

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW  
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.01.01-IP.01-001/24  
W RAMACH PRIORYTETU 1 PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE  
DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021-2027,  
Działanie Ścieżka SMART**

*Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027*

*Słownik terminów znajduje się na końcu dokumentu.*

**Spis treści:**

§ 1. Cel powołania Komisji.....	2
§ 2. Skład Komisji.....	2
§ 3. Zadania Komisji.....	3
§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze .....	7
§ 5. Dobór ekspertów do oceny .....	9
§ 6. Tryb dokonywania oceny.....	10
§ 7. Ocena wg kryteriów etapu I .....	11
Ocena etapu II .....	12
§ 8. Przygotowanie i przekazanie pytań dot. wniosku przed panelem .....	12
§ 9. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą.....	12
§ 10. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie .....	13
§ 11. Ocena wniosku według kryteriów i ew. wezwanie do ponownej poprawy .....	14
§ 12. Przygotowanie uzasadnienia oceny.....	15
§ 13. Wynik naboru .....	16
§ 14. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami.....	17
§ 15. Ochrona danych osobowych .....	17
§ 16. Zmiana RKOP .....	18
§ 17. Definicje.....	18
Załączniki: .....	20

## § 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 komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (opiekunowie projektów), którzy wykonują zadania w zakresie organizacji i prowadzenia paneli oraz wykonują inne zadania określone w RKOP (rola opiekuna projektu); biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie;
  - 4) **członkowie oceniający** – eksperci dobrani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR, którzy odpowiadają za ocenę projektów, zgodnie z zakresem określonym w Tabeli nr 1 w Załączniku nr 11 do RKOP.
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). Oświadczenie musi zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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 2 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) wyznaczanie do poszczególnych paneli Przewodniczących paneli spośród pracowników NCBR;
  - 6) zatwierdzanie Protokołów z prac Komisji (ETAP I i II) wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7, 7A i 7B do RKOP);
  - 7) realizacja zadań Kierownika Komórki Organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
  - 8) możliwość weryfikacji wezwań, o których mowa w § 8 RWP oraz uzasadnień 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.
2. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:
  - 1) koordynacja ustalania terminów prac paneli;
  - 2) wskazywanie propozycji Przewodniczących paneli spośród pracowników komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
  - 3) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7, 7A i 7B do RKOP);
  - 4) sporządzenie/aktualizacja listy projektów, które w ramach I etapu oceny otrzymały ocenę negatywną oraz które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny (ocena pozytywna);
  - 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 5 RKOP;
  - 8) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP.

3. Do zadań **Przewodniczącego panelu** należy w szczególności:
- 1) koordynowanie procesu oceny w etapie I i II oraz aktywny i merytoryczny nadzór nad prawidłowym przebiegiem spotkania panelowego i procesu oceny wniosku o dofinansowanie;
  - 2) wyznaczanie ekspertów wiodących po zatwierdzeniu indywidualnych kart oceny etapu I;
  - 3) obsługa organizacyjna i techniczna panelu oraz udział w pracach panelu;
  - 4) dbanie o zgodność przebiegu panelu i pracy panelu KOP z RKOP i RWP;
  - 5) 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;
  - 6) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu KOP;
  - 7) ustalanie terminów prac paneli;
  - 8) weryfikacja Kart pytań przekazywanych przez ekspertów przed panelem oraz ich wysyłka do wnioskodawców;
  - 9) dostarczanie niezbędnych materiałów ekspertom i pozostałym członkom panelu KOP, w tym przekazywanie informacji o negatywnie ocenionych kryteriach w poprzednio złożonym w NCBR wniosku o dofinansowanie wraz z kartą jego oceny (jeśli dotyczy);
  - 10) weryfikacja wezwań do poprawy wniosku, o których mowa w § 8 ust. 9 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
  - 11) wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku wraz z uwagami w zakresie kryteriów;
  - 12) sporządzenie i zatwierdzanie Protokołu z prac panelu podczas oceny wniosku;
  - 13) uzupełnianie w systemie informatycznym IP wezwań dotyczących poprawy wniosku, o których mowa w § 8 ust. 14 RWP (jeśli dotyczy) i wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku;
  - 14) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku (w tym kompletność oceny z zakresem wymagań kryteriów wyboru);
  - 15) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
  - 16) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac panelu KOP;
  - 17) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
  - 18) weryfikacja uzasadnień wyników oceny Etapu I i II (Karty oceny – Załącznik nr 5 i 5A do RKOP) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności, w tym weryfikacja czy:
    - wszystkie pozycje *arkusza oceny* zostały wypełnione;

- wszystkie pozycje *arkusza oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze;
- uzasadnienie oceny uwzględnia argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy), odniesienie się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawcę oraz czy jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy;

oraz, w przypadku niespełnienia ww. elementów, wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy.

#### 4. Do zadań eksperta niewiodącego należy w szczególności:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektu w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów (w ramach danego modułu oraz wskazanych kryteriów wspólnych obligatoryjnych i rankingujących), w tym:

##### **ETAP I:**

- przygotowanie indywidualnej karty oceny dla kryteriów etapu I;
  - udział w ustaleniu oceny kryteriów (dyskusja w LSI);
  - weryfikacja i zatwierdzanie protokołu oceny dla kryteriów I etapu;
  - weryfikacja i zatwierdzanie uzasadnienia oceny;

##### **ETAP II:**

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu treści pytań przed panelem,
  - udział w spotkaniu z przedstawicielami Wnioskodawcy w ramach oceny projektu,
  - przygotowanie i udział w uzgadnianiu wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów II etapu,
  - akceptowanie uzgodnionej treści *Karty poprawy wniosku* (Załącznik nr 4 do RKOP);
  - udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku,
  - udział w ustaleniu oceny kryteriów,
  - akceptowanie i podpisywanie *Protokołu z prac panelu KOP* (Załącznik nr 6 i 6A do RKOP);
  - weryfikacja i zatwierdzanie uzasadnienia oceny przygotowanego przez eksperta wiodącego wg *Karty oceny* (Załącznik nr 5 i 5A do RKOP);
- 2) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się eksperta z oceny;
  - 3) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności innego eksperta.

5. Do zadań **eksperta wiodącego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 RKOP, oraz:

**ETAP I:**

- przygotowanie indywidualnej karty oceny dla kryteriów etapu I;
  - udział w ustaleniu oceny kryteriów (dyskusja w LSI);
  - weryfikacja i zatwierdzanie protokołu oceny dla kryteriów I etapu;
  - przygotowanie uzasadnienia oceny ( i poprawa w przypadku wezwania przez Przewodniczącego panelu);

**ETAP II:**

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu treści pytań przed panelem oraz 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,
- uzgadnianie wstępnej opinii w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku oraz zredagowanie *Karty poprawy wniosku* podczas oceny wniosku w zakresie kryteriów dla których pełni on rolę eksperta wiodącego (Załącznik nr 4 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;
- udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy),
- udział w ustaleniu oceny kryteriów,
  - akceptowanie i podpisywanie *Protokołu z prac panelu KOP* (Załącznik nr 6 i 6A do RKOP);
  - sporządzenie ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów, w których pełni on rolę eksperta wiodącego w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP) i uzgodnienie uzasadnienia z pozostałymi ekspertami, jeśli kryterium jest oceniane przez więcej niż 1 eksperta oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym przez Przewodniczącego panelu 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 **eksperta samodzielnego/finansowego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 RKOP dla etapu II oraz:
- 1) przygotowywanie i przekazywanie pytań dot. wniosku w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo, przed spotkaniem z Wnioskodawcą;
  - 2) przygotowywanie *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo, zawierającej wstępną opinię oraz uwagi dotyczące możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru projektów, a także jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie;
  - 3) sporządzenie wkładu do ostatecznego uzasadnienia oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP) 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 lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.
  - 4) w przypadku kryteriów ocenianych łącznie z ekspertem branżowym wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium w zakresie ustaleń mających wpływ na ocenę wybranych aspektów (zgodnie z załącznikiem nr 11 do RKOP).

#### **§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze**

1. Ocena projektu odbywa się na zasadach opisanych w § od 6 do 8 RWP.
2. Ocena projektu podzielona jest na dwa etapy (I etap i II etap) i odbywa się według kryteriów:
  - 1) obligatoryjnych wspólnych dla projektu dla etapu I i II (TAK/NIE),
  - 2) rankingujących wspólnych dla projektu (ocena punktowa),
  - 3) obligatoryjnych dla poszczególnych modułów - dla etapu II (TAK/NIE) (adekwatnie w zakresie modułów wybranych przez Wnioskodawcę),określonych w załączniku nr 3 do RWP.
3. Proces oceny obejmuje:
  - 1) ocenę etapu I:
    - analizę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez ekspertów

- sporządzenie i uzgodnienie oceny przez członków oceniających na podstawie kryteriów wyboru projektu dla etapu I zgodnie z załącznikiem nr 3 do RWP Kryteria wyboru projektów.
- 2) ocenę etapu II:
    - analizę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez ekspertów;
    - przygotowanie przez ekspertów pytań do wniosku przed spotkaniem z Wnioskodawcą,
    - spotkanie panelu KOP z Wnioskodawcą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz sporządzenie Karty poprawy wniosku. Zasady opisano w § 9 i 10 RKOP;
    - poprawę wniosku przez Wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania poprawy wniosku. Zasady opisano w § 6 RWP;
    - zapoznanie się członków panelu KOP z poprawionym wnioskiem.
  - 3) ewentualną ponowną poprawę wniosku przez Wnioskodawcę. Zasady opisano w § 11 RKOP;
  - 4) ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według Kryteriów wyboru projektów etapu II, na podstawie ostatecznej wersji wniosku oraz informacji uzyskanych podczas spotkania z Wnioskodawcą. Zasady opisano w § 11 RKOP;
  - 5) sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 12 RKOP.
4. Oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2 RKOP, składane są w systemie informatycznym IP. Członkowie KOP będący pracownikami NCBR składają Oświadczenia w wersji elektronicznej podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym wniosków przed rozpoczęciem czynności określonych w RKOP.
  5. Członkowie panelu KOP, którzy nie złożyli oświadczeń, o których mowa § 2 ust. 2 RKOP, 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 IP.
  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. 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:
  - I etap - 2 ekspertów branżowych dla modułu B+R i (jeśli dotyczy) - 2 ekspertów branżowych dla modułu Wdrożenie innowacji;
  - II etap - minimum 3 ekspertów: 2 ekspertów branżowych i jednego eksperta finansowego.
2. Kryteria podlegają ocenie poszczególnych ekspertów według schematu wskazanego w Załączniku nr 11 do RKOP.
3. 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 I Priorytet FENG*.
4. Dobór ekspertów dokonywany jest na podstawie SO KIS, słów kluczowych, tematyki poszczególnych wniosków o dofinansowanie oraz z uwzględnieniem aktywności naukowej/wdrożeniowej eksperta, jego doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy na rzecz NCBR.
5. Podczas doboru ekspertów do oceny danego projektu nie są brani pod uwagę eksperci, którzy posiadają powiązania z firmami wskazanymi przez danego Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako jego bezpośrednia konkurencja. Ekspert jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów również w stosunku do tych podmiotów.
6. W wyniku procesu doboru ekspertów, powstaje lista losowo dobranych ekspertów, którzy mogą wziąć udział w ocenie wniosku w ramach danego SO KIS. Listę zatwierdza Dyrektor DWP.
7. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny, opiekun projektu lub Sekretarz KOP kieruje do eksperta zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP, uwzględniając przy tym informacje o dostępności eksperta i jego gotowości do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanym SO KIS i o określonej tematyce.
8. Zlecenie na wykonanie oceny wniosków zakwalifikowanych do II etapu kierowane jest do tych samych ekspertów, którzy przyjęli zlecenie oceny dla etapu I oraz dodatkowo do eksperta finansowego oraz eksperta/ekspertów samodzielnych dla pozostałych modułów

(jeśli dotyczy). W przypadku odmowy podjęcia się danego zlecenia ze strony eksperta, opiekun kieruje zapytanie do kolejnego eksperta z listy.

9. Jeżeli ekspert, który był wskazany jako ekspert wiodący, odmawia podjęcia się realizacji zlecenia, to rola eksperta wiodącego jest przekazywana kolejnemu ekspertowi z listy.
10. Ekspert, który ma dokonać oceny modułu/modułów obligatoryjnych, nie może zrezygnować z oceny modułów fakultatywnych internacjonalizacji i kompetencje, jeżeli wchodzi one w skład projektu i również zostały przydzielone temu ekspertowi do oceny. Rezygnacja z oceny tych modułów fakultatywnych będzie jednoznaczna z rezygnacją z całości zlecenia dotyczącego danego wniosku o dofinansowanie.
11. 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.
12. Ekspertcy 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**

1. Ocena dokonywana jest:
  - w I etapie w trybie obiegowym, z wykorzystaniem systemu informatycznego IP;
  - w II etapie po spotkaniu panelowym z Wnioskodawcą i po ew. poprawie wniosku na odrębnym spotkaniu panelu KOP.
2. Ekspertcy otrzymują zlecenia dotyczące dokonania oceny projektu w danym etapie.
3. Ekspertcy 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.

4. 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 przed spotkaniem panelowym otrzymują poprzednio złożony wniosek, a na panelu informację o negatywnie ocenionych kryteriach. Dokumenty mają charakter pomocniczy i dotyczą tylko ostatniego złożonego wniosku w NCBR.

### § 7. Ocena wg kryteriów etapu I

1. Ocena każdego z kryteriów w etapie I dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów branżowych<sup>1</sup>.
2. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem, przekazują indywidualne karty oceny dla Kryteriów etapu I w terminie **7 dni** od przyjęcia zlecenia.
3. Karty oceny są weryfikowane pod kątem kompletności i zgodności z RWP przez Przewodniczącego panelu.
4. Po akceptacji indywidualnych kart oceny pod kątem kompletności i zgodności z RWP Przewodniczący panelu wskazuje technicznie w systemie rolę dla wyznaczonego eksperta wiodącego dla modułu/modułów ocenianych w etapie I.
5. Eksperti następnie uzgadniają ocenę w systemie informatycznym IP.
6. W przypadku rozbieżności dotyczących uzgodnienia oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów dla etapu I, jeśli uzyskanie konsensu nie jest możliwe, decydujący głos należy do eksperta wiodącego w danym module.
7. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
8. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o Kryteria wyboru projektów ujęte we wzorze *Karty oceny* (Załącznik nr 5 do RKOP). Każdy z ekspertów zobowiązany jest także do zatwierdzenia karty oceny projektu po jej sporządzeniu.
9. Zakończenie dyskusji i uzgodnienie oceny kryteriów powinno nastąpić maksymalnie **do 11 dni** od przyjęcia wniosku do oceny przez wszystkich ekspertów wyznaczonych do oceny wniosku.
10. Po uzgodnieniu oceny Przewodniczący panelu przygotowuje protokół i przekazuje do zatwierdzenia i podpisania kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez ekspertów.

---

<sup>1</sup>Liczba ekspertów biorących udział w ocenie jest uzależniona od liczby modułów obligatoryjnych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Poszczególne kryteria podlegają ocenie przez ekspertów według schematu stanowiącego zał. 11 do RKOP.

11. Wniosek po ocenie I etapu może być oceniony negatywnie lub pozytywnie. W przypadku pozytywnej oceny zostaje skierowany do oceny etapu II.
12. Wyniki oceny I etapu publikowane są na stronie naboru.

## Ocena II etap

### § 8. Przygotowanie i przekazanie pytań dot. wniosku przed panelem

1. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem o dofinansowanie, przygotowują i przekazują w systemie informatycznym IP w terminie **3 dni kalendarzowych** od wysłania zlecenia na ocenę II etapu, pytania planowane do zadania Wnioskodawcy podczas panelu.
2. Przewodniczący panelu weryfikuje pytania i może wezwać eksperta do naniesienia korekt lub uzupełnień.
3. Po zaakceptowaniu pytań poszczególnych ekspertów, za wyjątkiem pytań eksperta finansowego i samodzielnego, które scalane są przez Przewodniczącego panelu, ekspert wiodący scala pytania w systemie informatycznym IP. Scalony zestaw pytań jest przekazywany za pośrednictwem systemu informatycznego IP przez Przewodniczącego panelu do Wnioskodawcy na min. 7 dni przed spotkaniem panelowym.

### § 9. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą

1. Panel składa się z 3 części zgodnie z RWP.
2. W poszczególnych częściach panelu uczestniczą wszyscy członkowie panelu KOP albo wszyscy członkowie panelu KOP i przedstawiciele Wnioskodawcy.
3. Panel odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji).
4. 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 I Priorytet FENG*.
5. 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 dofinansowania.
6. W trakcie panelu Przewodniczący panelu moderuje dyskusję pomiędzy członkami oceniającymi a Wnioskodawcą. Przewodniczący panelu może także zadawać pytania Wnioskodawcy.
7. Eksperti zobowiązani są do zachowania anonimowości podczas spotkania z Wnioskodawcą.

8. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą eksperci podejmują decyzję odnośnie dalszego procesu oceny - uzgodnienia zakresu ewentualnej poprawy wniosku albo oceny Projektu.

#### **§ 10. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie**

1. W przypadku decyzji o wezwaniu do poprawy wniosku Członkowie oceniający po spotkaniu panelowym z Wnioskodawcą uzgadniają treść wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Sposób uzgodnienia jest odnotowany w systemie informatycznym IP. Wezwanie jest przekazywane Wnioskodawcy w formie *Karty poprawy wniosku* zawierającej uwagi w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy (określonych w załączniku nr 3 do RWP) oraz wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Uwagi ekspertów zawarte w *Karcie poprawy wniosku* mogą dotyczyć także usunięcia z wniosku modułu lub modułów fakultatywnych lub/oraz jednego z modułów obligatoryjnych (jeśli w projekcie występują 2 moduły obligatoryjne).
2. W kryteriach ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, w przypadku rozbieżności dotyczących uzgodnienia wstępnej opinii w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy pomiędzy członkami panelu KOP, decydujący głos należy do eksperta wiodącego.
3. Wstępną opinię w zakresie kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy uzgadniają członkowie oceniający kryteria wspólnie co jest odnotowywane w systemie informatycznym IP.
4. Uwagi w zakresie poszczególnych kryteriów są zgłaszane przez ekspertów oceniających te kryteria.
5. Indywidualne karty poprawy wniosku Eksperci przygotowują przed panelem. Od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie informatycznym IP mają **do 4 dni** kalendarzowych na ich przekazanie do NCBR.
6. Członkowie oceniający przekazują Przewodniczącemu panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP indywidualne *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryteriów za których ocenę są odpowiedzialni. Karty te zawierają uwagi, o których mowa w ust. 1 oraz opinię nt. projektu w zakresie kryteriów, które na moment ich przygotowania kwalifikują się do negatywnej oceny.
7. Przewodniczący panelu sprawdza poprawność otrzymanych *Kart poprawy wniosku* i w razie zastrzeżeń do ich treści wzywa ekspertów którzy je przygotowali do ich korekty przekazując im karty z zastrzeżeniami do nich. Eksperci mają **2 dni kalendarzowe**, od dnia następującego po dniu przekazania im wezwania, na skorygowanie *Kart poprawy wniosku*

w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego panelu. W przypadku dodatkowej weryfikacji, o której mowa w ust. 8, kiedy konieczna jest korekta karty przez eksperta, Przewodniczący panelu przekazuje uwagi ekspertowi wiodącemu w danym zakresie oceny.

8. Na podstawie kart, o których mowa w ust. 5, Przewodniczy panelu scala technicznie indywidualne karty poprawy wniosku tworząc uwspólnioną *Kartę poprawy wniosku* w zakresie kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta. Przygotowana uwspólnioną karta podlega ostatecznemu uzgodnieniu i akceptacji ekspertów oceniających na III części spotkania panelowego.
9. Wszystkie Karty poprawy wniosku (czyli karty eksperta finansowego, ekspertów samodzielnych oraz uzgodniona karta ekspertów branżowych – zakresie ocenianych przez nich kryteriów) zostają scalone przez Przewodniczącego panelu w jeden dokument obejmujący wszystkie kryteria.
10. Karta poprawy wniosku jest przekazywana do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego IP w formie Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezbędnym do oceny wskazanych kryteriów wyboru projektów.
11. 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.

### **§11. Ocena wniosku według kryteriów i ew. wezwanie do ponownej poprawy**

1. W przypadku jeżeli panel KOP uzna po spotkaniu z Wnioskodawcą, o którym mowa w § 9 , że może dokonać pełnej oceny projektu bez wzywania Wnioskodawcy do poprawy wniosku członkowie oceniający dokonują oceny projektu podczas 3 części spotkania panelowego.
2. W przypadku skierowania wniosku do poprawy po spotkaniu z Wnioskodawcą, ocena odbywa się podczas odrębnego spotkania panelu KOP bez udziału Wnioskodawcy. Spotkanie odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji). Spotkanie to odbywa się **w terminie do 5 dni** po przekazaniu poprawionego wniosku lub po upływie czasu na poprawę
3. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dokona poprawy wniosku, ocena dokonywana jest na podstawie aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnień złożonych na panelu z udziałem Wnioskodawcy.
4. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
5. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o wzór *Karty oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP). Uzgodnienie oceny dokumentowane jest na nagraniu z panelu. Ocena odzwierciedlona jest w systemie informatycznym IP w formie protokołu z oceny.

6. Ocenę kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, co do zasady ustala się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu decydujący głos ma ekspert wiodący.
7. W przypadku jeżeli panel KOP uzna, że po pierwszej poprawie wniosku do uzyskania przez projekt pozytywnej oceny niezbędna jest ponowna poprawa wniosku o dofinansowanie, panel KOP dokonuje oceny w kryteriach, które nie wymagają poprawy, a dla pozostałych kryteriów formułuje wezwanie dla Wnioskodawcy do ponownej poprawy wniosku o dofinansowanie.
8. Ww. wezwanie w zakresie konkretnych kryteriów oceny projektów sporządza członek bądź członkowie oceniający odpowiedzialni za ocenę danego kryterium. Wezwanie to 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.
9. Po ponownej poprawie wniosku eksperci dokonują **w terminie 2 dni** w systemie LSI w trybie obiegowym oceny kryteriów skierowanych do poprawy.
10. Przewodniczący panelu po dokonaniu oceny projektu sporządza i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym *Protokół z panelu KOP* (Załącznik nr 6A do RKOP), który jest również akceptowany przez pozostałych członków panelu KOP poprzez podpisanie przez każdego z nich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. 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 – 10 RWP stosuje się odpowiednio.

## **§ 12. Przygotowanie uzasadnienia oceny z I i II etapu**

1. Uzasadnienie oceny przygotowywane jest w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5 i 5A do RKOP) odzwierciedlającej Kryteria wyboru projektów.
2. Szczegółowe uzasadnienie oceny danego kryterium przygotowują eksperci wiodący dla danego zakresu oceny zgodnie z Tabelą nr 11.
3. Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone bezpośrednio po zatwierdzeniu protokołu, tj. maksymalnie w ciągu 3 dni 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 5 dni od panelu.

4. Uzasadnienie oceny przygotowane przez ekspertów, o których mowa w ust. 2, w *Karcie oceny* podlega weryfikacji przez Przewodniczącego panelu. W razie konieczności Przewodniczący panelu przygotowuje wykaz niezbędnych uzupełnień i przekazuje go wraz z *Kartą oceny* do odpowiedniego eksperta. Korekta uzasadnienia w *Karcie oceny* powinna być dokonana przez eksperta w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych.
5. W kryteriach ocenianych przez dwóch lub więcej ekspertów, uzasadnienie oceny przygotowane przez eksperta wiodącego przekazywane jest do akceptacji pozostałym ekspertom. Każdy z nich w systemie informatycznym IP wyraża osobno zgodę na ostateczny kształt uzasadnienia, dokonując tym samym akceptacji *Karty oceny z uzasadnieniem dla danego projektu*.
6. Sposób uzgodnienia uzasadnienia odzwierciedlony jest w *Karcie oceny dla danego projektu*.

### **§ 13. Wynik naboru**

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym naborze sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (Załącznik nr 7B do RKOP) oraz załączniki do niego, tj. listy projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania.
2. W oparciu o ostateczną ocenę każdego z projektów złożonych w danym naborze, oraz na podstawie listy, o której mowa w ust. 1, sporządzane są:
  - 1) Lista projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) Lista projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji;
  - 3) Lista projektów niewybranych do dofinansowania niespełniających kryteriów lub wykluczonych z możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Sporządzone listy są 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. 3, listy przekazywane są:
  - 1) na skrzynkę [listy.rankingowe.feng@mfi.gov.pl](mailto:listy.rankingowe.feng@mfi.gov.pl) w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora Działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów 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](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.nowoczesnagospodarka.gov.pl](http://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl).



#### **§ 14. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami**

1. Szczegółowe zasady współpracy z ekspertami zostały określone w umowie z ekspertem oraz Regulaminie współpracy z ekspertami NCBR.
2. Za należyte 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.

#### **§ 15. 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART (Załącznik nr 8 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART* (Załącznik nr 9 do RKOP).
3. Postanowienie § 15 ust. 1 i 2 RKOP stosuje się odpowiednio do osób wskazanych w § 2 ust. 3 RKOP.
4. Wszelkie nieprawidłowości oraz wątpliwości w zakresie przetwarzanych danych osobowych winny zostać zgłaszane powołanemu w NCBR Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Przewodniczący KOP zobowiązany jest do zastosowania, adekwatnych do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia poufności, integralności, dostępności i rozliczalności przetwarzanych danych w ramach prac Komisji.

6. Przewodniczący KOP wykonuje w odniesieniu do Komisji zadania przynależące do kierownika Komórki Organizacyjnej oraz zobowiązany jest stosować odpowiednio *Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych, w tym poinformować o przetwarzaniu danych osobowych Członków Komisji* (Załącznik nr 10 do RKOP).

## § 16. Zmiana RKOP

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

## § 17. 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. 2 - w I etapie, min. 3 w II etapie), członków panelu KOP odpowiedzialnych za ocenę projektu;
4. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
5. **Instytucja Zarządzająca FENG (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
6. **KIS** – Krajowe Inteligentne Specjalizacje;
7. **Komisja** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana na podstawie Zarządzenia nr 74/2024 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 24 października 2024 r. *w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027*;
8. **nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.01.01-IP.01-001/24 przeprowadzony w ramach Ścieżki SMART;
9. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
10. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;

11. **panel** – spotkanie, które składa się maksymalnie z 3 części, tj. omówienia projektu przez panel KOP bez udziału Wnioskodawcy, dyskusji Panelu KOP z przedstawicielami Wnioskodawcy i uzgodnienia zakresu ewentualnej dodatkowej poprawy wniosku albo oceny Projektu;
12. **panel KOP** – grupa osób, w której skład wchodzi eksperci (min. 3) i pracownicy IP (Przewodniczący panelu), uczestniczących w ocenie projektu, obradująca z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej; eksperci dokonują oceny projektu, pracownicy IP biorą udział w pracach panelu, ale nie dokonują oceny;
13. **projekt** – kompleksowe przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej obejmujące przeprowadzenie zadań w module obligatoryjnym (moduł B+R i/lub wdrożenie innowacji) oraz mogące obejmować inne zadania w modułach fakultatywnych;
14. **PBDO** – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
15. **moduł** – część projektu; w projekcie mogą być uwzględnione moduły: B+R, infrastruktura B+R, wdrożenie innowacji, zazielenienie przedsiębiorstw, cyfryzacja, internacjonalizacja, kompetencje;
16. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.01.01-IP.01-001/24;
17. **RKOP** – niniejszy regulamin pracy Komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny projektów złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów;
18. **SO KIS** – szczegółowy obszar w ramach danej KIS;
19. **wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;
20. **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektu;
21. **wykaz ekspertów** – wykaz ekspertów w ramach FENG prowadzony przez NCBR, o którym mowa w art. 81 ustawy wdrożeniowej.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności i poufności
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji obserwatora o poufności
Załącznik nr 4	Wzór Karty poprawy wniosku – ETAP II
Załącznik nr 5 i 5A	Wzór Karty oceny ETAP I i ETAP II
Załącznik nr 6 i 6A	Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru
Załącznik nr 7, 7A i 7B	Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów ETAP I i ETAP II
Załącznik nr 8	Oświadczenie o zapoznaniu się oraz przestrzeganiu Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART
Załącznik nr 9	Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART
Załącznik nr 10	Klauzula informacyjna
Załącznik nr 11	Szczegółowe zasady zlecenia oceny w ramach 1 Priorytetu FENG, działanie Ścieżka SMART

## Oświadczenie eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

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

„... konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. , jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne 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 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet I, działanie Ścieżka SMART, nabór wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 (zgodnie z załączoną listą).<sup>1</sup>

- 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 wnioskodawcą<sup>2</sup> 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;

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 wnioskodawcą w ww. naborze jest zakład lub inna, wyodrębniona w statucie, jednostka organizacyjna instytutu badawczego.
- c) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest ekspert.

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

<sup>3</sup> 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 jakiegokolwiek działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu będącego przedmiotem ocenianego wniosku w ciągu 12 miesięcy od dnia publikacji na stronie internetowej listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie w naborze;
- 10) nie brałem/łam udziału w ocenie wniosku o dofinansowanie, którego protest jest rozpatrywany<sup>4</sup>.

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 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 podstępowaniach 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:.....

---

<sup>4</sup> Dotyczy powołania Eksperta do oceny protestu Wnioskodawcy w ramach procedury odwoławczej.



## Oświadczenie pracownika<sup>1</sup> o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

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

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

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

**Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet I, działanie Ścieżka SMART ,nabór wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 (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 wnioskodawcą<sup>2</sup> 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;

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

<sup>2</sup> 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.
- 8) okoliczności wskazane w punktach 1) – 7) nie zachodzą także w odniesieniu do firm wskazanych przez wnioskodawcę bądź wnioskodawców, jako ich bezpośrednia konkurencja we wniosku bądź wnioskach o dofinansowanie, w wyborze których biorę udział.

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 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet I, działanie Ścieżka SMART, nabór wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24

**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**  
**KARTA POPRAWY WNIOSKU – ETAP II <sup>1</sup>**

**Priorytet I. Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART,  
nabór FENG.01.01-IP.01-001/24**

<b>numer wniosku</b>	
<b>wnioskodawca</b>	
<b>tytuł projektu</b>	

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW <sup>2</sup>

I. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW	
Lp.	Kryteria obligatoryjne wspólne dla Projektu
<b>1.</b>	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium <sup>3</sup> :
<b>2.</b>	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium:

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

<sup>2</sup> Należy podać wstępną ocenę dla tych wniosków, które mają rekomendacje. Dla wniosków, które są oceniane od razu na panelu pole „nie dotyczy”.

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

Lp.	Kryteria obligatoryjne dla modułu ..... <sup>4</sup>
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium <sup>5</sup> :
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium:
n.	<b>Kryterium n. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium

Lp.	Kryteria rankingujące wspólne dla Projektu
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium
n.	<b>Kryterium n. (nazwa i zakres oceny)</b>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium

<sup>4</sup> Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

<sup>5</sup> 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 OCENY DLA ETAPU I<sup>1</sup>**

**Priorytet I Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART  
nabór FENG.01.01-IP.01-001/24**

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	
wersja wniosku podlegająca ocenie	

I Kryteria obligatoryjne wspólne dla Projektu		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie <sup>2</sup>		
<i>min. 200 znaków</i>		
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu		TAK/NIE

II Kryteria obligatoryjne dla modułu B+R		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		
<i>min. 200 znaków</i>		
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		

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

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

Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu.....	TAK/NIE

II Kryteria obligatoryjne dla modułu Wdrożenie innowacji <sup>3</sup>		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		
<i>min. 200 znaków</i>		
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu.....		TAK/NIE

#### OCENA ETAPU I PROJEKTU

Projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu	TAK/NIE
Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu.... <sup>4</sup>	TAK/NIE

OCENA I ETAPU PROJEKTU
Ocena pozytywna/Ocena negatywna

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy, jeśli w projekcie występuje moduł Wdrożenie innowacji

<sup>4</sup> Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.



**Wzór**  
**KARTA OCENY DLA ETAPU II<sup>1</sup>**

**Priorytet I Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART  
nabór FENG.01.01-IP.01-001/24**

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	
wersja wniosku podlegająca ocenie	

I Kryteria obligatoryjne wspólne dla Projektu		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
<b>Uzasadnienie<sup>2</sup></b> <i>min. 200 znaków</i>		
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
<b>Uzasadnienie</b>		
n.	<b>Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
<b>Uzasadnienie</b>		
<b>Projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu</b>		<b>TAK/NIE</b>

II Kryteria obligatoryjne dla modułu... <sup>3</sup>		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
<b>Uzasadnienie</b>		
<i>min. 200 znaków</i>		

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

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

<sup>3</sup> Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		
n.	<b>Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)</b>	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu.....		TAK/NIE

III Kryteria rankingujące wspólne dla Projektu		
Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	<b>Kryterium 1 (nazwa i zakres oceny)</b>	
Uzasadnienie		
<i>min. 200 znaków</i>		
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)</b>	
Uzasadnienie		
n.	<b>Kryterium n (nazwa i zakres oceny)</b>	
Uzasadnienie		
Suma przyznanych punktów		

#### Ostateczna ocena projektu

Projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu	TAK/NIE
Projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu.... <sup>4</sup>	TAK/NIE
Wszystkie moduły wchodzące w skład projektu zostały ocenione pozytywnie	TAK/NIE
Suma przyznanych punktów w kryteriach rankingujących wspólnych dla projektu	

<b>Ocena projektu</b>
<b>Wybrany/Niewybrany do dofinansowania</b>

<sup>4</sup> Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

**PROTOKÓŁ**  
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ETAPIE I ramach naboru

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

**I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)**

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

**II. Skróty opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów**

Numer naboru wniosków	
Skład panelu	
Opiekun projektu	
Liczba projektów ocenionych	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania, które nie spełniły wymaganych kryteriów	
Liczba projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (ocena pozytywna)	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac panelu	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków panelu	
Inne uwagi <sup>1</sup>	

<b>I Kryteria obligatoryjne wspólne dla Projektu (TAK/NIE)</b>		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny <sup>2</sup> :	
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
3.	<b>Kryterium n (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
<b>II Kryteria obligatoryjne dla modułu ....<sup>3</sup> (TAK/NIE)</b>		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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?).”

<sup>3</sup> Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

	Sposób uzgodnienia oceny:	
<b>Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu</b>		TAK/NIE
<b>Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu....<sup>4</sup></b>		TAK/NIE
<b>Czy wszystkie moduły wchodzące w skład projektu zostały ocenione pozytywnie</b>		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.**

**Sporządził:**

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

**Zaakceptowano:**

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym a
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert n <sup>5</sup> (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym

<sup>4</sup> Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

<sup>5</sup> Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta biorącego udział w ocenie I etapu.

**PROTOKÓŁ**  
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ETAPIE II ramach naboru

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

**I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)**

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

**II. Skróty opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów**

Numer naboru wniosków	
Data panelu	
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 <sup>1</sup>	

I Kryteria obligatoryjne wspólne dla Projektu (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny <sup>2</sup> :	
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
3.	<b>Kryterium n (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
II Kryteria dla modułu .... <sup>3</sup> (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	<b>Kryterium 1. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
2.	<b>Kryterium 2. (nazwa)</b>	
	Sposób uzgodnienia oceny:	

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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 (jaki?)”.

<sup>3</sup> Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

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

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

Sporządził:

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

Zaakceptowano:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz- nym
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz- nym a
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz- nym
Ekspert n <sup>5</sup> (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz- nym

<sup>4</sup> Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

<sup>5</sup> Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.

**PROTOKÓŁ**  
z prac Komisji oceny projektów złożonych w ETAPIE I naboru wniosków

**Priorytet I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**  
**Nr naboru FENG.01.01-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	
Data rozpoczęcia oceny w ETAPIE I	
Data zakończenia oceny w ETAPIE I	
Liczba złożonych wniosków	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (ocena pozytywna)	
Liczba projektów ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie kryteriów z ETAPU I	
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. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (ocena pozytywna)
2. Lista projektów ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie kryteriów z ETAPU I

**PROTOKÓŁ**  
z prac Komisji oceny projektów złożonych w ETAPIE II naboru wniosków

**Priorytet I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**  
**Nr naboru FENG.01.01-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	
Data rozpoczęcia oceny w ETAPIE II	
Data zakończenia oceny w ETAPIE II	
Liczba projektów zakwalifikowanych do etapu II oceny	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania przez panel ze względu na niespełnienie kryteriów	
Liczba wniosków wycofanych z oceny	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac Komisji	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków Komisji	
Inne uwagi	

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

Sporządził:

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji	Data	Podpis
		/podpisano elektronicznie/

Zatwierdził:

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji	Data	Podpis
		/podpisano elektronicznie/

Załączniki do protokołu:

1. Lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach naboru.
2. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.



**PROTOKÓŁ**  
z prac Komisji oceny projektów złożonych w naborze wniosków

**Priorytet I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**  
**Nr naboru FENG.01.01-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 przez Komisję	
Liczba projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (ocena pozytywna)	
Liczba projektów ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie kryteriów - ETAP I	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania – ETAP II	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania przez panel ze względu na niespełnienie kryteriów – ETAP II	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania przez panel ze względu na brak alokacji – ETAP II	
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 poszczególnych 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 i zobowiązuje 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, zabraniam przez osoby nieupoważnione, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Data:	
Podpis składającego oświadczenie:	

## Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART

### 1. Definicje

- 1.1. **ADO - Administrator Danych Osobowych** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju reprezentowane przez Dyrektora Centrum.
- 1.2. **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- 1.3. **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba fizyczna, której tożsamość można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- 1.4. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych, osoba wyznaczona przez ADO zgodnie z art. 37 RODO, odpowiedzialna za monitorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych u ADO.
- 1.5. **Podmiot danych** – osoba, której dane dotyczą.
- 1.6. **Przetwarzanie danych osobowych** – operacje wykonywane na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, np. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
- 1.7. **PUODO** - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 1.8. **Regulamin** – Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w Ramach Priorytetu 1 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 Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 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.01.01-IP.01-001/24 w Ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.**

## **2. Cel**

- 2.1. Niniejsze Zasady zostały sporządzone w celu zapewnienia właściwego przetwarzania i 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 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](mailto: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](mailto: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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Działanie Ścieżka SMART..
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 użytkowanych 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.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 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 Rzeczowym 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.

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

Zgodnie z RWP ocena jest dwuetapowa.

#### I etap

W I etapie oceny dokonują **tylko eksperci branżowi**.

W przypadku kiedy **projekt zawiera moduł B+R i moduł Wdrożenie innowacji** ocenę należy zlecić odpowiednio:

- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem modułu B+R i modułu Wdrożenie innowacji (określonym przez SO KIS) – dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: **kryteriów I etapu obligatoryjnych dla projektu i kryteriów obligatoryjnych dla obu modułów**.
- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych (określony przez właściwy SO KIS) wybranych dla modułu B+R nie jest zgodny z zakresem modułu Wdrożenie innowacji (określonym przez właściwy SO KIS) ocenę kryteriów obligatoryjnych dla drugiego modułu należy zlecić dodatkowym 2 ekspertom branżowym, specjalizującym się w SO KIS, którego dotyczy moduł Wdrożenie innowacji, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. W tym przypadku ekspert wiodący dla modułu Wdrożenie innowacji pełni rolę wiodącą jedynie **w zakresie kryteriów obligatoryjnych I etapu właściwych dla tego modułu**.

\*Oceny kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu w takim przypadku dokonują wszyscy eksperci branżowi a ekspertem wiodącym jest ten sam ekspert, który jest ekspertem wiodącym dla modułu B+R.

#### II etap

W II etapie oceny dokonują **eksperti branżowi oceniający w I etapie** oraz dodatkowo **ekspert finansowy** i (jeśli dotyczy) **ekspert/ci samodzielni**.

Jeżeli:

- a) **projekt zawiera wyłącznie jeden moduł obligatoryjny** – ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu oraz dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: pozostałych kryteriów obligatoryjnych dla modułu, pozostałych kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz kryteriów rankujących wspólnych dla projektu, szczegółowo określonych w **Tabeli 2**;
- b) **projekt zawiera moduł B+R i moduł Wdrożenie innowacji dotyczące tego samego obszaru SO KIS** – ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu B+R i modułu Wdrożenie innowacji oraz dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: kryteriów wyboru projektów obligatoryjnych dla obu modułów, kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz kryteriów rankujących wspólnych dla projektu, szczegółowo określonych w **Tabeli 2**;
- c) **projekt zawiera moduł B+R i moduł Wdrożenie innowacji, z których każdy dotyczy innego obszaru SO KIS** – ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny obu modułów obligatoryjnych oraz:
  - jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem modułu B+R i modułu Wdrożenie innowacji (określonym przez SO KIS) – dwóm ekspertom branżowym, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą w zakresie ocenianych przez ekspertów branżowych: kryteriów wyboru projektów obligatoryjnych dla obu modułów, kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu oraz kryteriów rankujących wspólnych dla projektu, szczegółowo określonych w **Tabeli 2**.

## Załącznik nr 11 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych (określony przez właściwy SO KIS) wybranych dla modułu B+R nie jest zgodny z zakresem modułu Wdrożenie innowacji (określonym przez właściwy SO KIS) ocenę kryteriów obligatoryjnych dla drugiego modułu należy zlecić dodatkowym 2 ekspertom branżowym, specjalizującym się w SO KIS, którego dotyczy moduł Wdrożenie innowacji, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. W tym przypadku ekspert wiodący dla modułu Wdrożenie innowacji pełni rolę wiodącą jedynie w zakresie kryteriów obligatoryjnych właściwych dla tego modułu, szczegółowo określonych **w Tabeli 2**;
- d) **projekt zawiera moduł fakultatywny Infrastruktura B+R** – ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu/modułów obligatoryjnych oraz:
- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem modułu fakultatywnego (określonym przez właściwy SO KIS), ocenę należy zlecić dwóm z ww. ekspertów branżowych, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego dla modułu Infrastruktura B+R,
  - jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych (określony przez właściwy SO KIS) nie pozwala na zlecenie im oceny modułu Infrastruktura B+R, wówczas ocenę należy zlecić dodatkowym 2 ekspertom branżowym specjalizującym się w SO KIS, którego dotyczy moduł Infrastruktura B+R, spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. W tym przypadku ekspert wiodący dla modułu Infrastruktura B+R pełni rolę wiodącą jedynie w zakresie kryteriów obligatoryjnych właściwych dla tego modułu, szczegółowo określonych **w Tabeli 2**;
- e) **projekt zawiera moduły fakultatywne Cyfryzacja lub Zazielenienie przedsiębiorstw** – ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu/modułów obligatoryjnych oraz:
- jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych lub modułu Infrastruktura B+R (określony przez właściwy SO KIS) jest zgodny z zakresem modułu fakultatywnego (określonym przez właściwy SO KIS), ocenę należy zlecić jednemu spośród ww. ekspertów, który w zakresie tych modułów będzie ekspertem samodzielnym,
  - jeżeli zakres doświadczenia ekspertów branżowych wybranych dla modułów obligatoryjnych lub modułu Infrastruktura B+R (określony przez właściwy SO KIS) nie pozwala na zlecenie im oceny modułu Cyfryzacja lub Zazielenienie przedsiębiorstw wówczas ocenę należy zlecić dodatkowemu ekspertowi branżowemu specjalizującemu się w SO KIS, którego dotyczy dany moduł, który w zakresie tych modułów będzie ekspertem samodzielnym;
- f) **projekt zawiera moduły fakultatywne Kompetencje, Internacjonalizacja** – ocenę należy zlecić ekspertowi finansowemu, który został wybrany do oceny modułu/modułów obligatoryjnych oraz jednemu ekspertowi branżowemu wybranemu z spośród ekspertów branżowych oceniających moduły obligatoryjne, który w zakresie modułów Kompetencje lub Internacjonalizacja będzie ekspertem samodzielnym.

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

Ocena **kryteriów II etapu obligatoryjnych wspólnych dla projektu** (z wyłączeniem kryteriów: Zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu; Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji; Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych; Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych – ocenianych przez eksperta finansowego) dokonywana jest przez wszystkich ekspertów branżowych, a rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu B+R.

Ocena **kryteriów rankingu wspólnych dla projektu** dokonywana jest przez wszystkich ekspertów branżowych, a rolę wiodącą pełni ekspert wiodący dla modułu B+R.

Załącznik nr 11 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

**Ekspert finansowy w zakresie kryteriów obligatoryjnych dla modułów** odpowiada za ocenę (w tym za przygotowanie wezwania do poprawy oraz uzasadnienie oceny) w zakresie części wymogów kryteriów dotyczących: opłacalności projektu, wskaźnika Przychody ze sprzedaży; kwalifikowalności kosztów, przyporządkowania kosztów do kategorii wydatków, zgodności z limitami i zgodności z warunkami pomocy publicznej, zgodnie ze wskazaniem w **Tabeli 2**.

**Tabela 1:**

**Zakres oceny ekspertów – I ETAP**

Rodzaj kryteriów	Zakres wniosku	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę			
			branżowy			
			Moduł B+R		Moduł Wdrożenie innowacji	
			wiodący	niewiodący	wiodący	niewiodący
KRYTERIA OBLIGATORYJNE WSPÓLNE DLA PROJEKTU <sup>1</sup>	ZAKRES CAŁEGO PROJEKTU	Kwalifikowalność wnioskodawcy	x	x	x	x
		Zgodność z zakresem naboru <i>(jeśli dotyczy)</i> <sup>2</sup>				
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁÓW	MODUŁ B+R	Charakter badawczo-rozwojowy modułu	x	x		
		Innowacyjność rezultatu prac B+R	x	x		
	MODUŁ WDROŻENIE INNOWACJI	Wyniki prac B+R jako przedmiot wdrożenia	x	x	x <sup>3</sup>	x <sup>3</sup>
		Innowacyjność przedmiotu wdrożenia	x	x	x <sup>3</sup>	x <sup>3</sup>

<sup>1</sup> W przypadku projektu zawierającego dwa moduły obligatoryjne, który jest oceniany przez więcej niż dwóch ekspertów, oceny kryteriów obligatoryjnych wspólnych dla projektu dokonują wszyscy eksperci branżowi wybrani do oceny na I etapie oceny. Ekspertem wiodącym dla tych kryteriów jest ekspert wiodący dla modułu B+R.

<sup>2</sup> Kryterium nie dotyczy naboru FENG.01.01-IP.01-001/24.

<sup>3</sup> W przypadku braku zgodności specjalizacji ekspertów modułu B+R z modułem Wdrożenie innowacji, ocena modułu Wdrożenie innowacji zleca jest ekspertom ze specjalizacją w obszarze tego modułu.

Tabela 2: Zakres oceny ekspertów – II ETAP

Rodzaj kryteriów	Zakres wniosku	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę			
			branżowy			finansowy
			wiodący	niewiodący	samodzielny	
KRYTERIA OBLIGATORYJNE WSPÓLNE DLA PROJEKTU	ZAKRES CAŁEGO PROJEKTU	Projekt spełnia efekt zachęty	x	x	x	
		Zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu				x
		Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji				x
		Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych				x
		Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych				x
		Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju	x	x	x	
		Projekt obejmuje moduł obligatoryjny	x	x	x	
		Współpraca przedsiębiorców innych niż MŚP	x	x	x	
		Zgodność z zakresem naboru (jeśli dotyczy) – moduły fakultatywne <sup>4</sup>				

Rodzaj kryteriów	Zakres wniosku	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę			
			branżowy			finansowy
			wiodący	niewiodący	samodzielny	
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	MODUŁ B+R	Potencjał do realizacji modułu	x	x		
		Potencjał do wdrożenia wyników modułu	x	x		x <sup>5</sup>
		Plan prac B+R i wydatki modułu	x	x		x <sup>6</sup>
		Wskaźniki modułu	x	x		
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	x	x		
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	x	x		

<sup>4</sup> Kryterium nie dotyczy naboru FENG.01.01-IP.01-001/24.

<sup>5</sup> W zakresie wymogów dot. opłacalności oraz wskaźnika Przychody ze sprzedaży. Ekspert finansowy dokonując oceny ww. aspektów kryterium jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium w zakresie ustaleń mających wpływ na ocenę ww. aspektów.

<sup>6</sup> W zakresie wymogów dot.: kwalifikowalności kosztów, przyporządkowania kosztów do kategorii wydatków, zgodności z limitami, warunkami pomocy publicznej. Ekspert finansowy dokonując oceny ww. aspektów kryterium jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium w zakresie ustaleń mających wpływ na ocenę ww. aspektów.

## Załącznik nr 11 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	MODUŁ WDROŻENIE INNOWACJI	Potencjał do realizacji modułu	x	x		
		Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność	x	x		x <sup>5</sup>
		Budżet modułu	x	x		x <sup>6</sup>
		Wskaźniki modułu	x	x		
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	x	x		
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	x	x		

Rodzaj kryteriów	Zakres wniosku	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę			
			branżowy			finansowy
			wiodący	niewiodący	samodzielny	
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	MODUŁ INFRASTRUKTURA B+R	Istota modułu	x	x		
		Potencjał do realizacji modułu	x	x		
		Budżet modułu	x	x		x <sup>6</sup>
		Wskaźniki modułu	x	x		
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	x	x		
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonej ze wsparcia	x	x		
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	MODUŁ CYFRYZACJA / ZAZIELENIE PRZEDSIĘBIORSTW	Istota modułu			x <sup>7</sup>	
		Potencjał do realizacji modułu			x <sup>7</sup>	
		Budżet modułu			x <sup>7</sup>	x <sup>6</sup>
		Wskaźniki modułu			x <sup>7</sup>	
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją			x <sup>7</sup>	
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonej ze wsparcia			x <sup>7</sup>	
KRYTERIA OBLIGATORYJNE DLA MODUŁU	MODUŁ KOMPETENCJE/ INTERNACJONALIZACJA	Istota modułu			x <sup>8</sup>	
		Budżet modułu			x <sup>7 i 8</sup>	x <sup>6</sup>
		Wskaźniki modułu			x <sup>8</sup>	
		Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją			x <sup>8</sup>	
		Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia			x <sup>8</sup>	

<sup>7</sup> W zakresie kryterium ekspert samodzielny pełni rolę eksperta wiodącego.

<sup>8</sup> Obowiązkowo jest to jeden z ekspertów dokonujących oceny modułu obligatoryjnego, który w tym przypadku występuje w roli eksperta samodzielnego/wiodącego.

## Załącznik nr 11 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

Rodzaj kryteriów	Zakres wniosku	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę			
			branżowy			finansowy
			wiodący	niewiodący	samodzielny	
KRYTERIA RANKINGUJĄCE WSPÓLNE DLA PROJEKTU	CAŁY PROJEKT	Potencjał innowacji do transformacji rynku	x	x	x	
		Ekoinnowacja na poziomie kraju	x	x	x	
		Innowacja cyfrowa na poziomie kraju	x	x	x	
		Współpraca w związku z projektem	x	x	x	
		Społeczne znaczenie innowacji	x	x	x	