

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.01.01-IP.01-004/23
W RAMACH PRIORYTETU 1
PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ
GOSPODARKI 2021-2027, Działanie Ścieżka SMART- Projekty
fazowane**

Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Słownik terminów znajduje się na końcu dokumentu.

Spis treści:

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

§ 1. Cel powołania Komisji

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

§ 2. Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) **Przewodniczący KOP** – Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR;
 - 2) **Sekretarz KOP** – Zastępca Dyrektora w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR;
 - 3) **Przewodniczący paneli KOP (opiekunowie projektów)** – pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG którzy wykonują zadania w zakresie organizacji procesu oceny oraz wykonują inne zadania określone w RKOP ale nie biorą udziału w ocenie;
 - 4) **członkowie oceniający** – eksperci wybrani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR, którzy odpowiadają za ocenę projektów zgodnie z zakresem wskazanym w § 5 pkt 1.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania bezstronności, a także do zachowania poufności prac Komisji (w tym danych i informacji zawartych we wnioskach, pozyskanych podczas procesu oceny). Członkowie Komisji składają oświadczenia dotyczące bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów w zakresie odpowiednim dla pełnionej przez siebie funkcji w Komisji (załącznik nr 1 lub 2).
3. Oświadczenia o bezstronności złożone przez ekspertów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 podlegają weryfikacji w zakresie ich prawdziwości i zgodności z prawdą zgodnie z procedurą *Pozyskanie i dobór eksperta na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania (w tym procedury odwoławczej) oraz realizacji zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów w ramach FENG oraz weryfikacja prawdziwości i zgodności z prawdą oświadczeń o poufności i bezstronności składanych przez eksperta.*

§ 3. Zadania Komisji

1. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zgodność pracy Komisji z RKOP i Regulaminem wyboru projektów (dalej: „RWP”);
 - 2) kierowanie pracami Komisji, w tym dbanie o jej sprawne funkcjonowanie;

- 3) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę projektów przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 4) dbanie o prawidłowość procesu składania oświadczeń o bezstronności i poufności oraz o ich rozliczalność we współpracy z komórką organizacyjną odpowiadającą za weryfikację oświadczeń, o której mowa w § 2 ust. 3;
- 5) udział w procesie doboru ekspertów do oceny wniosków (w tym szeregowanie ekspertów wybranych z szerokiej puli w ramach danego SO KIS);
- 6) wskazywanie Przewodniczących paneli KOP (opiekunów projektów) poszczególnych wniosków spośród pracowników NCBR;
- 7) wyznaczanie ekspertów do oceny poszczególnych projektów oraz wskazywanie ekspertów wiodących – spośród puli ekspertów przygotowanej zgodnie z procedurą w zakresie doboru ekspertów;
- 8) zatwierdzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (załącznik nr 6);
- 9) realizacja zadań Kierownika Komórki Organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
- 10) weryfikacja i akceptacja treści wezwań, o których mowa w § 6 RWP oraz uzasadnienia wyniku oceny pod kątem spójności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy. Przewodniczący KOP może upoważnić do tych zadań inną osobę/osoby.

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

- 1) koordynacja wyznaczania ekspertów do oceny poszczególnych projektów;
- 2) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (załącznik nr 6);
- 3) sporządzanie/aktualizacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania w ramach naboru;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
- 5) obsługa organizacyjno-techniczna KOP;
- 6) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP.

3. Do zadań **Przewodniczącego panelu (opiekuna projektu)** należy w szczególności:

- 1) organizacja procesu oceny oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny wniosku o dofinansowanie;
- 2) dbanie o zgodność pracy ekspertów z RKOP i RWP;
- 3) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 4) zatwierdzenie *Protokołu z prac panelu KOP* podczas oceny wniosku;
- 5) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac panelu KOP;

- 6) niezwłoczne powiadomienie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
- 7) weryfikacja wezwań, o których mowa w § 6 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
- 8) weryfikacja uzasadnień wyników oceny (*Karty oceny* – załącznik nr 4) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności w tym weryfikacja czy:
 - wszystkie pozycje *arkusza oceny* zostały wypełnione,
 - czy wszystkie pozycje *arkusza oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze;
 - czy uzasadnienie oceny uwzględnia argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy) odniesienie się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez wnioskodawcę oraz jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy;oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy.
- 9) przekazywanie propozycji ekspertów do oceny poszczególnych projektów – spośród puli ekspertów przygotowanej zgodnie z procedurą w zakresie doboru ekspertów;
- 10) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu;
- 11) wysyłanie do wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku wraz z uwagami w zakresie kryteriów;
- 12) dostarczanie niezbędnych materiałów ekspertom i pozostałym członkom KOP, w tym udostępnienie wniosku o zmiany dot. fazowania w POIR;
- 13) sporządzanie *Protokołu z prac panelu* podczas oceny wniosku;
- 14) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku.

4. Do **zadań eksperta** należy w szczególności:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektu , w tym:
 - przygotowanie treści wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów,
 - udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku,
 - udział w ustaleniu oceny kryteriów,
 - udział w ustaleniu uzasadnienia oceny;
- 2) niezwłoczne powiadomienie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się eksperta z oceny;

- 3) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności innego eksperta;
 - 4) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego treści *Karty poprawy wniosku* (załącznik nr 3);
 - 5) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego *Karty oceny* (załącznik nr 4).
5. Do zadań **eksperta wiodącego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-3, oraz:
- 1) uzgadnianie wstępnej opinii w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku oraz zredagowanie *Karty poprawy wniosku* podczas oceny wniosku w zakresie kryteriów (załącznik nr 3), 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 KOP we wskazanym - terminie. W przypadku powołania eksperta finansowego z wyłączeniem kryterium pn. Zdolność do finansowej realizacji fazy II projektu;
 - 2) 2) sporządzenie ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w *Karcie oceny* (załącznik nr 4) oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu KOP we wskazanym terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej Karty oceny we wskazanym przez Przewodniczącego panelu zakresie i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia i negatywną oceną pracy eksperta lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi W przypadku powołania eksperta finansowego z wyłączeniem kryterium pn. Zdolność do finansowej realizacji fazy II projektu.
6. Do zadań **eksperta finansowego** (w przypadku powołania zgodnie z § 5 pkt 1), należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-3 oraz:
- 1) przygotowywanie *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryterium ocenianego jednoosobowo, zawierającej wstępną opinię oraz uwagi dotyczące możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełniania ww. kryterium wyboru projektów, a także jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu KOP we wskazanym terminie;
 - 2) sporządzenie wkładu do ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w zakresie przydzielonego do oceny kryterium w *Karcie oceny* (załącznik nr 4) oraz jego poprawa w przypadku zgłoszenia do niego zastrzeżeń przez Przewodniczącego we wskazanym terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej *Karty oceny* we wskazanym przez Przewodniczącego zakresie

i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.

§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze

1. Ocena projektu następuje po złożeniu danego wniosku i odbywa się na zasadach opisanych w § 6 RWP.
2. Ocena projektu odbywa się według kryteriów określonych w załączniku nr 3 do RWP
3. Proces oceny obejmuje:
 - 1) sporządzenie przez członków oceniających wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Zasady opisano w § 7.
 - 2) poprawę wniosku przez wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 7 RWP.
 - 3) weryfikacji wniosku przez panel KOP po poprawie
 - 4) ewentualną ponowną poprawę wniosku przez wnioskodawcę. Zasady opisano w § 7.
 - 5) ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według kryteriów oceny projektów, na podstawie ostatecznej wersji wniosku. Zasady opisano w § 8.
 - 6) sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 9.
4. Oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2, składane są za pośrednictwem poczty elektronicznej. Członkowie KOP składają Oświadczenia w wersji elektronicznej podpisane podpisem kwalifikowalnym.
5. Członkowie panelu KOP, którzy nie złożyli oświadczeń, o których mowa § 2 ust. 2, nie mogą brać udziału w pracach panelu KOP.
6. Ocena projektu, wypełnianie/akceptacja dokumentów związanych z oceną oraz protokołów, wybór ekspertów, wymiana korespondencji oraz dokumentów w ramach oceny projektu między członkami Komisji, odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego CST2021, poczty elektronicznej, przestrzeni chmurowej/platforma Sharepoint oraz systemu korespondencji elektronicznej EZD.
7. Czynności wykonywane w ramach RKOP poza systemem teleinformatycznym CST2021 są dokumentowane w formie pozwalającej na zachowanie pełnej ścieżki audytu i załączane do CST lub umieszczane na dyskach sieciowych IP.
8. W przypadku, gdy korzystanie z systemu teleinformatycznego CST2021 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 teleinformatycznym CST2021 dołączona będzie korespondencja mailowa pomiędzy członkami oceniającymi panelu KOP

prowadzonej w celu uzgodnienia oceny w formie pozwalającej na zachowanie pełnej ścieżki audytu.

§ 5. Dobór ekspertów do oceny

1. Każdy wniosek jest oceniany przez minimum dwóch ekspertów posiadających kompetencje merytoryczne zgodne dziedziną projektu, z których co najmniej jeden posiada kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa. Kryterium: *Zdolność do finansowej realizacji fazy II projektu* oceniane jest wyłącznie przez eksperta posiadającego kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa.
W przypadku braku eksperta merytorycznego posiadającego jednocześnie kompetencje merytoryczne zgodne dziedziną projektu oraz w zakresie dziedziny - analiza finansowa, oceny dokonują 3 eksperci (2 posiadających kompetencje merytoryczne zgodne z dziedziną projektu i 1 posiadający kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa). Ekspert posiadający kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa ocenia jedynie w zakresie kryterium: *Zdolność do finansowej realizacji fazy II projektu*.
2. W przypadku oceny przez dwóch ekspertów, ekspertem wiodącym jest zawsze ekspert posiadający kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa.
3. Wybór ekspertów do oceny przeprowadzany jest zgodnie z procedurą *Pozyskanie i dobór eksperta na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania (w tym procedury odwoławczej) oraz realizacji zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów w ramach FENG oraz weryfikacja prawdziwości i zgodności z prawdą oświadczeń o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów składanych przez eksperta* oraz zgodnie z procedurą *Wybór projektów do dofinansowania I Priorytet FENG*.
4. Dobór ekspertów do oceny złożonych wniosków o dofinansowanie dokonywany jest w szczególności na podstawie dziedziny (KIS i SO KIS / Analiza finansowa) oraz słów kluczowych, tematyki poszczególnych wniosków o dofinansowanie z uwzględnieniem doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy na rzecz NCBR.
5. Podczas doboru ekspertów do oceny danego projektu nie są brani pod uwagę eksperci, którzy posiadają powiązania z firmami wskazanymi przez danego wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako jego bezpośrednia konkurencja. Ekspert jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów również w stosunku do tych podmiotów.
6. W wyniku procesu doboru ekspertów, powstaje lista ekspertów do oceny poszczególnych wniosków. Listę zatwierdza Przewodniczący Komisji, który wskazuje również ekspertów wiodących.
7. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny, opiekun projektu potwierdza dostępność eksperta oraz jego gotowość do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanej dziedzinie

i o określonej tematyce. Kieruje do eksperta zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem skrzynki elektronicznej.

8. W przypadku odmowy podjęcia się danego zlecenia ze strony eksperta, opiekun kieruje zapytanie do kolejnego eksperta z listy.
9. Jeżeli ekspert, który był wskazany jako ekspert wiodący, odmawia podjęcia się realizacji zlecenia, to rola eksperta wiodącego jest przekazywana kolejnemu ekspertowi z listy.

§ 6. Tryb dokonywania oceny

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

Jeśli wniosek o dofinansowanie oceniany przez panel KOP dotyczy projektu, który stanowi kontynuację projektu realizowanego w ramach POIR, posiada wyodrębnioną część jako fazę II do programu FENG, członkowie oceniający przed dokonaniem oceny otrzymują wniosek o zmiany dot. fazowania w POIR.

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

1. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem uzgadniają treść wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. 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). Eksperti mają do 7 dni kalendarzowych na zgłoszenie swoich uwag do NCBR od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie teleinformatycznym CST 2021.
2. W przypadku rozbieżności dotyczących treści uwag w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy pomiędzy członkami panelu KOP, decydujący głos należy do eksperta wiodącego z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.
3. W przypadku powołania do oceny dodatkowo eksperta posiadającego kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa, przygotowuje on uwagi dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie dotyczącym kryterium Zdolność do finansowej realizacji fazy II projektu. Pozostali eksperci przygotowują uwagi do pozostałych kryteriów zgodnie z pkt 1 i 2.

4. Opiekun projektu udostępnia ekspertowi wiodącemu scalone uwagi poszczególnych ekspertów.
5. Ekspert wiodący przygotowuje na tej podstawie *Kartę poprawy wniosku* w celu uzgodnienia wspólnej wersji zakresu poprawy/uzupełnienia z ekspertem niewiodącym i ew. ekspertem posiadającego kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa (jeśli dotyczy).
6. Po procesie uzgadniania, ostateczna karta poprawy wniosku podlega akceptacji wszystkich ekspertów.
7. Czas na uzgodnienie karty poprawy przez ekspertów wynosi max. 2 dni.
8. Przewodniczący panelu KOP, sprawdza poprawność proponowanych uwag w *Karcie poprawy wniosku* i w razie zastrzeżeń do ich treści przekazuje swoje uwagi do eksperta wiodącego i/lub eksperta posiadającego kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa (jeśli dotyczy). Eksperci mają 2 dni kalendarzowe, od dnia następującego po dniu przekazania im wezwania, na skorygowanie *Kart poprawy wniosku* w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego panelu KOP.
9. *Karty poprawy wniosku* są przekazywane przez Przewodniczącego panelu KOP do weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną ostateczna *Karta poprawy wniosku* jest przekazywana do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST2021 w formie Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezbędnym do oceny wskazanych kryteriów wyboru projektów.
10. Jeżeli podczas oceny członek oceniający stwierdzi we wniosku o dofinansowanie oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową, informuje o tym Przewodniczącego panelu KOP, który podejmuje decyzję o trybie w jakim zgodnie z RWP omyłka zostanie poprawiona.
11. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub poprawienia wniosku ocenie podlegać będzie wersja wniosku, która została pierwotnie skierowana do oceny.

§ 8. Ocena wniosku według kryteriów

1. W przypadku jeżeli panel KOP uzna, że może dokonać pełnej oceny projektu bez wzywania wnioskodawcy do ponownej poprawy wniosku członkowie oceniający dokonują oceny projektu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10.
2. Eksperci przekazują indywidualne karty oceny projektu w systemie teleinformatycznym, a uzgodnienie oceny kryteriów przez panel KOP następuje w formie dyskusji na platformie Sharepoint. Przewodniczący panelu KOP scala karty ekspertów i moderuje dyskusję nad ustaleniem oceny w formie komentarzy do każdego z kryteriów.

3. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
4. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o wzór karty oceny stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu. Każdy z ekspertów zobowiązany jest także do zatwierdzenia karty oceny projektu po jej sporządzeniu.
5. Ocenę kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, co do zasady ustala się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu decydujący głos ma ekspert wiodący.
6. W przypadku jeżeli panel KOP uzna, że do uzyskania przez projekt pozytywnej oceny niezbędna jest ponowna poprawa wniosku o dofinansowanie, panel KOP formułuje wezwanie dla wnioskodawcy do poprawy wniosku o dofinansowanie. Wyżej wymienione wezwanie w zakresie konkretnych kryteriów oceny projektów sporządza członek bądź członkowie oceniający odpowiedzialni za ocenę danego kryterium.
Wezwanie
to podlega weryfikacji Przewodniczącego panelu KOP oraz weryfikacji i akceptacji Przewodniczącego KOP i jest wysyłane do wnioskodawcy przez Przewodniczącego panelu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST2021. Zakres zmian wniosku, które mogą być dokonane na podstawie wezwania oraz czas na wprowadzenie tych zmian przez wnioskodawcę został określony w § 6 RWP.
7. W przypadku przekazania wnioskodawcy wezwania, o którym mowa w ust. 2, członkowie oceniający dokonują oceny projektu analogicznie jak w pkt 1 i kolejnych. Jeżeli wnioskodawca nie dokonał poprawy wniosku o której mowa w ust. 2, ocena dokonywana jest na podstawie wersji wniosku o dofinansowanie, do której zostały zgłoszone uwagi.
8. Przewodniczący panelu KOP po dokonaniu oceny projektu sporządza i podpisuje elektronicznym podpisem kwalifikowanym *Protokół z panelu KOP* (załącznik nr 6), który jest również zatwierdzany przez pozostałych członków panelu KOP kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 9. Przygotowanie uzasadnienia oceny

1. Uzasadnienie oceny przygotowuje się w *Karcie oceny* (załącznik nr 4).
2. Propozycję uzasadnienia oceny danego kryterium przygotowuje:
 - a) Ekspert wiodący (przy przygotowaniu uzasadnienia uwzględnia argumentację ekspertów oceniających dane kryterium oraz odnosi się do ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień przekazanych przez wnioskodawcę)
 - b) Ekspert posiadający kompetencje w zakresie dziedziny - analiza finansowa- w zakresie kryterium Zdolność do finansowej realizacji II fazy projektu (jeśli dotyczy). Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone bezpośrednio po zatwierdzeniu

protokołu, tj. tego samego dnia, w którym protokół został zatwierdzony. W wyjątkowych sytuacjach (po uzgodnieniu z Przewodniczącym panelu KOP) możliwe jest dostarczenie uzasadnienia oceny w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym panelu KOP nie później niż, w ciągu 3 dni od zatwierdzenia protokołu.

3. Uzasadnienie oceny przygotowane przez ekspertów, o których mowa w ust. 2, w *Karcie oceny* podlega weryfikacji przez Przewodniczącego panelu KOP oraz weryfikacji i akceptacji przez Przewodniczącego KOP.
4. W razie konieczności Przewodniczący panelu KOP przygotowuje wykaz niezbędnych uzupełnień i przekazuje go wraz z *Kartą oceny* do odpowiedniego eksperta. Korekta *Karty oceny* powinna być dokonana przez eksperta w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Sposób uzgodnienia uzasadnienia między ekspertami odzwierciedlony jest w *Karcie oceny*.

§ 10. Wynik naboru

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym konkursie sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (załącznik nr 6) oraz załączniki do niego, to jest listy projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania.
2. Dopuszcza się możliwość sporządzenia częściowej Informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, przed zakończeniem oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze.
3. W oparciu o 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 wyczerpanie kwoty przeznaczona na dofinansowanie fazy II Projektów w naborze;
 - 3) Lista projektów niewybranych do dofinansowania niespełniających kryteriów lub wykluczonych z możliwości otrzymania dofinansowania.
4. Sporządzone listy są akceptowane przez Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (lub osobę upoważnioną). Następnie są przekazywane do zatwierdzenia przez Dyrektora NCBR.
5. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w ust. 3, listy przekazywane są:
 - 1) na skrzynkę listy.rankingowe.feng@mfi.pr.gov.pl w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora NCBR oraz w formacie xls; dodatkowo przekazywane są fiszki informacyjne dotyczące podsumowania naboru,
 - 2) do publikacji na stronie internetowej IP oraz na portalach: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.nowoczesnagospodarka.gov.pl.

§ 11. 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 należyście 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 Operacyjnego Inteligentny Rozwój (PO IR), Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG) albo po wyczerpaniu tych środków z budżetu państwa.

§ 12. 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.01-004/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane (Załącznik nr 7).
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.01-004/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane (Załącznik nr 8).
3. Postanowienie § 12 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób wskazanych w § 2 ust. 3.
4. Wszelkie nieprawidłowości oraz wątpliwości w zakresie przetwarzanych danych osobowych winny zostać zgłaszane powołanemu w NCBR Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Przewodniczący KOP zobowiązany jest do zastosowania, adekwatnych do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, środków

technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia poufności, integralności, dostępności i rozliczalności przetwarzanych danych w ramach prac Komisji.

6. Przewodniczący KOP wykonuje w odniesieniu do Komisji zadania przynależące do kierownika Komórki Organizacyjnej oraz zobowiązany jest stosować odpowiednio Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych w tym poinformować o przetwarzaniu danych osobowych Członków Komisji (Załącznik nr 9).

§ 13. Zmiana RKOP

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

§ 14. 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. **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 1 art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz z realizacją projektów, takich jak wnioski o zmianę w projekcie, wnioski o płatność, kontrole itp.;
4. **członkowie oceniający** - grupa ekspertów (min. 2), członków panelu KOP odpowiedzialnych za ocenę projektu;
5. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
6. **Instytucja Zarządzająca FENG (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
7. **KIS** – Krajowe Inteligentne Specjalizacje;
8. **Komisja** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana na podstawie Zarządzenia nr/2023 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 15 listopada 2023 r. *w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr 93/2023 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;*

9. **nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.01.01-IP.01-004/23 przeprowadzony w ramach Ścieżki SMART-Projekty fazowane;
10. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
11. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
12. **panel KOP** – grupa osób, w której skład wchodzi eksperci (min. 2) i pracownik IP (pełniący funkcję Przewodniczącego panelu), uczestniczących w procesie oceny projektu, obradująca z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej; eksperci dokonują oceny projektu, pracownicy IP nie dokonują oceny;
13. **POIR** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020
14. **projekt** – kompleksowe przedsięwzięcie, które składa się z dwóch faz: fazy I (dofinansowanej w POIR) i fazy II (zgłoszonej do dofinansowania w FENG), możliwych do zidentyfikowania z finansowego punktu widzenia, z odrębnymi ścieżkami audytu;;
15. **PBDO** – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
16. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.01.01-IP.01-004/23;
17. **RKOP** – niniejszy regulamin pracy Komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny projektów złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów;
18. **SO KIS** – szczegółowy obszar w ramach danej KIS;
19. **wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej, w przypadku konsorcjum – lider oraz wszyscy konsorcjanci;
20. **wniosek** – wniosek o dofinansowanie fazy II 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 projektów;
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 Karty poprawy wniosku |
| Załącznik nr 4 | Wzór <i>Karty oceny</i> |
| Załącznik nr 5 | Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone |

- w ramach naboru
- Załącznik nr 6 Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów
 - Załącznik nr 7 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.01-004/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane
 - Załącznik nr 8 Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane
 - Załącznik nr 9 Klauzula informacyjna

Oświadczenie eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

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.

Rozumienie definicji konfliktu interesów jest zgodne z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.

Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet 1, działanie ścieżka SMART-Projekty fazowane, nabór wniosków nrFENG.01.01-IP.01-004/23, rok 2023 (zgodnie z załączoną listą).¹

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

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

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

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

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

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

*** Art. 233 Kodeksu karnego**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. **Oświadczam, że:**

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

III. **Oświadczam, że:**

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

- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 8) nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 9) zobowiązuję się do niepodejmowania jakiejkolwiek działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu będącego przedmiotem ocenianego wniosku w ciągu 12 miesięcy od dnia publikacji na stronie internetowej listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie w naborze;
- 10) nie brałem/łam udziału w ocenie wniosku o dofinansowanie, którego protest jest rozpatrywany³.

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

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

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

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

IV. **Oświadczam, że:**

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

Data:

Podpis:.....

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

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

Oświadczenie pracownika¹ o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

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 interesu gospodarczego.

Rozumienie definicji konfliktu interesów jest zgodne z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.

Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet 1, działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane, nabór wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23, rok 2023 (zgodnie z załączoną listą).

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

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

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

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

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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste mogłyby budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania;

III. Oświadczam, że:

- 1) nie biorę udziału oraz w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie brałem/łam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 2) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;

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

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

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

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

IV. **Oświadczam, że:**

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

z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień

Data:

Podpis:.....

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Wzór
KARTA POPRAWY WNIOSKU ¹

Działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane, Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

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

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

II. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW

Lp.	Kryteria TAK/NIE
1.	Kryterium 1. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium ³ :
2.	Kryterium 2. (nazwa)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium:

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

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

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

Wzór
KARTA OCENY¹

**Działanie Ścieżka SMART-Projekty fazowane, Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla
Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	

I Kryteria TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie² <i>min. 500 znaków</i>		
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
n.	Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE		TAK/NIE

Ostateczna ocena projektu

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

Ocena projektu
Rekomendowany/Nierekomendowany do dofinansowania

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

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

PROTOKÓŁ
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru

**Działanie Ścieżka SMART- Projekty fazowane, Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla
Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr wniosku FENG.01.01-IP.01-004/23**

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów

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

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

Wersja elektroniczna dokumentacji związanej z oceną projektów (np. oświadczenia ekspertów, karty oceny projektów, protokoły) przechowywana jest w Centralnym Systemie Teleinformatycznym oraz na dyskach sieciowych NCBR, natomiast dokumentacja papierowa (jeśli powstała) przechowywana jest w siedzibie IP.

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

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

Sporządził:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data podpisu elektronicznego
---	------------------------------

Zatwierdzili:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data podpisu elektronicznego
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data podpisu elektronicznego
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data podpisu elektronicznego
Ekspert n ³ (imię i nazwisko)	Data podpisu elektronicznego

Załącznik do protokołu:

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

³ Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.

PROTOKÓŁ
z prac Komisji oceny projektów złożonych w naborze wniosków

**Działanie Ścieżka SMART – Projekty fazowane, Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla
Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr naboru FENG.01.01-IP.01-004/23**

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

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

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

Wersja elektroniczna dokumentacji związanej z oceną projektów (np. oświadczenia ekspertów, karty oceny projektów, protokoły) przechowywana jest Centralnym Systemie Teleinformatycznym oraz na dyskach sieciowych NCBR, natomiast dokumentacja papierowa (jeśli powstała) przechowywana jest w siedzibie IP.

Sporządził:

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji	Data	Podpis
	Data podpisu elektronicznego	/podpisano elektronicznie/

Zatwierdził:

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji	Data	Podpis
	Data podpisu elektronicznego	/podpisano elektronicznie/

Załączniki do protokołu:

1. Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach naboru.
2. Lista projektów nierekomendowanych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr w ramach Działania ścieżka SMART-Projekty fazowane w 1 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

Data:	
Podpis składającego oświadczenie:	

Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Działania Ścieżka SMART - Projekty fazowane w 1 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.

1. Definicje

- 1.1. **ADO - Administrator Danych Osobowych** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju reprezentowane przez Dyrektora Centrum.
- 1.2. **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
- 1.3. **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba fizyczna, której tożsamość można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- 1.4. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych, osoba wyznaczona przez ADO zgodnie z art. 37 RODO, odpowiedzialna za monitorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych u ADO.
- 1.5. **Podmiot danych** – osoba, której dane dotyczą.
- 1.6. **Przetwarzanie danych osobowych** – operacje wykonywane na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, np. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
- 1.7. **PUODO** - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 1.8. **Regulamin** – Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Działania Ścieżka SMART-projekty fazowane w 1 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 1.9. **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 1.10. **Zasady**- Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Działania 2.09 w 2 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 1.11. **W zakresie niewskazanym w niniejszych Zasadach obowiązują definicje przewidziane w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Działania ścieżka SMART-Projekty fazowane w 1 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**

2. Cel

- 2.1. Niniejsze Zasady zostały sporządzone w celu zapewnienia właściwego przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych zgodnie z wymogami prawa, dotyczącymi zasad przetwarzania i zabezpieczenia danych w Centrum, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, oraz Ustawą.

3. Zakres stosowania

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

4. Organizacja ochrony danych osobowych

- 4.1. Do IOD należy się zwrócić w celu:

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

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

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

- 5.1. Członkowie Komisji oraz osoby wskazane w §2 ust. 3 Regulaminu przetwarzający dane osobowe obowiązani są dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesu osób, których dane dotyczą, a w szczególności należy przestrzegać, aby dane te były:
 - 5.1.1.1. przetwarzane zgodnie z prawem,
 - 5.1.1.2. zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami,

- 5.1.1.3. merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane,
 - 5.1.1.4. przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.
- 5.1.2. Członkowie Komisji oraz osoby wskazane w §2 ust. 3 Regulaminu zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w obszarze swojej odpowiedzialności, a także do ścisłej współpracy oraz realizacji poleceń i zaleceń IOD wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych. W tym celu zobowiązani są m.in. do:
- 5.1.2.1. bieżącej oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń i ochrony,
 - 5.1.2.2. występowania z wnioskami w sprawie wprowadzenia niezbędnych zmian w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 5.1.2.3. zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych do IOD,
 - 5.1.2.4. zbierania i przekazywania, zgodnie z poleceniem IOD, informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na wniosek podmiotu danych.
- 5.2. Naruszenie postanowień Zasad może skutkować zablokowaniem dostępu Członka Komisji i/lub osoby wskazanej w §2 ust. 3 Regulaminu do danych i systemu informatycznego. Ponadto, w przypadku ciężkich naruszeń, takie działanie może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz do rozwiązania umowy. W przypadku poniesienia szkody w wyniku naruszenia, Centrum może dochodzić roszczeń odszkodowawczych na drodze sądowej.

6. Zasady przetwarzania danych osobowych

- 6.1. Dane mogą być zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie mogą podlegać dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami,
- 6.2. Zbierane dane muszą być merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane.
- 6.3. Rodzaj i treść danych nie może wykraczać poza potrzeby wynikające z celu ich zbierania.
- 6.4. Zabronione jest zbieranie wszelkich danych nieistotnych, niemających znaczenia lub o większym stopniu szczegółowości, niż wynika to z określonego celu.
- 6.5. Dane mogą być przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.
- 6.6. Okres przechowywania może zostać wydłużony nawet po osiągnięciu celu przetwarzania, jeżeli przepisy ustaw szczególnych takie postępowanie dopuszczają.

7. Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych

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

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

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

8.1.1. W każdym przypadku występuje chociaż jedna z przewidzianych przepisami prawa podstaw dla przetwarzania danych.

8.1.2. Dane są przetwarzane rzetelnie i w sposób przejrzysty.

8.1.3. Dane osobowe zbierane są w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.

8.1.4. Dane osobowe są przetwarzane jedynie w takim zakresie, jaki jest niezbędny dla osiągnięcia celu przetwarzania danych.

8.1.5. Dane osobowe są prawidłowe i w razie potrzeby uaktalniane.

8.1.6. Czas przechowywania danych jest ograniczony do okresu ich przydatności do celów, do których zostały zebrane, a po tym okresie są one anonimizowane bądź usuwane.

8.1.7. Wobec osoby, której dane dotyczą, wykonywany jest obowiązek informacyjny zgodnie z treścią art. 13 i 14 RODO.

8.1.8. Dane są zabezpieczone przed naruszeniami zasad ich ochrony.

9. Postanowienia końcowe

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

Klauzula informacyjna dla Członków Komisji oraz osób wskazanych w § 2 ust. 3 Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Działania ścieżka SMART-Projekty fazowane w 1 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (dalej Regulamin)

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

- 1) administratorem danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-801, ul. Chmielna 69;**
- 2) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu uczestnictwa Pani/Pana w pracach Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-004/23 w ramach Działania ścieżka SMART-Projekty fazowane w 1 Priorytecie Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
- 4) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocnowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy różnych przepisów prawa w tym ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i określonych tamże zadań NCBR oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w okresie prac Komisji, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 6) odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji

zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;

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