danego kryterium jest dokonywana przez kilku oceniających) i przedstawia/ją je Sekretarzowi panelu w ciągu 3 dni kalendarzowych od panelu. Wezwanie jest wysyłane do wnioskodawcy przez Sekretarza panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP. Zakres zmian wniosku, które mogą być dokonane na podstawie wezwania oraz czas na wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę został określony w § 6 RWP.

§ 9. Ocena wniosku według kryteriów

1. Po posiedzeniu panelu KOP z udziałem wnioskodawcy i po dokonaniu przez wnioskodawcę poprawy wniosku o dofinansowanie zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w § 8 ust. 6 (jeśli dotyczy), członkowie oceniający dokonują oceny projektu w systemie informatycznym IP. W przypadku gdy wnioskodawca nie dokonał poprawy wniosku, ocena dokonywana jest na podstawie aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnień złożonych na panelu z udziałem wnioskodawcy.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, jest dokonywana przez członków oceniających w terminie 3 dni kalendarzowych od panelu lub dokonania poprawy wniosku przez wnioskodawcę lub upływu terminu na dokonanie poprawy (w przypadku gdy wnioskodawca został wezwany do poprawy, zgodnie z § 8 ust. 6). W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony na wniosek eksperta i za zgodą NCBR.
3. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
4. Ocena dokumentowana jest na karcie oceny w systemie informatycznym IP, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. Każdy z ekspertów zatwierdza kartę oceny w zakresie kryteriów, do oceny których został wyznaczony.
5. Ocenę kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, co do zasady ustala się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu decydujący głos ma ekspert wiodący.
6. Jeżeli po zatwierdzeniu wyników oceny w naborze, na etapie zawierania umowy z wnioskodawcą, na podstawie dostarczonych przez wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, IP stwierdzi, że co najmniej jedno kryterium wyboru projektu może nie być spełnione – wniosek o dofinansowanie kierowany jest

do ponownej oceny KOP zgodnie z zapisami § 9 RWP. Przepisy § 6 - 10 stosuje się odpowiednio.

7. Sekretarz panelu po panelu sporządza *Protokół z panelu KOP* (załącznik nr 6), który jest zatwierdzany przez Przewodniczącego panelu oraz pozostałych członków panelu KOP.

§ 10. Przygotowanie uzasadnienia oceny

1. Uzasadnienie oceny przygotowywane jest w *Karcie oceny* (załącznik nr 5).
2. Propozycję uzasadnienia oceny danego kryterium przygotowuje:
 - 1) Ekspert wiodący - w zakresie kryteriów, w których pełni on rolę eksperta wiodącego. Przy przygotowaniu uzasadnienia uwzględnia argumentację ekspertów oceniających dane kryterium oraz odnosi się do ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawcę,
 - 2) Ekspert samodzielny lub ekspert finansowy - w zakresie kryteriów ocenianych przez jednego eksperta.
3. Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone bezpośrednio po zatwierdzeniu protokołu, tj. tego samego dnia, w którym protokół został zatwierdzony. W wyjątkowych sytuacjach (po uzgodnieniu z Sekretarzem panelu) możliwe jest dostarczenie uzasadnienia oceny w terminie uzgodnionym z Sekretarzem panelu.
4. Uzasadnienie oceny przygotowane przez ekspertów, o których mowa w ust. 2, w *Karcie oceny* podlega wstępnej weryfikacji Sekretarza Panelu oraz ostatecznej weryfikacji i akceptacji Przewodniczącego panelu .
5. W razie konieczności Sekretarz panelu przygotowuje wykaz niezbędnych uzupełnień i przekazuje go do akceptacji Przewodniczącego panelu. Po akceptacji ww. wykazu przez Przewodniczącego panelu, Sekretarz panelu przekazuje go wraz z *Kartą oceny* do odpowiedniego eksperta. Korekta *Karty oceny* powinna być dokonana przez eksperta w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych.
6. W kryteriach ocenianych przez dwóch lub więcej ekspertów, ekspert wiodący zobowiązany jest uzgodnić uzasadnienie pomiędzy ekspertami. Każdy z nich w systemie informatycznym IP wyraża osobno zgodę na ostateczny kształt uzasadnienia, dokonując tym samym akceptacji *Karty oceny*.
7. Sposób uzgodnienia uzasadnienia odzwierciedlony jest w *Karcie oceny*.

§ 11. Wynik naboru

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym konkursie sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (załącznik nr 7) oraz załączniki do niego, to jest listy projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania.

2. W oparciu o ostateczną ocenę każdego z projektów złożonych w danym naborze, oraz na podstawie listy, o której mowa w ust. 1, sporządzane są:
 - 1) Lista projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) Lista projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji;
 - 3) Lista projektów niewybranych do dofinansowania niespełniających kryteriów lub wykluczonych z możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Sporządzone listy są akceptowane przez Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (lub osobę upoważnioną). Następnie są przekazywane do zatwierdzenia przez Dyrektora NCBR.
4. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w ust. 2, listy przekazywane są:
 - 1) na skrzynkę listy.rankingowe.feng@mfi.gov.pl w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora NCBR oraz w formacie xls; dodatkowo przekazywane są fiszki informacyjne dotyczące podsumowania naboru,
 - 2) do publikacji na stronie internetowej IP oraz na portalach: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.nowoczesnagospodarka.gov.pl.

§ 12. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami

1. Szczegółowe zasady współpracy z ekspertami zostały określone w umowie z ekspertem oraz Regulaminie współpracy z ekspertami NCBR.
2. Za należyte wykonanie pracy w zakresie oceny projektu ekspertowi przysługuje wynagrodzenie wypłacane w trybie i terminie określonym w odrębnej umowie zawartej z ekspertem.
3. Ekspert nie otrzyma wynagrodzenia lub wynagrodzenie przekazane ekspertowi zostanie pomniejszone w przypadku realizacji zlecenia z rażącym naruszeniem zasad oraz negatywnej oceny pracy eksperta. Tryb postępowania w takich sytuacjach jest określony w odrębnej umowie zawartej z ekspertem.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, finansowane jest ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (PO IR), Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG) albo po wyczerpaniu tych środków z budżetu państwa.

§ 13 Ochrona danych osobowych

1. Członkowie Komisji, którzy nie posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z PBDO NCBR zostają dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych przez Przewodniczącą KOP na podstawie oświadczenia o zapoznaniu się oraz przestrzeganiu Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART (Załącznik nr 8).

2. Osoby zatrudnione w NCBR obowiązane są do przestrzegania PBDO, natomiast pozostali Członkowie Komisji zobowiązani są do stosowania Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART (Załącznik nr 9).
3. Postanowienie § 13 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób wskazanych w § 2 ust. 3.
4. Wszelkie nieprawidłowości oraz wątpliwości w zakresie przetwarzanych danych osobowych winny zostać zgłaszane powołanemu w NCBR Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Przewodniczący KOP zobowiązany jest do zastosowania, adekwatnych do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia poufności, integralności, dostępności i rozliczalności przetwarzanych danych w ramach prac Komisji.
6. Przewodniczący KOP wykonuje w odniesieniu do Komisji zadania przynależące do kierownika Komórki Organizacyjnej oraz zobowiązany jest stosować odpowiednio Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych w tym poinformować o przetwarzaniu danych osobowych Członków Komisji (Załącznik nr 10).

§ 14. Zmiana RKOP

Zmiany RKOP dokonuje Dyrektor NCBR na wniosek Przewodniczącego KOP lub co najmniej dwóch członków Komisji, po uprzednim uzyskaniu akceptacji przez IZ.

§ 15. Definicje

Skróty, nazwy i pojęcia, które pojawią się w Regulaminie, należy rozumieć następująco:

1. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, któremu została powierzona, na mocy porozumienia zawartego z IZ, realizacja zadań w ramach FENG – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
3. **członkowie oceniający** - grupa ekspertów (min. 3), członków panelu KOP odpowiedzialnych za ocenę projektu;
4. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

5. **Instytucja Zarządzająca FENG (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
6. **KIS** – Krajowe Inteligentne Specjalizacje;
7. **Komisja** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana na podstawie Zarządzenia nr/2023 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia2023 r. w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
8. **nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.01.01-IP.01-001/23 przeprowadzony w ramach Ścieżki SMART;
9. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
10. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
11. **panel** – spotkanie, które składa się z 2 części tj. omówienia projektu przez panel KOP bez udziału Wnioskodawcy i omówienia projektu przez Panel KOP z Wnioskodawcą;
12. **panel KOP** – grupa osób, w której skład wchodzi eksperci (min. 3) i pracownicy IP (Przewodniczący panelu i Sekretarz panelu), uczestniczących w ocenie projektu, obradująca z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej; eksperci dokonują oceny projektu, pracownicy IP biorą udział w pracach panelu, ale nie dokonują oceny;
13. **projekt** – kompleksowe przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej obejmujące przeprowadzenie zadań w module obligatoryjnym (moduł B+R i/lub wdrożenie innowacji) oraz mogące obejmować inne zadania w modułach fakultatywnych;
14. **PBDO** – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
15. **moduł** – część projektu; w projekcie mogą być uwzględnione moduły: B+R, infrastruktura B+R, wdrożenie innowacji, zazielenienie przedsiębiorstw, cyfryzacja, internacjonalizacja, kompetencje;
16. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.01.01-IP.01-001/23;
17. **RKOP** – niniejszy regulamin pracy Komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny projektów złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów;
18. **SO KIS** – szczegółowy obszar w ramach danej KIS;
19. **wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

20. **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektu;
21. **Wykaz ekspertów** – wykaz ekspertów w ramach FENG prowadzony przez NCBR, o którym mowa w art. 81 ustawy wdrożeniowej.

Załączniki:

- | | |
|-----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów |
| Załącznik nr 2 | Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności i poufności |
| Załącznik nr 3 | Wzór deklaracji obserwatora o poufności |
| Załącznik nr 4 | Wzór <i>Karty poprawy wniosku</i> |
| Załącznik nr 5 | Wzór <i>Karty oceny</i> |
| Załącznik nr 6 | Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru |
| Załącznik nr 7 | Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów |
| Załącznik nr 8 | Oświadczenie o zapoznaniu się oraz przestrzeganiu Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART |
| Załącznik nr 9 | Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART |
| Załącznik nr 10 | Klauzula informacyjna |
| Załącznik nr 11 | Szczegółowe zasady zlecenia oceny w ramach 1 Priorytetu FENG, działanie Ścieżka SMART |

Oświadczenie eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

Zgodnie z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r:

„... konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. , jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.”

Brak konfliktu interesów oznacza, iż udział w wyborze projektów będzie bezstronny, obiektywny oraz że nie będzie zagrożony z uwagi na względy rodzinne, powiązania osobowe oraz jakiegokolwiek interes gospodarczy.

Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet I, działanie Ścieżka SMART, nabór wniosków nr....., rok (zgodnie z załączoną listą).¹

- I. Na podstawie art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079) **oświadczam, że** nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze ww. projektów do dofinansowania, w szczególności, że:
- 1) nie jestem wnioskodawcą² i nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki, w tym nie jestem:
 - a) współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z wnioskodawców,
 - b) członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców,
 - c) związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców;
 - 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z żadnym z wnioskodawców lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców;

¹ Oświadczenie składane w cz. I pkt. 8 oraz w części II pkt. 2 dotyczy wyłącznie wniosku bądź wniosków o dofinansowanie będących przedmiotem oceny sporządzonej przez danego eksperta.

² Przez wnioskodawcę należy rozumieć podmiot składający wniosek o dofinansowanie, konsorcjantów (jeśli dotyczy) oraz podwykonawców (jeśli dotyczy) zadań w projekcie.

- a) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony na uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawca w ww. naborze wskazuje jako miejsce realizacji projektu podstawową jednostkę organizacyjną uczelni, na której zatrudniony jest ekspert.
- b) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w instytucie badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest zakład lub inna, wyodrębniona w statucie, jednostka organizacyjna instytutu badawczego.
- c) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest ekspert.

- 3) nie jestem związany/-a z żadnym z wnioskodawców, lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 4) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 5) nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w stosunku nadrzędności służbowej;
- 6) nie wszczęto przeciw mnie postępowania karnego w sprawie wyboru ww. projektów do dofinansowania;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z jakimkolwiek pracownikiem każdego z wnioskodawców, w szczególności kierownikami projektów lub członkami zespołów mających realizować projekty;
- 8) okoliczności wskazane w punktach 1) – 7) nie zachodzą także w odniesieniu do podmiotów wskazanych jako bezpośrednia konkurencja przez wnioskodawcę bądź wnioskodawców we wniosku o dofinansowanie, który oceniam.

POUCZENIE: Oświadczenie w Części I powyżej jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) *.

*** Art. 233 Kodeksu karnego**

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

II. **Oświadczam, że:**

- 1) nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru;
- 2) nie świadczyłem/łam usługi informacyjnej dla ocenianych przeze mnie wniosków o dofinansowanie, w ramach instrumentu STEP (Sprawdzimy Twój Eksperymentalny Pomysł na Projekt)
- 3) w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia:
 - a) nie byłem/łam współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z wnioskodawców,

- b) nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców,
 - c) nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców lub jakiegokolwiek podmiotu biorącego udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie ani nie świadczyłem/am jakichkolwiek usług na rzecz żadnego z wnioskodawców jako pracownik lub zleceniobiorca innego podmiotu lub na podstawie innego stosunku prawnego z innym podmiotem;
- 4) nie łączą mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie łączyły mnie inne relacje z żadnym z wnioskodawców, które z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste mogłyby budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania.

III. **Oświadczam, że:**

- 1) nie biorę udziału oraz w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie brałem/łam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 2) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 3) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam wspólnikiem podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 4) nie posiadam i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie posiadałem/łam co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 5) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 6) nie łączy mnie i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie łączył mnie stosunek cywilnoprawny z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 8) nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 9) zobowiązuję się do niepodejmowania jakiegokolwiek działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu będącego przedmiotem ocenianego wniosku w ciągu 12 miesięcy od dnia publikacji na stronie internetowej listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie w naborze;
- 10) nie brałem/łam udziału w ocenie wniosku o dofinansowanie, którego protest jest rozpatrywany³.

W odniesieniu do Części I, II i III oświadczam, że:

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w Części I, pkt 2-4 oraz Części III, pkt 7 i 8 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

³ Dotyczy powołania Eksperta do oceny protestu Wnioskodawcy w ramach procedury odwoławczej.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania NCBR o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa wyżej. Jestem świadomy, że w przypadku poświadczenia nieprawdy, NCBR usunie mnie z Wykazu ekspertów, a w przypadku zawarcia umowy ramowej, zastosuje sankcje określone w umowie ramowej.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia NCBR.

IV. **Oświadczam, że:**

- 1) będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 2) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu;
- 3) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zobowiązuję się wykorzystywać je wyłącznie dla celów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu i nie ujawniać ich podmiotom i osobom trzecim z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w postępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem NCBR w związku z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień.

Data:

Podpis:.....

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Oświadczenie pracownika¹ o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

Zgodnie z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r:

„... konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. , jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.”

Brak konfliktu interesów oznacza, iż udział w wyborze projektów będzie bezstronny, obiektywny oraz że nie będzie zagrożony z uwagi na względy rodzinne, powiązania osobowe oraz jakiegokolwiek interes gospodarczy.

Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet I, działanie ..., nabór wniosków nr....., rok ... (zgodnie z załączoną listą)

- I. **Oświadczam, że** nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.) powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze ww. projektów do dofinansowania, w szczególności, że:
- 1) nie jestem wnioskodawcą² i nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki, w tym nie jestem:
 - a) współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z wnioskodawców,
 - b) członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców,
 - c) związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców;
 - 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z żadnym z wnioskodawców lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców ;
 - 3) nie jestem związany/-a z żadnym z wnioskodawców, lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

¹ Oświadczenie dotyczy pracowników PARP/NCBR wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów z wyłączeniem obserwatorów.

² Przez wnioskodawcę należy rozumieć podmiot składający wniosek o dofinansowanie, konsorcjantów (jeśli dotyczy) oraz podwykonawców (jeśli dotyczy) zadań w projekcie.

- a) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony na uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wyłączenie pracownika z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawca w ww. naborze wskazuje jako miejsce realizacji projektu podstawową jednostkę organizacyjną uczelni, na której zatrudniony jest pracownik.
- b) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w instytucie badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych* – wyłączenie pracownika z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest zakład lub inna, wyodrębniona w statucie, jednostka organizacyjna instytutu badawczego.
- c) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie pracownika z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest pracownik.

- 4) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 5) nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w stosunku nadrzędności służbowej;
- 6) nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego w sprawie wyboru ww. projektów do dofinansowania;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z jakimkolwiek pracownikiem każdego z wnioskodawców, w szczególności kierownikami projektów lub członkami zespołów mających realizować projekty.

II. **Oświadczam, że:**

- 1) nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregokolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru;
- 2) w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia:
 - a) nie byłem/łam współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z wnioskodawców;
 - b) nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców ani nie świadczyłem/am jakichkolwiek usług na rzecz żadnego z wnioskodawców jako pracownik lub zleceniobiorca innego podmiotu lub na podstawie innego stosunku prawnego z innym podmiotem;
 - c) nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców lub jakiegokolwiek podmiotu biorącego udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie;
- 3) nie łączą mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie łączyły mnie inne relacje z żadnym z wnioskodawców, które z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste mogłyby budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania;

III. **Oświadczam, że:**

- 1) nie biorę udziału oraz w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie brałem/łam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 2) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 3) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam współnikiem podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 4) nie posiadam i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie posiadałem/łam co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 5) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;

- 6) nie łączy mnie i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie łączył mnie stosunek cywilnoprawny z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 8) nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 9) jestem świadomy/-a obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych dotyczących przeciwdziałania konfliktom interesów i nadużyciom finansowym;
- 10) nie brałem/łam udziału w ocenie wniosku o dofinansowanie, którego protest jest rozpatrywany.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w Części I, pkt 2-4 oraz Części III, pkt 7 i 8 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania NCBR o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa wyżej.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia NCBR.

IV. **Oświadczam, że:**

- 1) będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 2) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu;
- 3) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zobowiązuję się wykorzystywać je wyłącznie dla celów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu i nie ujawniać ich podmiotom i osobom trzecim z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w postępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem NCBR w związku z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień

Data:

Podpis:.....

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Deklaracja obserwatora o poufności

IMIĘ I NAZWISKO

Oświadczenie dotyczy *naboru* w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet I, *działanie Ścieżka SMART*, nabór wniosków nr....., , rok

Oświadczam, że:

- 1) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów związanych z oceną projektu;
- 2) zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zobowiązuję się wykorzystywać je wyłącznie dla celów związanych z oceną projektu i nie ujawniać ich podmiotom i osobom trzecim z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w postępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem NCBR w związku z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień.

Data:

Podpis:.....

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Wzór
KARTA POPRAWY WNIOSKU ¹

Priorytet I. Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW²

II. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW	
Lp.	Kryteria wspólne dla projektu - obligatoryjne
1.	Kryterium 1. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium³:
2.	Kryterium 2. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium:

¹ Niniejsza karta poprawy stanowi wzór, który należy dostosować odpowiednio dla każdego z konkursu realizowanego przez NCBR w FENG.

² Należy podać wstępną ocenę tych kryteriów obligatoryjnych które wg. ekspertów pomimo dokonania poprawy wniosku mają dużą szansę być ocenione negatywnie.

³ W Regulaminach KOP, w *Karcie poprawy wniosku* uzasadnienie będzie w odniesieniu do wszystkich punktów, w ramach których dopuszczalna jest poprawa wniosku. Możliwa jest odpowiedź: "Brak rekomendacji" (przypis dotyczy wszystkich wierszy zawierających rekomendacje).

--	--

lp.	Kryteria obligatoryjne dla modułu ⁴
1.	Kryterium 1. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium ⁵ :
2.	Kryterium 2. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium:
n.	Kryterium n. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium

lp.	Kryteria wspólne dla projektu - rankingujące
1.	Kryterium 1. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium
2.	Kryterium 2. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium

⁴ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

⁵ W Regulaminach KOP, w *Karcie poprawy wniosku* uzasadnienie będzie w odniesieniu do wszystkich punktów, w ramach których dopuszczalna jest poprawa wniosku. Możliwa jest odpowiedź: "Brak rekomendacji" (przypis dotyczy wszystkich wierszy zawierających rekomendacje).

	Kryterium n. (nazwa)
n.	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium

Wzór
KARTA OCENY¹

Priorytet I.. Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	

I Kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	Kryterium 1. (nazwa)	TAK/NIE
Uzasadnienie ²		
<i>min. 500 znaków</i>		
2.	Kryterium 2. (nazwa)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
n.	Kryterium .. n (nazwa)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu		TAK/NIE

II Kryteria obligatoryjne dla modułu.... ³		
MLp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	Kryterium 1. (nazwa)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
<i>min. 500 znaków</i>		

¹ Niniejsza karta oceny stanowi wzór, który należy dostosować odpowiednio dla każdego z konkursów realizowanych przez NCBR w FENG.

² W *Karcie oceny* uzasadnienie będzie w odniesieniu do wszystkich punktów, w ramach których oceniany jest projekt.

³ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

2.	Kryterium 2. (nazwa)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
n.	Kryterium .. n (nazwa)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu.....		TAK/NIE

III Kryteria rankingujące wspólne dla projektu		
Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	Kryterium 1 (nazwa)	
Uzasadnienie		
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
Uzasadnienie		
n.	Kryterium n (nazwa)	
Uzasadnienie		
Suma przyznanych punktów		

Ostateczna ocena projektu

Projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu	TAK/NIE
Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu....⁴	TAK/NIE
Wszystkie moduły wchodzące w skład projektu zostały ocenione pozytywnie	TAK/NIE

⁴ Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

Suma przyznanych punktów w kryteriach rankingujących wspólnych dla projektu	
--	--

Ocena projektu

Rekomendowany/Nierekomendowany do dofinansowania

PROTOKÓŁ
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru

Priorytet I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr wniosku

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów

Numer naboru wniosków	
Data panelu	
Skład panelu	
Opiekun projektu	
Liczba projektów ocenionych przez panel	
Liczba projektów nierekomendowanych do dofinansowania, które nie spełniły wymaganych kryteriów	
Liczba projektów rekomendowanych do dofinansowania	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac panelu	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków panelu	
Inne uwagi ¹	

I Kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny ² :	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
3.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
II Kryteria dla modułu³ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	

¹ W tym punkcie m. in. należy przedstawić informacje na temat ewentualnego braku konsensusu w ocenie projektu (opis rozbieżności w ocenie, sposób uzgodnienia ostatecznej oceny i jej uzasadnienia).

² Pole „Sposób uzgodnienia oceny” wypełniane obowiązkowo przez Sekretarza panelu. Należy wpisać w zależności od sytuacji: „Nie dotyczy – ocena dokonana przez jednego eksperta”, „Brak rozbieżności, ustalono jednogłośnie”, „Brak rozbieżności, osiągnięto konsensus” (w sytuacji gdyby eksperci mieli pierwotnie różne zdanie, a ostatecznie przychyliłi się do ustalonej oceny) lub „Ekspert (imię i nazwisko) wyraził zdanie odrębne (jakie?)”.

³ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

3.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
III Kryteria rankingujące wspólne dla projektu (ocena punktowa)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
3.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu		TAK/NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu...⁴		TAK/NIE
Czy wszystkie moduły wchodzące w skład projektu zostały ocenione pozytywnie		TAK/NIE
Suma przyznanych punktów w kryteriach rankingujących wspólnych dla projektu		liczba

Wersja elektroniczna dokumentacji związanej z oceną projektów (np. oświadczenia ekspertów, karty oceny projektów, protokoły) przechowywana jest w systemie informatycznym IP, natomiast dokumentacja papierowa (jeśli powstała) przechowywana jest w siedzibie IP.

Sporządził:

Sekretarz panelu (imię i nazwisko)	Data
------------------------------------	------

Zatwierdzili:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data
Ekspert n ⁵ (imię i nazwisko)	Data

Załącznik do protokołu:

1. Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania
2. Lista projektów nierekomendowanych do dofinansowania.

⁴ Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

⁵ Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.

PROTOKÓŁ
z prac Komisji oceny projektów złożonych w naborze wniosków

Priorytet I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr naboru

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez Komisję oceny projektów (Komisja)

Numer naboru wniosków	
Okres działalności Komisji	
Liczba złożonych wniosków	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów rekomendowanych do dofinansowania	
Liczba projektów nierekomendowanych do dofinansowania przez panel ze względu na niespełnienie kryteriów	
Liczba wniosków wycofanych z oceny	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac Komisji	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków Komisji	
Inne uwagi	

Wersja elektroniczna dokumentacji związanej z oceną projektów (np. oświadczenia ekspertów, karty oceny projektów, protokoły) przechowywana jest w systemie informatycznym IP, natomiast dokumentacja papierowa (jeśli powstała) przechowywana jest w siedzibie IP.

Sporządził:

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji	Data	Podpis
		/podpisano elektronicznie/

Zatwierdził:

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji	Data	Podpis
		/podpisano elektronicznie/

Załączniki do protokołu:

1. Skład Komisji oceny projektów dla naboru wniosków – dostępny w systemie informatycznym IP.
2. Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach naboru.
3. Lista projektów nierekomendowanych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 . w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych przetwarzanych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju oraz sposobu ich zabezpieczenia w czasie trwania zatrudnienia/współpracy, jak również po ustaniu zatrudnienia/współpracy, a także do zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem, zabranieniem przez osoby nieupoważnione, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Data:	
Podpis składającego oświadczenie:	

Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART.

1. Definicje

- 1.1. **ADO - Administrator Danych Osobowych** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju reprezentowane przez Dyrektora Centrum.
- 1.2. **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- 1.3. **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba fizyczna, której tożsamość można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- 1.4. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych, osoba wyznaczona przez ADO zgodnie z art. 37 RODO, odpowiedzialna za monitorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych u ADO.
- 1.5. **Podmiot danych** – osoba, której dane dotyczą.
- 1.6. **Przetwarzanie danych osobowych** – operacje wykonywane na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, np. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
- 1.7. **PUODO** - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 1.8. **Regulamin** – Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr W Ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 1.9. **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 1.10. **Zasady**- Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 1.11. **W zakresie niewskazanym w niniejszych Zasadach obowiązują definicje przewidziane w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr W Ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**

2. Cel

- 2.1. Niniejsze Zasady zostały sporządzone w celu zapewnienia właściwego przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych zgodnie z wymogami prawa, dotyczącymi zasad

przetwarzania i zabezpieczenia danych w Centrum, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, oraz Ustawą.

3. Zakres stosowania

- 3.1. Zasady powinni stosować wszyscy Członkowie Komisji, którzy zostali zaangażowani w proces przetwarzania danych osobowych oraz osoby określone w §2 ust. 3 Regulaminu.
- 3.2. Dokument ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych niezależnie od formy, w jakiej są przechowywane (papierowej, elektronicznej i innej np. dane biometryczne).

4. Organizacja ochrony danych osobowych

4.1. Do IOD należy się zwrócić w celu:

- 4.1.1. Zasięgnięcia wskazówek w przedmiocie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych i organizacyjnych mających zabezpieczyć dane osobowe;
- 4.1.2. Poinformowania o wystąpieniu ryzyka i monitorowania zidentyfikowanych ryzyk związanych z przetwarzaniem danych osobowych, ich źródła, charakteru, prawdopodobieństwa i wagi;
- 4.1.3. Rozwiązywania bieżących problemów w obszarze ochrony danych osobowych oraz uczestnictwa IOD w procesie zarządzania incydentami bezpieczeństwa.
- 4.1.4. Wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości w zakresie przetwarzania danych osobowych a w szczególności w zakresie możliwości naruszenia ochrony danych osobowych.
- 4.1.5. Zgłoszenia potrzeby przeprowadzenia analizy skutków przetwarzania danych osobowych. Zgodnie z art. 35 RODO w przypadku przetwarzania danych osobowych w szczególności z użyciem nowych technologii, które ze względu na swój charakter, zakres, kontekst, cele mogą spowodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, należy przeprowadzić ocenę skutków dla ochrony danych osobowych.

- 4.2. IOD pełni rolę punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą składających wnioski o realizację ich praw wynikających z RODO i do niego należy zgłaszać wszelkie żądania w tym zakresie oraz rolę punktu kontaktowego w ramach komunikacji z PUODO.

5. Obowiązki Członków Komisji oraz innych osób zaangażowanych w przetwarzanie danych osobowych

- 5.1. Członkowie Komisji oraz osoby wskazane w §2 ust. 3 Regulaminu przetwarzający dane osobowe obowiązani są dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesu osób, których dane dotyczą, a w szczególności należy przestrzegać, aby dane te były:

- 5.1.1.1. przetwarzane zgodnie z prawem,
- 5.1.1.2. zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami,
- 5.1.1.3. merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane,
- 5.1.1.4. przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.

5.1.2. Członkowie Komisji oraz osoby wskazane w §2 ust. 3 Regulaminu zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w obszarze swojej odpowiedzialności, a także do ścisłej współpracy oraz realizacji poleceń i zaleceń IOD wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych. W tym celu zobowiązani są m.in. do:

5.1.2.1. bieżącej oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń i ochrony,

5.1.2.2. występowania z wnioskami w sprawie wprowadzenia niezbędnych zmian w zakresie ochrony danych osobowych,

5.1.2.3. zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych do IOD,

5.1.2.4. zbierania i przekazywania, zgodnie z poleceniem IOD, informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na wniosek podmiotu danych.

5.2. Naruszenie postanowień Zasad może skutkować zablokowaniem dostępu Członka Komisji i/lub osoby wskazanej w §2 ust. 3 Regulaminu do danych i systemu informatycznego. Ponadto, w przypadku ciężkich naruszeń, takie działanie może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz do rozwiązania umowy. W przypadku poniesienia szkody w wyniku naruszenia, Centrum może dochodzić roszczeń odszkodowawczych na drodze sądowej.

6. Zasady przetwarzania danych osobowych

6.1. Dane mogą być zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie mogą podlegać dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami,

6.2. Zbierane dane muszą być merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane.

6.3. Rodzaj i treść danych nie może wykraczać poza potrzeby wynikające z celu ich zbierania.

6.4. Zabronione jest zbieranie wszelkich danych nieistotnych, niemających znaczenia lub o większym stopniu szczegółowości, niż wynika to z określonego celu.

6.5. Dane mogą być przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.

6.6. Okres przechowywania może zostać wydłużony nawet po osiągnięciu celu przetwarzania, jeżeli przepisy ustaw szczególnych takie postępowanie dopuszczają.

7. Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych

7.1. Każdy Członek Komisji oraz osoba wskazana w §2 ust. 3 Regulaminu w przypadku stwierdzenia zagrożenia lub naruszenia ochrony danych osobowych, zobowiązany jest poinformować bezpośredniego Przewodniczącego Komisji oraz IOD.

8. Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych

8.1. Wszystkie dane osobowe w Centrum są przetwarzane z poszanowaniem zasad przetwarzania przewidzianych przez przepisy prawa:

- 8.1.1. W każdym przypadku występuje chociaż jedna z przewidzianych przepisami prawa podstaw dla przetwarzania danych.
- 8.1.2. Dane są przetwarzane rzetelnie i w sposób przejrzysty.
- 8.1.3. Dane osobowe zbierane są w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.
- 8.1.4. Dane osobowe są przetwarzane jedynie w takim zakresie, jaki jest niezbędny dla osiągnięcia celu przetwarzania danych.
- 8.1.5. Dane osobowe są prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane.
- 8.1.6. Czas przechowywania danych jest ograniczony do okresu ich przydatności do celów, do których zostały zebrane, a po tym okresie są one anonimizowane bądź usuwane.
- 8.1.7. Wobec osoby, której dane dotyczą, wykonywany jest obowiązek informacyjny zgodnie z treścią art. 13 i 14 RODO.
- 8.1.8. Dane są zabezpieczone przed naruszeniami zasad ich ochrony.

9. Postanowienia końcowe

- 9.1. Zawarte w Zasadach reguły wiążą wszystkich Członków Komisji jak również osoby wskazane w §2 ust. 3 Regulaminu.

Klauzula informacyjna dla Członków Komisji oraz osób wskazanych w § 2 ust. 3 Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (dalej Regulamin)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-801, ul. Chmielna 69;**
- 2) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu uczestnictwa Pani/Pana w pracach Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
- 4) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocnowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy różnych przepisów prawa w tym ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i określonych tamże zadań NCBR oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w okresie prac Komisji, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 6) odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;

- 7) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Szczegółowe zasady zlecania oceny w ramach 1 Priorytetu FENG, działanie Ścieżka SMART

1. Wybór ekspertów do oceny wniosku o dofinansowanie odbywa się poprzez porównanie obszaru/ów KIS wskazanego/wskazanych we wniosku o dofinansowanie dla poszczególnych modułów projektu z KIS, w których specjalizują się eksperci umieszczeni w wykazie ekspertów prowadzonym przez NCBR.

Jeżeli wynik porównania potwierdzi, że w wykazie ekspertów, prowadzonym przez NCBR nie identyfikuje się eksperta dla określonego we wniosku o dofinansowania SO KIS, wówczas do oceny wniosku wskazuje się eksperta, którego doświadczenie i wiedza (potwierdzone informacjami zawartymi we wniosku o wpis do wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR) są najbardziej zbieżne z zakresem danego wniosku o dofinansowanie. Proces może być wspierany również poprzez pozyskanie eksperta z wykazu innej instytucji.

2. Jeżeli:
 - a) **projekt zawiera wyłącznie jeden moduł obligatoryjny** - ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu oraz dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: kryteriów wyboru projektów obligatoryjnych dla modułu, kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz kryteriów rankingujących wspólnych dla projektu, szczegółowo określonych w **Tabeli nr 1** oraz w zakresie kryterium obligatoryjnego wspólnego dla projektu pn. „Spójność projektu”.
 - b) **projekt zawiera dwa moduły obligatoryjne dotyczące tego samego obszaru SO KIS** - ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny obu modułów obligatoryjnych oraz dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: kryteriów wyboru projektów obligatoryjnych dla obu modułów, kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz kryteriów rankingujących wspólnych dla projektu, szczegółowo określonych w **Tabeli nr 1** oraz w zakresie kryterium obligatoryjnego wspólnego dla projektu pn. „Spójność projektu”.
 - c) **projekt zawiera dwa moduły obligatoryjne, z których każdy dotyczy innego obszaru SO KIS** - ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny obu modułów obligatoryjnych oraz:
 - jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem obu modułów obligatoryjnych (określonym przez SO KIS) – dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w

zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: kryteriów wyboru projektów obligatoryjnych dla obu modułów, kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz kryteriów rankingujących wspólnych dla projektu, szczegółowo określonych w Załączniku nr 8 oraz w zakresie kryterium obligatoryjnego wspólnego dla projektu pn. „Spójność projektu”.

- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych (określony przez właściwy SO KIS) wybranych dla modułu B+R nie jest zgodny z zakresem modułu Wdrożenie innowacji (określonym przez właściwy SO KIS) ocenę kryteriów obligatoryjnych dla drugiego modułu obligatoryjnego należy zlecić dodatkowym 2 ekspertom branżowym, specjalizującym się w SO KIS, którego dotyczy moduł Wdrożenie innowacji, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. W tym przypadku ekspert wiodący dla modułu Wdrożenie innowacji pełni rolę wiodącą jedynie w zakresie kryteriów obligatoryjnych właściwych dla tego modułu, szczegółowo określonych w Tabeli 1.

d) **projekt zawiera moduł fakultatywny Infrastruktura B+R** - ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu/modułów obligatoryjnych oraz:

- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem modułu fakultatywnego (określonym przez właściwy SO KIS), ocenę należy zlecić dwóm z ww. ekspertów branżowych, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego dla modułu Infrastruktura B+R;
- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych (określony przez właściwy SO KIS) nie pozwala na zlecenie im oceny modułu Infrastruktura B+R, wówczas ocenę należy zlecić dodatkowym 2 ekspertom branżowym specjalizującym się w SO KIS, którego dotyczy moduł Infrastruktura B+R, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. W tym przypadku ekspert wiodący dla modułu Infrastruktura B+R pełni rolę wiodącą jedynie w zakresie kryteriów obligatoryjnych właściwych dla tego modułu, szczegółowo określonych w Tabeli 1.

e) **projekt zawiera moduły fakultatywne Cyfryzacja lub Zazielenienie przedsiębiorstw** - ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu/modułów obligatoryjnych oraz:

- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych lub modułu Infrastruktura B+R (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem modułu fakultatywnego (określonym przez właściwy SO KIS), ocenę należy zlecić jednemu spośród ww. ekspertów, który w zakresie tych modułów będzie ekspertem samodzielnym;
- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych lub modułu Infrastruktura B+R (określony przez właściwy SO KIS) nie pozwala na zlecenie im oceny modułu Cyfryzacja lub Zazielenienie przedsiębiorstw wówczas ocenę należy zlecić dodatkowemu ekspertowi

branżowemu specjalizującemu się w SO KIS, którego dotyczy dany moduł, który w zakresie tych modułów będzie ekspertem samodzielnym.

- f) **projekt zawiera moduły fakultatywne Kompetencje, Internacjonalizacja** - ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu/modułów obligatoryjnych oraz jednemu ekspertowi branżowemu wybranemu z spośród ekspertów branżowych oceniających moduły obligatoryjne, który w zakresie modułów Kompetencje lub Internacjonalizacja będzie ekspertem samodzielnym.

Jeżeli dany ekspert ma dokonać oceny modułu/modułów obligatoryjnych, nie może zrezygnować z oceny modułów fakultatywnych takich jak internacjonalizacja i kompetencje, jeżeli wchodzi one w skład projektu i również zostały przydzielone temu ekspertowi do oceny. Rezygnacja z oceny ww. modułów fakultatywnych będzie jednoznaczna z rezygnacją z całości zlecenia dotyczącego danego wniosku o dofinansowanie.

Ocena **kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu** (z wyłączeniem kryteriów: „Kwalifikowalność wnioskodawcy” „Zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu”, „Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji” – ocenianych przez eksperta finansowego) dokonywana jest przez wszystkich ekspertów branżowych oceniających moduł/moduły obligatoryjne, a rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu B+R. W przypadku kiedy projekt nie zawiera modułu B+R, rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu Wdrożenie innowacji.

Ocena **kryteriów rankingujących wspólnych dla projektu** dokonywana jest przez wszystkich ekspertów branżowych, a rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu B+R. W przypadku kiedy projekt nie zawiera modułu B+R, rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu Wdrożenie innowacji.

Ocena kryterium „Spójność projektu” dokonywana jest przez wszystkich ekspertów, a rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu B+R. W przypadku kiedy projekt nie zawiera modułu B+R, rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu Wdrożenie innowacji.

Tabela 1: Zakres oceny ekspertów

Rodzaj kryteriów	Zakres wniosku	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę				
			branżowy			finansowy	cały skład panelu
			wiodący	niewiodący	samodzielny		
KRYTERIA OBLIGATORYJNE WSPÓLNE DLA PROJEKTU	zakres całego projektu	Projekt spełnia efekt zachęty	x	x			
		Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju	x	x			
		Współpraca przedsiębiorców innych niż MŚP	x	x			
		Projekt obejmuje moduł obligatoryjny	x	x			
		Zgodność z zakresem naboru	x	x			
		Kwalifikowalność wnioskodawcy				x	
		Zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu				x	
		Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji				x	
		Spójność projektu					x

KRYTERIA RANKINGUJĄCE WSPÓLNE DLA PROJEKTU	zakres całego projektu	Innowacja w skali minimum krajowej jest efektem wyników prac B+R	x	x	x		
		Potencjał innowacji do transformacji rynku	x	x	x		
		Ekoinnowacja na poziomie kraju	x	x	x		
		Innowacja cyfrowa na poziomie kraju	x	x	x		
		Współpraca w związku z projektem	x	x	x		
		Społeczne znaczenie innowacji	x	x	x		
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	Moduł B+R	Istota modułu	x	x			
		Potencjał do realizacji modułu	x	x			
		Potencjał do wdrożenia wyników modułu	x	x			
		Wskaźniki modułu	x	x			
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	x	x			
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonej ze wsparcia	x	x			
		Budżet modułu				x	
		Zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej				x	
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	Moduł Wdrożenie innowacji / Infrastruktura B+R	Istota modułu	x	x			
		Potencjał do realizacji modułu	x	x			
		Wskaźniki modułu	x	x			
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	x	x			
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonej ze wsparcia	x	x			
		Budżet modułu				x	
		Zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej				x	

KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	Moduł Cyfryzacja / Zazielenienie przedsiębiorstw	Istota modułu			x		
		Potencjał do realizacji modułu			x		
		Wskaźniki modułu			x		
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją			x		
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonej ze wsparcia			x		
		Budżet modułu				x	
		Zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej				x	
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	Moduł internacjonalizacja / kompetencje	Istota modułu			x		
		Wskaźniki modułu			x		
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją			x		
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia			x		
		Budżet modułu				x	
		Zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej				x	