

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.02.10-IP.01-001/24
W RAMACH DZIAŁANIA 2.10 IPCEI W PRIORYTECIE II PROGRAMU
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021-2027**

Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu 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	6
§ 5. Dobór ekspertów do oceny	7
§ 6. Tryb dokonywania oceny formalnej (I etap oceny)	8
§ 7. Tryb dokonywania oceny merytorycznej (II etap oceny).....	9
§ 8. Zgłaszanie uwag do wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie.....	10
§ 9. Spotkanie z wnioskodawcą.....	11
§ 10. Ocena wniosku według kryteriów	11
§ 11. Przygotowanie uzasadnienia oceny.....	12
§ 12. Wynik naboru	13
§ 13. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami	13
§ 14. Ochrona danych osobowych	14
§ 15. Zmiana RKOP	14
§ 16. Definicje.....	14
Załączniki:.....	17

§ 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 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 będąca pracownikiem NCBR;
 - 2) **Sekretarz KOP** – Zastępca Dyrektora lub kierownik sekcji lub zastępca kierownika sekcji w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR;
 - 3) **Przewodniczący paneli** – pracownicy IP (opiekunowie projektów), którzy wykonują zadania w zakresie oceny formalnej projektów oraz organizacji i prowadzenia paneli a także wykonują inne zadania określone w RKOP (rola opiekuna projektu) biorący udział w pracach paneli, ale nie dokonujący oceny merytorycznej projektu;
 - 4) **członkowie oceniający** – eksperci wylosowani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR, którzy odpowiadają za ocenę merytoryczną projektów;
 - 5) **pracownicy IP** – pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG, którzy wykonują zadania w zakresie oceny formalnej projektów.
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 do RKOP).
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 do RKOP). 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 4 RKOP podlegają weryfikacji w zakresie ich prawdziwości i zgodności z prawdą zgodnie z procedurą *PR-SME-07 Procedura systemu weryfikacji oświadczeń o bezstronności, poufności składanych przez członków KOP.*

§ 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 RKOP;
- 5) zatwierdzanie losowo dobranych/wyznaczonych ekspertów do oceny wniosków (na podstawie procedury *PR-WWP-05 Pozyskiwanie 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*);
- 6) wskazywanie do poszczególnych paneli Przewodniczących paneli spośród pracowników NCBR;
- 7) zatwierdzanie *Protokołu z oceny formalnej* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 5 do RKOP);
- 8) zatwierdzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 9 do RKOP);
- 9) realizacja zadań Kierownika Komórki Organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
- 10) weryfikacja i akceptacja treści wezwań, o których mowa w § 7 i § 8 RWP oraz uzasadnienia wyniku oceny pod kątem spójności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy. Przewodniczący KOP może upoważnić do tego zadania inną osobę/osoby;
- 11) wysyłanie do wnioskodawców wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku w zakresie kryteriów formalnych w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie tych kryteriów. Przewodniczący KOP może upoważnić do tego zadania inną osobę/osoby.

2. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:

- 1) koordynacja wyznaczania terminów prac paneli;
- 2) sporządzanie *Protokołu z oceny formalnej* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 5 do RKOP);
- 3) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 9 do RKOP);
- 4) sporządzenie/aktualizacja listy projektów, które w ramach I etapu oceny (ocena formalna) otrzymały ocenę negatywną oraz które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny (ocena merytoryczna);
- 5) sporządzanie/aktualizacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania w ramach naboru;
- 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
- 7) obsługa organizacyjno-techniczna KOP, w tym wskazywanie w systemie informatycznym IP osób wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP na podstawie § 3 ust. 1 pkt 6 i 9 RKOP;
- 8) 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) obsługa organizacyjna i techniczna pracy panelu oraz udział w pracach panelu;
- 3) dbanie o zgodność pracy panelu z RKOP i RWP;
- 4) 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;
- 5) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu;
- 6) weryfikacja wezwań, o których mowa w § 8 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
- 7) wysyłanie do wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku wraz z uwagami w zakresie kryteriów;
- 8) ustalanie terminów prac paneli;
- 9) 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) oraz przedstawianie na posiedzeniu panelu historii wniosku (poprzedniej oceny na etapie panelu, odwołania, ponownej oceny - jeśli dotyczy);
- 10) sporządzenie i zatwierdzanie *Protokołu z prac panelu KOP*;
- 11) moderowanie w trakcie spotkania oraz uzgadnianie w systemie informatycznym IP uwag/rekomendacji dotyczących możliwości poprawy wniosku w zakresie ponownej poprawy (jeśli dotyczy);
- 12) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku;
- 13) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 14) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac KOP;
- 15) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
- 16) weryfikacja uzasadnień wyników oceny (*Karta oceny* – Załącznik nr 7 do RKOP) 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 eksperta** należy w szczególności:
 - 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny merytorycznej projektu, w tym:
 - przygotowanie i udział w uzgadnianiu 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 powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się eksperta z oceny;
 - 3) niezwłoczne powiadamianie 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 6 do RKOP);
 - 5) akceptowanie i podpisywanie *Protokołu z prac panelu KOP* (Załącznik nr 8 do RKOP);
 - 6) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego *Karty oceny* (Załącznik nr 7 do RKOP).

5. Do **zadań eksperta wiodącego** należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-3 RKOP, oraz:
 - 1) uzgadnianie wstępnej opinii w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku oraz zredagowanie *Karty poprawy wniosku* podczas oceny wniosku (Załącznik nr 6 do RKOP), 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 we wskazanym terminie;
 - 2) udokumentowanie w systemie informatycznym IP, w oparciu o wzór karty oceny (Załącznik nr 7 do RKOP), oceny wniosku uzgodnionej przez ekspertów podczas spotkania panelowego;
 - 3) sporządzenie ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w *Karcie oceny* (Załącznik nr 7 do RKOP) i uzgodnienie uzasadnienia z pozostałymi ekspertami oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej Karty oceny we wskazanym przez Przewodniczącego 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.

6. Do **zadań pracownika IP** należy:
 - 1) przeprowadzanie wspólnie z drugim pracownikiem IP I etapu oceny (ocena formalna), w tym dokonanie oceny spełnienia kryteriów formalnych wskazanych w RWP (Karta oceny formalnej – Załącznik nr 4 do RKOP);
 - 2) sporządzanie wspólnie z drugim pracownikiem IP wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku w zakresie kryteriów formalnych w przypadku stwierdzenia braków lub błędów

w zakresie tych kryteriów (jeśli dotyczy) oraz jego poprawa w przypadku zgłoszenia do niego zastrzeżeń przez Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy);

- 3) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę formalną przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 4) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się pracownika IP z prac oprzy ocenie formalnej wniosku.

§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze

1. Ocena projektu odbywa się na zasadach opisanych w § 6 - 8 RWP.
2. Ocena projektu podzielona jest na dwa etapy (I etap – ocena formalna; II etap – ocena merytoryczna) i odbywa się według kryteriów określonych w załączniku nr 3 do RWP.
3. Proces oceny obejmuje:
 - 1) sporządzenie przez pracowników IP wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku w zakresie kryteriów formalnych w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w zakresie tych kryteriów (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 6 RKOP;
 - 2) poprawę wniosku przez wnioskodawcę w zakresie podlegającym ocenie w ramach kryteriów formalnych, zgodnie z treścią wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 7 RWP;
 - 3) dokonanie przez pracowników IP oceny formalnej projektu oraz sporządzenie Karty oceny formalnej w zakresie kryteriów formalnych. Zasady opisano w § 6 RKOP;
 - 4) sporządzenie przez członków oceniających wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie merytorycznych kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Zasady opisano w § 8 RKOP;
 - 5) poprawę wniosku przez wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 8 RWP;
 - 6) spotkanie panelu KOP z wnioskodawcą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz ewentualne sporządzenie ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Zasady opisano w § 9 - 10 RKOP;
 - 7) ewentualną ponowną poprawę wniosku przez wnioskodawcę. Zasady opisano w § 8 RWP;
 - 8) ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według merytorycznych kryteriów oceny projektów, na podstawie informacji uzyskanych podczas spotkania z wnioskodawcą oraz ostatecznej wersji wniosku. Zasady opisano w § 10 RKOP;
 - 9) sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 11 RKOP.
4. Oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2, składane są w systemie informatycznym IP. Członkowie KOP będący pracownikami NCBR składają Oświadczenia w wersji elektronicznej podpisane podpisem kwalifikowalnym przed rozpoczęciem czynności określonych w RKOP.
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 z wykorzystaniem systemu informatycznego.
7. W przypadku zwrócenia się przez panel KOP o udostępnienie dokumentów wymienionych w treści wniosku, wnioskodawca przed panelem może zamieścić wersje elektroniczne dokumentów we wskazanym miejscu na chmurze, w terminie wskazanym przez IP. Dokumenty przekazane po terminie nie będą brane pod uwagę. Udostępnione dokumenty zostaną załączone do dokumentacji oceny wniosku.
8. W przypadku, gdy korzystanie z systemu informatycznego IP nie jest możliwe, czynności określone w RKOP wykonywane są z wykorzystaniem poczty elektronicznej, przestrzeni chmurowej oraz systemu korespondencji elektronicznej EZD w sposób umożliwiający zapewnienie ścieżki audytu. Informacja o takim sposobie jest przekazywana wszystkim członkom Komisji. W takiej sytuacji, w systemie informatycznym IP dołączona będzie korespondencja potwierdzająca uzgodnienia pomiędzy członkami oceniającymi panelu KOP prowadzona w celu uzgodnienia oceny.

§ 5. Dobór ekspertów do oceny

1. Każdy wniosek jest oceniany przez 3 ekspertów posiadających kompetencje merytoryczne (eksperci branżowi), z których co najmniej 1 posiada wiedzę w zakresie finansowym.
2. Wybór ekspertów do oceny przeprowadzany jest zgodnie z procedurą *PR-WWP-05 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 zgodnie z procedurą *PR-WWP-02 Wybór projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG*.
3. Dobór ekspertów dokonywany jest w drodze losowania na podstawie SO KIS, OECD, słów kluczowych, tematyki poszczególnych wniosków o dofinansowanie oraz z uwzględnieniem aktywności naukowej/wdrożeniowej eksperta, jego doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy na rzecz NCBR.
4. 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.
5. W wyniku procesu doboru ekspertów, powstaje lista losowo uszeregowanych ekspertów, którzy mogą wziąć udział w ocenie wniosku wraz ze wskazanymi ekspertami wiodącymi do oceny wniosków w ramach danego SO KIS. Listę zatwierdza Przewodniczący KOP.
6. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny, opiekun projektu kieruje do eksperta zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP po potwierdzeniu dostępności eksperta oraz jego gotowość do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanym SO KIS i o określonej tematyce.
7. W przypadku odmowy podjęcia się danego zlecenia ze strony eksperta, opiekun kieruje zapytanie do kolejnego eksperta z listy.

8. Jeżeli ekspert, który był wylosowany jako ekspert wiodący, odmawia podjęcia się realizacji zlecenia, to rola eksperta wiodącego jest przekazywana kolejnemu ekspertowi z listy.
9. W sytuacjach losowych (w szczególności dotyczących długotrwałego braku kontaktu z ekspertem lub wystąpienia zdarzeń uniemożliwiających ekspertowi kontynuowanie oceny) Przewodniczący panelu, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego KOP, może przerwać realizację zlecenia jeśli jest to uzasadnione zapewnieniem terminowej oceny projektu. W tej sytuacji opiekun projektu kieruje zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP do kolejnego eksperta z listy. Po przyjęciu zlecenia do realizacji, ekspert kontynuuje proces oceny. Informacja odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.
10. Eksperti zobowiązani są powiadomić Przewodniczącego panelu o sytuacji, w której pomiędzy ekspertami oceniającymi dany wniosek występują powiązania, w tym powiązania osobiste tj. pomiędzy małżonkami, osobami pozostającymi ze sobą we wspólnym pożyciu oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz powiązania służbowe tj. podległość wynikająca ze stosunku pracy lub innych relacji służbowych. Informacja odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.

§ 6. Tryb dokonywania oceny formalnej (I etap oceny)

1. Ocena formalna stanowi I etap oceny projektu, w ramach którego ocenie podlegają kryteria formalne wymienione w *Kryteriach wyboru projektów* (Załącznik nr 3 do RWP).
2. Ocena formalna realizowana jest z wykorzystaniem systemu LSI. W wyniku oceny formalnej powstaje *Karta oceny formalnej* (Załącznik nr 4 do RKOP).
3. Ocena spełnienia kryteriów formalnych przeprowadzana jest przez dwóch Pracowników IP, z których jeden, na etapie oceny merytorycznej projektu, pełni funkcję Przewodniczącego panelu.
4. Pracownicy IP po zapoznaniu się z wnioskiem, sporządzają w systemie informatycznym IP Kartę oceny formalnej wniosku (Załącznik nr 4 do RKOP). W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub błędów w zakresie kryteriów formalnych, Pracownicy IP zamieszczają w Karcie oceny formalnej wniosku uwagi oraz wskazują sekcje wniosku, które zostaną odblokowane wnioskodawcy w celu naniesienia poprawek lub uzupełnień formalnych.
5. Przewodniczący KOP lub osoba przez niego upoważniona sprawdza poprawność Karty oceny formalnej wniosku i w razie zastrzeżeń do jej treści wzywa Pracowników IP do jej korekty, przekazując im kartę z zastrzeżeniami. Pracownicy IP bez zbędnej zwłoki korygują Kartę oceny formalnej wniosku w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną.
6. W przypadku zgłoszenia w Karcie oceny formalnej uwag do wniosku w zakresie kryteriów formalnych, uwagi te po ostatecznym zatwierdzeniu Karty oceny formalnej przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną, zostają przekazane do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego IP w formie Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów formalnych.
7. Po odesłaniu przez wnioskodawcę w systemie informatycznym IP poprawionego wniosku Pracownicy IP dokonują ostatecznej oceny formalnej projektu w zakresie kryteriów, które zostały skierowane do poprawy i sporządzają ostateczną Kartę oceny formalnej wniosku.

Jeśli wnioskodawca nie odeśle wniosku, Pracownicy IP dokonują oceny formalnej projektu na podstawie pierwotnej wersji wniosku.

8. W przypadku braku uwag/zastrzeżeń w zakresie kryteriów formalnych zatwierdzenie Karty oceny formalnej wniosku przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną, o którym mowa w ust. 6 oznacza spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna). W tej sytuacji wnioskodawca nie otrzymuje Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów formalnych. W takim przypadku sporządzoną Kartę oceny formalnej traktuje się jako ostateczną.
9. Po zatwierdzeniu ostatecznych Kart oceny formalnej dla wszystkich wniosków w ramach naboru sporządzany jest *Protokół z oceny formalnej* w ramach naboru (Załącznik nr 5 do RKOP) wraz z załącznikami zawierającymi listę projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny (ocena merytoryczna) w ramach naboru oraz listę projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.
10. 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.
11. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w ust. 10, listy przekazywane są:
 - 1) na skrzynkę listy.rankingowe.feng@mfigr.gov.pl w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora NCBR oraz w formacie xls;
 - 2) do publikacji na stronie internetowej IP oraz na portalach: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.nowoczesnagospodarka.gov.pl.

§ 7. Tryb dokonywania oceny merytorycznej (II etap oceny)

1. Ocenie merytorycznej (II etap oceny) podlegają projekty, które na etapie oceny formalnej (I etap oceny) spełniły wszystkie kryteria formalne i zostały wymienione na liście projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny (ocena merytoryczna) w ramach naboru.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest podczas spotkania panelowego z wykorzystaniem systemu informatycznego IP.
3. Przed rozpoczęciem oceny eksperci otrzymują zlecenia dotyczące dokonania oceny projektów, do których oceny zostali wytypowani.
4. 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, w tym informacje o zakresach i terminach realizacji innych projektów realizowanych przez wnioskodawców w ramach NCBR w zakresie projektów finansowanych w POIR i FENG.
5. Jeśli wniosek o dofinansowanie oceniany przez panel KOP dotyczy projektu, który w takim samym lub zbliżonym zakresie merytorycznym był wcześniej składany do NCBR i był już przedmiotem oceny, członkowie oceniający razem z dokumentacją ocenianego wniosku otrzymują poprzednio złożony wniosek i zanonimizowaną kartę jego oceny. Dokumenty mają charakter pomocniczy i dotyczą tylko ostatniego złożonego wniosku w NCBR.

§ 8. Zgłaszanie uwag do wniosku w zakresie kryteriów merytorycznych 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 jest przekazywane wnioskodawcy w formie *Karty poprawy wniosku* zawierającej uwagi w zakresie kryteriów merytorycznych podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy (określonych w załączniku nr 3 do RWP) oraz wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Eksperci mają łącznie do 7 dni kalendarzowych na uzgodnienie i zgłoszenie swoich uwag do NCBR od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie informatycznym IP.
2. Wstępną opinię w zakresie spełniania merytorycznych kryteriów wyboru projektów uzgadniają wszyscy członkowie oceniający.
3. Po zakończeniu zgłaszania uwag przez członków oceniających przekazują oni Przewodniczącemu panelu za pośrednictwem systemu informatycznego *Karty poprawy wniosku*. Karty te zawierają uwagi, o których mowa w ust. 1 oraz opinię na temat projektu w zakresie kryteriów, które na moment ich przygotowania kwalifikują się do negatywnej oceny.
4. Na podstawie kart, o których mowa w ust. 3 ekspert wiodący przygotowuje wspólną *Kartę poprawy wniosku*. Przygotowana przez eksperta wiodącego karta podlega akceptacji wszystkich ekspertów.
5. 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.
6. Przewodniczący panelu sprawdza poprawność uzgodnionej z pozostałymi ekspertami przez eksperta wiodącego *Karty poprawy wniosku* i w razie zastrzeżeń do treści uwag bądź opinii wzywa go do jej korekty, przekazując mu kartę z zastrzeżeniami. Ekspert wiodący ma 2 dni kalendarzowe, od dnia następującego po dniu przekazania mu uwag, na skorygowanie *Karty poprawy wniosku* w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego panelu.
7. Wypełniona *Karta poprawy wniosku* bezpośrednio po ostatecznym zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną zostaje przekazana do wnioskodawcy przez Przewodniczącego panelu 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.
9. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub poprawienia wniosku panel KOP odbędzie się bez udziału wnioskodawcy zgodnie z § 8 ust. 7 RWP.

§ 9. Spotkanie z wnioskodawcą

1. W poszczególnych częściach panelu uczestniczą członkowie panelu KOP albo członkowie panelu KOP i 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 *PR-WWP-02 Wybór projektów do dofinansowania II i III 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. W trakcie spotkania z Wnioskodawcą, eksperci omawiają projekt i wniosek (w tym zakres dokonanej poprawy) w celu uzyskania wyjaśnień Wnioskodawcy do obszarów, które budzą wątpliwości i/lub nie wypełniają wymogów merytorycznych kryteriów wyboru projektów.

§ 10. Ocena wniosku według kryteriów

1. W przypadku jeżeli panel KOP po spotkaniu z wnioskodawcą, o którym mowa w § 9 stwierdzi, że kryteria merytoryczne są spełnione i nie jest konieczne wzywaniem wnioskodawcy do ponownej poprawy wniosku członkowie oceniający dokonują oceny projektu na 3 części panelu, z wykorzystaniem systemu informatycznego IP, z zastrzeżeniem § 8 ust. 9.
2. W przypadku jeżeli panel KOP uzna, że do uzyskania przez projekt pozytywnej oceny niezbędna jest ponowna poprawa wniosku o dofinansowanie, panel KOP bezpośrednio po spotkaniu z wnioskodawcą (przed zakończeniem panelu), o którym mowa w § 9 formułuje wezwanie dla wnioskodawcy do poprawy wniosku o dofinansowanie. Wezwanie to w zakresie kryteriów oceny projektów sporządza ekspert wiodący. Wezwanie podlega weryfikacji Przewodniczącego panelu oraz weryfikacji i akceptacji Przewodniczącego KOP i jest wysyłane do wnioskodawcy przez Przewodniczącego 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 § 8 RWP.
3. W przypadku przekazania wnioskodawcy wezwania, o którym mowa w ust. 2 członkowie oceniający dokonują oceny projektu podczas dodatkowego panelu ekspertów (bez udziału wnioskodawcy) z wykorzystaniem systemu informatycznego IP. Jeżeli wnioskodawca nie dokonał poprawy wniosku, o której mowa w ust. 2, ocena dokonywana jest na podstawie wersji wniosku o dofinansowanie, do której zostały zgłoszone uwagi, o których mowa w ust. 2 oraz wyjaśnień złożonych na panelu z udziałem wnioskodawcy.
4. NCBR organizuje panel, o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 dni kalendarzowych od dokonania poprawy wniosku lub upływu terminu na dokonanie poprawy przez wnioskodawcę. W uzasadnionych przypadkach panel, o którym mowa powyżej może zostać zorganizowany

w późniejszym terminie. Wydłużenie terminu na organizację panelu jest dokonywane na uzasadniony wniosek któregośkolwiek z ekspertów za zgodą NCBR, z zastrzeżeniem, że nie może ono powodować wydłużenia terminu zatwierdzenia list, o których mowa w § 12 ust. 2.

5. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
6. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o wzór karty oceny (Załącznik nr 7 do RKOP) oraz dokumentowana na nagraniu z panelu i w systemie informatycznym IP. Każdy z ekspertów zobowiązany jest do podania w trakcie panelu, w sposób umożliwiający jego identyfikację, oceny wszystkich ocenianych kryteriów. Każdy z ekspertów zobowiązany jest także do zatwierdzenia oceny projektu po jej sporządzeniu.
7. Ocenę kryteriów merytorycznych, co do zasady ustala się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu decydujący głos ma ekspert wiodący.
8. 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 § 11 RWP. Przepisy § 6 - 11 RKOP stosuje się odpowiednio.
9. Przewodniczący panelu po dokonaniu oceny projektu sporządza i podpisuje elektronicznym podpisem kwalifikowalnym *Protokół z prac panelu KOP* (Załącznik nr 8 do RKOP), który jest również akceptowany przez pozostałych członków panelu KOP poprzez podpisanie przez każdego z nich elektronicznym podpisem kwalifikowalnym.

§ 11. Przygotowanie uzasadnienia oceny

1. Uzasadnienie oceny przygotowuje się w *Karcie oceny* (Załącznik nr 7 do RKOP).
2. Uzasadnienie oceny kryteriów przygotowuje ekspert wiodący w oparciu o uzgodnienia z oceny z pozostałymi ekspertami podczas panelu. Uzasadnienie musi zawierać pełny zakres wymagań wskazanych dla poszczególnych kryteriów merytorycznych.
3. Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone bezpośrednio po zatwierdzeniu protokołu z prac panelu KOP, tj. maksymalnie następnego dnia po dniu w którym protokół został zatwierdzony i podpisany. W wyjątkowych sytuacjach (po uzgodnieniu z Przewodniczącym panelu) możliwe jest dostarczenie uzasadnienia oceny w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym panelu, nie później niż w ciągu 3 dni od panelu.
4. Uzasadnienie oceny przygotowane przez eksperta wiodącego podlega weryfikacji przez Przewodniczącego panelu oraz weryfikacji i akceptacji przez Przewodniczącego KOP lub osobę upoważnioną.
5. W razie konieczności Przewodniczący panelu przygotowuje wykaz niezbędnych uzupełnień i przekazuje go wraz z *Kartą oceny* do eksperta wiodącego. *Karta oceny* powinna zostać skorygowana w uzgodnieniu z pozostałymi ekspertami i przekazana do Przewodniczącego panelu przez eksperta wiodącego w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych. Sposób uzgodnienia treści uzasadnienia między ekspertami odzwierciedlony jest w *Karcie oceny*. Zapisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Uzasadnienie, po weryfikacji Przewodniczącego panelu i akceptacji Przewodniczącego KOP, przekazywane jest do pozostałych ekspertów w celu ostatecznej akceptacji jego treści. Proces akceptacji uzasadnienia przez pozostałych ekspertów nie powinien trwać dłużej niż 2 dni kalendarzowe.

§ 12. Wynik naboru

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym konkursie sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (Załącznik nr 9 do RKOP) oraz załączniki do niego, to jest listy projektów wybranych i niewybranych 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 Kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (lub osobę upoważnioną). Następnie są przekazywane do zatwierdzenia przez Dyrektora działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów..
4. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów list, o których mowa w ust. 2, listy przekazywane są:
 - 1) na skrzynkę listy.rankingowe.feng@mfipr.gov.pl w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora działu 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.

§ 13. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami

1. Szczegółowe zasady współpracy z ekspertami zostały określone w umowie z ekspertem oraz Regulaminie współpracy z ekspertami w ramach FENG.
2. Za należyte wykonaną pracę 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 Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG) albo po wyczerpaniu tych środków z budżetu państwa.

§ 14 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 Przewodniczącego 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.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Załącznik nr 10 do RKOP).
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.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (Załącznik nr 11 do RKOP).
3. Postanowienie § 14 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 12 do RKOP).

§ 15. Zmiana RKOP

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

§ 16. 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 merytoryczną 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 53/2024 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
8. **nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.02.10-IP.01-001/24 przeprowadzony w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II FENG;
9. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
10. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
11. **panel** – spotkanie, które może składać się z 3 części tj. omówienia projektu przez panel KOP bez udziału wnioskodawcy, omówienia projektu przez Panel KOP z wnioskodawcą oraz dokonania oceny merytorycznej projektu albo sformułowania dodatkowych uwag do projektu;
12. **panel KOP** – grupa osób, w której skład wchodzi eksperci (min. 3) i pracownik IP (pełniący funkcję Przewodniczącego panelu), uczestniczących w procesie oceny projektu, obradująca z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej; eksperci dokonują oceny merytorycznej projektu, pracownicy IP biorą udział w pracach panelu, ale nie dokonują oceny merytorycznej projektu;
13. **projekt** – przedsięwzięcie, które jest przedmiotem wniosku o dofinansowanie w naborze, spełniające łącznie następujące warunki: • będzie realizowany przez przedsiębiorstwo zarejestrowane i prowadzące działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, • jest ważnym projektem stanowiącym przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania (projektem IPCEI), który otrzymał pozytywną decyzję Komisji Europejskiej dopuszczającą udzielenie pomocy, tj. obejmuje te same zadania, zasoby i przewiduje ten sam cel, co projekt IPCEI; • obejmuje dwa etapy: działalność B+R+I (działalność badawcza, rozwojowa i innowacyjna) oraz pierwsze zastosowanie w przemyśle; • będzie realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
14. **projekt IPCEI** – należy przez to rozumieć projekt wnioskodawcy, dopuszczony do dofinansowania decyzją Komisji Europejskiej, jako pomoc na wspieranie realizacji ważnych projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania (important projects of common European interest - IPCEI), o których mowa w art. 107 ust. 3 lit. b Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z uwzględnieniem warunków określonych w Komunikacie Komisji Europejskiej „Kryteria analizy zgodności z rynkiem wewnętrznym pomocy państwa na wspieranie realizacji ważnych projektów stanowiących przedmiot wspólnego europejskiego zainteresowania”;
15. **PBDO** – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
16. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.02.10-IP.01-001/24;

17. **RKOP** – niniejszy regulamin pracy Komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny formalnej (I etap oceny) i merytorycznej (II etap 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 *Karty oceny formalnej*
- Załącznik nr 5** Wzór protokołu z oceny formalnej w ramach naboru
- Załącznik nr 6** Wzór *Karty poprawy wniosku*
- Załącznik nr 7** Wzór *Karty oceny*
- Załącznik nr 8** Wzór protokołu z prac panelu KOP
- Załącznik nr 9** Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów
- Załącznik nr 10** Oświadczenie o zapoznaniu się oraz przestrzeganiu Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
- Załącznik nr 11** Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
- Załącznik nr 12** Klauzula informacyjna

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 bezpośrednie lub pośrednie 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 naboru wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (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 i konsorcjantów (jeśli dotyczy).

- 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 wnioskodawca 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 wnioskodawca 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 podwykonawcy³ lub 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.

³ Przez podwykonawcę należy rozumieć podmiot realizujący zadania 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 danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest uczelnia, 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 danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest instytut, w którym zatrudniony jest ekspert.
- 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 danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest ekspert.

II. **Oświadczam, że:**

- 1) nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregokolwiek 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 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) zobowiązuję się do niepodejmowania jakiejkolwiek 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 rozpatrywany⁴.

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.

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 jakiejkolwiek 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.

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Data:

Podpis:.....

⁴ Dotyczy powołania Eksperta do oceny protestu Wnioskodawcy w ramach procedury odwoławczej.

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 naboru wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (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;

¹ Oświadczenie dotyczy pracowników 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 wnioskodawca 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 wnioskodawca w ww. naborze jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest pracownik.

- 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 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 bezpośrednio lub pośrednio 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.

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Data:

Podpis:.....

Deklaracja obserwatora o poufności

IMIĘ I NAZWISKO

Oświadczenie dotyczy *naboru wniosków* nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

DOT. WNIOSKU NR:

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:.....

Wzór
KARTY OCENY FORMALNEJ WNIOSKU ¹

Działanie 2.10 IPCEI, Priorytet II
Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
nabór FENG.02.10-IP.01-001/24

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

Imię i nazwisko oceniającego	
Imię i nazwisko zatwierdzającego	

Lp.	KRYTERIA FORMALNE	Ocena			UWAGI
		TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWY	
Kryteria formalne:					
1.	Kwalifikowalność wnioskodawcy		Pole nieaktywne w I OBIEGU		
2.	Kompletność i forma wniosku		Pole nieaktywne w I OBIEGU		
Podsumowanie					
3.	Wniosek zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych				TAK/NIE
4.	Wniosek skierowany do uzupełnienia lub poprawy w zakresie kryteriów nr 1 i 2 oceny formalnej				TAK/NIE
Po uzupełnieniu/poprawie					
5.	Pozytywna ocena formalna wniosku (wniosek zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny)				TAK/NIE
6.	Negatywna ocena formalna wniosku				TAK/NIE
Uzasadnienie (dotyczy negatywnej oceny wniosku)					

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

PROTOKÓŁ
z oceny formalnej w ramach naboru

Działanie 2.10 IPCEI w Priorytecie II. Środowisko sprzyjające innowacjom
Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr naboru FENG.02.10-IP.01-001/24

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

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

Numer naboru wniosków	
Okres działalności Komisji	
Liczba złożonych wniosków	
Liczba projektów ocenionych formalnie przez Komisję	
Liczba projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny (ocena merytoryczna)	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych	
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 pracowników IP, karty oceny formalnej) 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. Lista projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny (ocena merytoryczna) w ramach naboru.
2. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.

Wzór
KARTA POPRAWY WNIOSKU ¹

Działanie 2.10 IPCEI, Priorytet II
Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
nabór FENG.02.10-IP.01-001/24

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW ²

II. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW	
Lp.	Kryteria TAK/NIE
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium ³ :
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)
	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 ramach FENG.

² Należy podać wstępną ocenę tych kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy.

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).

Wzór
KARTA OCENY¹

Działanie 2.10 IPCEI, Priorytet II
Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
nabór FENG.02.10-IP.01-001/24

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	

Kryteria TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie ² <i>min. 200 znaków</i>		
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
n.	Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE		TAK/NIE

Ostateczna ocena projektu

Projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE	TAK/NIE
---------------------------------------------------	---------

Ocena projektu
Wybrany/Niewybrany do dofinansowania

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

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

PROTOKÓŁ
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru

Działanie 2.10 IPCEI, Priorytet II
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. Skróty opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów

Numer naboru wniosków	
Data panelu ¹	
Skład panelu	
Opiekun projektu	
Liczba projektów ocenionych przez panel	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania, które nie spełniły wymaganych kryteriów	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac panelu	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków panelu	
Inne uwagi ²	

Kryteria TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny ³ :	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
3.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE		TAK/NIE

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.

¹ W przypadku kiedy przeprowadzone były 2 panele, należy wstawić obie daty.

² 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) lub opisać sytuacje niestandardowe w trakcie prac panelu KOP (jeśli dotyczy).

³ Pole „Sposób uzgodnienia oceny” wypełniane obowiązkowo przez Przewodniczącą 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?).

Sporządził:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
-----------------------------------------	----------------------------------------

Zaakceptowano:

Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert n ⁴ (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym

Załącznik do protokołu:

1. Lista projektów wybranych do dofinansowania
2. Lista projektów niewybranych do dofinansowania.

⁴ Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.

PROTOKÓŁ
z prac Komisji Oceny Projektów

**Działanie 2.10 IPCEI w Priorytecie II. Środowisko sprzyjające innowacjom
Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr naboru FENG.02.10-IP.01-001/24**

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 – I etap oceny (ocena formalna)	
Liczba projektów ocenionych formalnie przez Komisję	
Liczba projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny (ocena merytoryczna)	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję – II etap oceny (ocena merytoryczna)	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania przez panel ze względu na niespełnienie kryteriów	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji	
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 wybranych do dofinansowania w ramach naboru.
3. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.
4. Lista projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II 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, zabraniem 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.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

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 pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 1.9. **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.),
- 1.10. **Ustawa** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.).
- 1.11. **Zasady**- Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 1.12. **W zakresie niewskazanym w niniejszych Zasadach obowiązują definicje przewidziane w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.**

2. Cel

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

4. Zasady 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 udziela pomocy przy obsłudze wniosku osoby, której dane dotyczą w zakresie realizacji jej praw wynikających z RODO i wsparcia w zakresie 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 wnioski 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 dot. przetwarzania danych osobowych Członków Komisji oraz osób wskazanych w § 2 ust. 3 Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku Pana/Pani udziałem w pracach Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b) telefonicznie pod numerem: 22 39 07 40;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.

4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku Pana/Pani udziałem w pracach Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b (dot. danych osobowych Ekspertów) i lit. e RODO dot. danych osobowych wszystkich osób biorących udział w pracach Komisji, w związku z :
 - ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju,
 - ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
 - Regulaminem wyboru projektów dla naboru FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
5. Odbiorcami do których mogą być przekazywane Pani/Pana dane osobowe są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym

mogą być ujawnione Pana/Pani dane osobowe są podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowników w NCBR systemów informatycznych przy czym zakres przekazywania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z nimi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwania awarii.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.10-IP.01-001/24 w ramach Działania 2.10 IPCEI w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Dane będą następnie przechowywane w celu archiwalnym przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - d) usunięcia swoich danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi warunek uczestnictwa Pana/Pani w pracach Komisji.