



Regulamin konkursu INFOSTRATEG II

Instytucja	Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Program	Strategiczny Program Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” - INFOSTRATEG
Konkurs	II
Ogłoszenie konkursu	6 kwietnia 2021 r.
Nabór wniosków	7 maja – 6 lipca 2021 r.

Regulamin konkursu przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania. Dokument ten opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa. Niektóre pojęcia w tekście wyróżniliśmy podkreśleniem – na końcu dokumentu przygotowaliśmy ich definicje. W części „Podstawa prawna” wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście za pomocą skróconych nazw i wyróżniamy podkreśleniem.

Spis treści

Podstawowe informacje o konkursie	3
Warunki dotyczące projektów	5
Zasady finansowania projektów	8
Zasady komunikacji pomiędzy NCBR a wnioskodawcą	16
Sposób składania wniosków	18
Ogólne zasady oceny projektów w konkursie	20
Ocena wstępna	20
Ocena merytoryczna	22
Rozstrzygnięcie konkursu	24
Informacje o wynikach konkursu	27
Procedura odwoławcza	27
Zażalenia od postanowień w sprawie odmowy wszczęcia postępowania	28
Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu	28
Postanowienia końcowe	30
Podstawa prawna	32
Słowniczek	32
Lista załączników do Regulaminu konkursu	35

Podstawowe informacje o konkursie

1. NCBR organizuje konkurs, aby wybrać do dofinansowania projekty, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celu Programu. Celem Programu jest rozwój polskiego potencjału SI poprzez opracowanie rozwiązań wykorzystujących sztuczną inteligencję i blockchain, mających bezpośrednie zastosowanie w praktyce. Spośród celów szczegółowych Programu, wpisujących się w zakres tematyczny konkursu należy wskazać:
 - Utworzenie zbiorów danych testowych i stworzenie na ich bazie standardów wyboru najlepszych rozwiązań;
 - Rozwijanie polskiego potencjału badawczego w sztucznej inteligencji;
 - Znaczące zwiększenie aktywności rynkowej polskich zespołów informatycznych;
 - Stworzenie rozwiązań opartych o uczenie maszynowe podnoszących jakość produktów/usług i efektywność procesów.
2. NCBR prowadzi nabór wniosek o dofinansowanie, które obejmują prace B+R, a także opcjonalnie prace przedwdrożeniowe.
3. Wnioskodawcy mogą składać wnioski wyłącznie za pośrednictwem systemu informatycznego LSI. Nabór wniosków trwa **od 7 maja do 6 lipca 2021 r.**, do godz. 16.00.

Czynności wykonywane przez NCBR, które dotyczą wniosków:

- 3.1. nabór wniosków,
 - 3.2. ocena wstępna,
 - 3.3. ocena merytoryczna,
 - 3.4. publikacja listy rankingowych projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania.
4. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane i prowadzące działalność na terytorium Polski:
 - 4.1. jednostki naukowe - samodzielnie realizujące projekt i wdrażające wyniki projektu albo
 - 4.2. przedsiębiorstwa – samodzielnie realizujące projekt i wdrażające wyniki projektu albo

4.3. jednostki naukowe – wchodzące w skład konsorcjum maksymalnie trzech jednostek naukowych – przy czym liderem musi być podmiot, który będzie realizował wdrożenie wyników projektu albo

4.4. przedsiębiorstwa – wchodzące w skład konsorcjum maksymalnie trzech przedsiębiorstw – przy czym liderem musi być podmiot, który będzie realizował wdrożenie wyników projektu albo

4.5. przedsiębiorstwa i jednostki naukowe – wchodzące w skład konsorcjum, przy czym:

4.5.1 w skład konsorcjum wchodzi co najmniej jedno przedsiębiorstwo oraz co najmniej jedna jednostka naukowa,

4.5.2. liderem konsorcjum musi być podmiot, który będzie realizował wdrożenie wyników projektu,

4.5.3. w skład konsorcjum mogą wchodzić maksymalnie trzy podmioty.

5. Środki na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie (alokacja) to 60 mln zł (słownie: sześćdziesiąt milionów złotych). Dodatkowo kwota, o której mowa powyżej została podzielona na oba tematy wskazane w Zakresie tematycznym konkursu w następujący sposób:

- **TEMAT 1.** Inteligentny system przetwarzania mowy dla lekarzy - **30 mln zł**;
- **TEMAT 8.** Asystent petenta w instytucjach użyteczności publicznej - **30 mln zł**.

6. Pula środków na tematy wskazane w Zakresie tematycznym konkursu może zostać, w uzasadnionych przypadkach, przeniesiona między tematami, na podstawie decyzji Komitetu Sterującego.

7. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek dla danego projektu (dopuszcza się, by Wnioskodawca złożył kilka wniosków na różne projekty zarówno w tym samym temacie, jaki i w różnych tematach z zakresu tematycznego). Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której Dyrektor NCBR wydał decyzję o umorzeniu postępowania i stała się ona ostateczna (zob. pkt 67).

8. Wnioskodawca może złożyć w konkursie wniosek dotyczący projektu, który nie jest przedmiotem:

8.1. oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych albo

8.2. procedury odwoławczej albo

8.3. postępowania sędow-administracyjnego.

Jeśli wnioskodawca naruszy tę regułę wniosków nie będzie dalej oceniany, a Dyrektor NCBR wyda decyzję o umorzeniu postępowania. Ta zasada odnosi się i ma zastosowanie do całej procedury oceny wniosków złożonych w konkursie.

9. Gdy projekt jest realizowany w ramach konsorcjum, wnioskodawcą jest lider konsorcjum oraz wszyscy konsorcjanci. Lider konsorcjum działa na swoją rzecz i w imieniu własnym oraz na rzecz i w imieniu konsorcjantów na podstawie upoważnienia lub pełnomocnictwa. Konsorcjanci udzielają mu go w umowie konsorcjum, przygotowanej zgodnie z *Zakresem minimalnym umowy konsorcjum*.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 7 do RK – to Zakres minimalny umowy konsorcjum.

Warunki dotyczące projektów

10. NCBR udziela dofinansowania na realizację projektów, które obejmują:

- 10.1. badania przemysłowe,
- 10.2. prace rozwojowe,
- 10.3. prace przedwdrożeniowe.

Informacja prawna

Zob. rozporządzenie 651/2014, art. 2 pkt 85, 86 – tu zdefiniowane są badania przemysłowe i prace rozwojowe.

Projekt, w którym nie przewidziano prac rozwojowych nie uzyska dofinansowania (realizacja badań przemysłowych i prac przedwdrożeniowych nie jest obligatoryjna do uzyskania dofinansowania) .

11. Projekt musi obejmować realizację następujących faz: fazy I (proof of concept), fazy II oraz fazy III.
12. Warunkiem przekazania finansowania na realizację fazy II jest pozytywna ocena i odebranie fazy I.
13. Warunkiem przekazania finansowania na realizację fazy III jest pozytywna ocena i odebranie fazy II.
14. Projekt może dotyczyć wyłącznie jednego tematu z Zakresu tematycznego konkursu.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 3 do RK – to Zakres tematyczny konkursu.

15. Realizacja projektu musi rozpocząć się dnia 1 lutego 2022 roku. Wyjątkiem jest sytuacja, w której lista rankingowa, zaktualizowana po zawarciu umów o dofinansowanie dla projektów rekomendowanych do dofinansowania w konkursie, nie zostanie opublikowana do dnia 31 stycznia 2022 roku – wówczas termin rozpoczęcia realizacji projektów przez wykonawców ulega przesunięciu o 30 dni od dnia publikacji ww. listy rankingowej¹.

16. Okres trwania projektu wynosi 42 miesiące i obejmuje 36 miesięcy na jego realizację przez wykonawcę oraz łącznie 6 miesięcy przeznaczone dla NCBR na ocenę raportów, o których mowa w pkt 27 i 34 na podstawie zdefiniowanych kryteriów przejścia z fazy I do fazy II i z fazy II do fazy III realizacji projektu. Czas trwania poszczególnych faz projektu (I, II i III) musi wynosić:

- dla fazy I: 12 miesięcy (po niej nastąpi, trwająca 3 miesiące, ocena formalna i merytoryczna, raportów, o których mowa w pkt 27 na podstawie zdefiniowanych kryteriów przejścia z fazy I do fazy II realizacji projektu);
- dla fazy II: 12 miesięcy (po niej nastąpi, trwająca 3 miesiące, ocena formalna i merytoryczna, raportów, o których mowa w pkt 34 na podstawie zdefiniowanych kryteriów przejścia z fazy II do fazy III realizacji projektu);
- dla fazy III: 12 miesięcy.

NCBR nie przewiduje możliwości wydłużenia trwania żadnej z faz (I, II, III) realizacji projektu. Tylko w okresie 12 miesięcy realizowania fazy I, 12 miesięcy realizowania fazy II oraz 12 miesięcy realizowania fazy III Wykonawca może ponosić koszty w ramach projektu.

17. Poszczególne fazy realizacji projektu następują kolejno po sobie i mogą obejmować odpowiednio:

- 17.1. faza I – od jednego do trzech zadań, o charakterze badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych;
- 17.2. faza II – od jednego do trzech zadań, o charakterze badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych;
- 17.3. faza III – od jednego do trzech zadań, o charakterze badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych i/lub prac przedwdrożeniowych.

¹ Nie dotyczy umów o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej oraz umów o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania, które pierwotnie znalazły się na liście rezerwowej ze względu na wyczerpanie środków budżetu konkursu (jeżeli umowy te nie zostaną zawarte w terminie do 31 stycznia 2022r.). Dla tych projektów termin rozpoczęcia ich realizacji zostanie ustalony indywidualnie z Wnioskodawcami/Wykonawcami przedmiotowych projektów.

18. Kiedy projekt jest realizowany w ramach konsorcjum, każdy konsorcjant uczestniczy w realizacji przynajmniej jednego zadania w projekcie w ramach badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych i/lub prac przedwdrożeniowych.
19. NCBR może dofinansować projekt, jeśli wnioskodawca zobowiąże się w terminie trzech lat od zakończenia jego realizacji wdrożyć wyniki projektu.

Definicja

Wdrożenie wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych rozumiemy jako:

- wprowadzenie wyników do własnej działalności gospodarczej wnioskodawcy (w konsorcjum – min. 1 konsorcjanta będącego przedsiębiorstwem) poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych wyników;
- udzielenie licencji **niewyłącznej** (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących wnioskodawcy (w przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum - liderowi konsorcjum i konsorcjantom) praw do wyników w działalności gospodarczej prowadzonej przez inne przedsiębiorstwa (a w przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum – przedsiębiorstwo spoza konsorcjum);
- sprzedaż (na zasadach rynkowych) praw do wyników w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorstwa (a w przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum – przedsiębiorstwa spoza konsorcjum), z zastrzeżeniem, że za wdrożenie wyników nie uznaje się zbycia wyników w celu ich dalszej odsprzedaży.

Jeśli wdrożenie przyjmie postać:

- sprzedaży praw do wyników projektu w celu ich wdrożenia do działalności gospodarczej innego przedsiębiorstwa albo
- udzielenia licencji na korzystanie z ww. praw,

wnioskodawca (konsorcjanci) zapewni, że nabywca praw do wyników/licencjobiorca wykorzysta wyniki we własnej działalności gospodarczej, tj. w szczególności rozpocznie produkcję innowacyjnych produktów/ świadczenie usług/zastosuje nową technologię w prowadzonej działalności.

20. Jeśli jednostka naukowa lub przedsiębiorstwo samodzielnie realizuje projekt, przysługuje mu całość praw majątkowych do wyników, będących rezultatem projektu. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać tej reguły.
21. Jeśli projekt jest realizowany w ramach konsorcjum, konsorcjantom przysługują prawa majątkowe do wyników, będących rezultatem projektu. Podział praw majątkowych oraz powiązanych z nimi

praw dostępu, będących rezultatem projektu, przysługujących konsorcjantom nie może naruszać przepisów o pomocy publicznej². Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać tej reguły.

Przekazanie praw pomiędzy konsorcjantami następuje za wynagrodzeniem, które odpowiada wartości rynkowej tych praw. Przekazanie praw majątkowych do wyników badań i prac rozwojowych, które są rezultatem projektu, nie może stanowić niedozwolonej pomocy publicznej.

- 22.** Wnioskodawca nie może łączyć badań przemysłowych, prac rozwojowych ani prac przedwdrożeniowych w ramach tego samego zadania, czyli wydzielonego fragmentu prac w projekcie.

Zasady finansowania projektów

- 23.** Maksymalna wysokość dofinansowania projektu dla obu tematów wynosi **10 mln zł**.
- 24.** Minimalna wysokość dofinansowania projektu dla obu tematów wynosi **3,5 mln zł**.
- 25.** Minimalna liczba projektów możliwych do dofinansowania przez NCBR w danej fazie wraz z minimalną wysokością dofinansowania każdej z faz projektu dla tematów z zakresu tematycznego została przedstawiona w tabeli poniżej:

Numer tematu	Faza I Proof of Concept	Faza II	Faza III
Temat nr 1	wybór min. 3 projektów	wybór min. 2 projektów	wybór min. 2 projektów

² Zgodnie z pkt 28 „Komunikatu Komisji – Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną” z dnia 27 czerwca 2014 r. 2014/C 198/01 (Dz.Urz.U.E.C Nr 198, str. 1), „w przypadku wspólnych projektów realizowanych w ramach współpracy przez przedsiębiorstwa oraz organizacje prowadzące badania lub infrastruktury badawcze Komisja uznaje, że uczestniczącym przedsiębiorstwom nie udziela się pośredniej pomocy państwa za pośrednictwem tych podmiotów ze względu na korzystne warunki współpracy, jeśli spełniony jest jeden z następujących warunków:

- uczestniczące w projekcie przedsiębiorstwa ponoszą pełne koszty projektu; lub
- wyniki współpracy, które nie powodują powstania praw własności intelektualnej, mogą być rozpowszechniane, a prawa własności intelektualnej powstające w wyniku działań organizacji prowadzących badania lub infrastruktury badawczych w pełni przynależą do tych podmiotów; lub
- wszelkie prawa własności intelektualnej powstałe w wyniku projektu oraz powiązane prawa dostępu są rozdzielane pomiędzy różnych partnerów współpracujących w sposób należyty odzwierciedlający ich pakiety prac, wkład i wzajemne interesy; lub
- organizacje prowadzące badania albo infrastruktury badawcze otrzymują rekompensatę odpowiadającą wartości rynkowej praw własności intelektualnej, które powstały w wyniku prowadzonych przez te podmioty działań i które przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom lub prawo dostępu do których przyznano uczestniczącym przedsiębiorstwom. Z tej rekompensaty można potrącić bezwzględną wartość wszelkiego wkładu – finansowego i niefinansowego – uczestniczących przedsiębiorstw na poczet kosztów działań organizacji prowadzących badania lub infrastruktury badawczych, które to działania doprowadziły do powstania przedmiotowych praw własności intelektualnej.”

	I faza min. 0,5 mln zł dofinansowania dla każdego projektu	II faza min. 1 mln zł dofinansowania dla każdego projektu	III faza min. 2 mln zł dofinansowania dla każdego projektu
Numer tematu	Faza I Proof of Concept	Faza II	Faza III
Temat nr 8	wybór min. 3 projektów	wybór min. 2 projektów	wybór min. 2 projektów
	I faza min. 0,5 mln zł dofinansowania dla każdego projektu	II faza min. 1 mln zł dofinansowania dla każdego projektu	III faza min. 2 mln zł dofinansowania dla każdego projektu

- 26.** Jeśli panel ekspertów oceniający wnioski w danym temacie z zakresu tematycznego konkursu nie oceni pozytywnie min. 3 projektów, które spełniałyby warunek zawarty w pkt 101.2 lub jeśli liczba złożonych wniosków w danym temacie będzie mniejsza niż 3 (zob. pkt. 81.6) to temat nie będzie realizowany. W przypadku niespełnienia w danym temacie z zakresu tematycznego konkursu minimalnej liczby projektów przy przejściu z fazy I do II lub fazy II do III (wskazanej w pkt 25) Komitet Sterujący może, na podstawie oceny zaawansowania prac oraz potencjału wykonawców, podjąć decyzję o dalszej kontynuacji projektów, które uzyskały pozytywną ocenę raportów (o których mowa w pkt 27 oraz pkt 34). Jeśli w sytuacji, o której może powyżej Komitet Sterujący nie podejmie decyzji, o której mowa w zdaniu poprzednim, temat nie będzie dalej realizowany, a dla projektu którego sytuacja dotyczy Dyrektor wyda decyzję stwierdzającą wygaśnięcie decyzji w sprawie przyznania środków finansowych, w części dotyczącej dofinansowania fazy II i III lub wyłącznie fazy III (w zależności od ocenianego przez Komitet raportu z realizacji odpowiednio fazy I lub II)
- 27.** Wykonawca projektu wyłonionego do dofinansowania w wyniku procedury konkursowej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji fazy I jest zobowiązany do złożenia do NCBR raportu z tej fazy. Raport musi być zgodny z wzorem udostępnionym przez NCBR na stronie internetowej i uwzględniać szczegółowy opis przeprowadzonych badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych oraz szczegółowe przedstawienie struktury i typu zebranych zbiorów danych, zgodnie z wytycznymi dot. efektów realizacji I fazy projektu.

Odesłanie

Zob. załącznik nr 12 do RK – to Wytyczne dot. efektów realizacji kolejnych faz w poszczególnych tematach z zakresu tematycznego konkursu.

- 28.** Raporty, o których mowa w pkt 27 zostaną oceniane formalnie przez pracowników NCBR oraz merytorycznie przez Komitet Sterujący na podstawie zdefiniowanych kryteriów przejścia z fazy I do fazy II realizacji projektu.

 **Odesłanie**

Zob. załącznik nr 13 do RK – to Kryteria przejścia do kolejnych faz realizacji projektu dla poszczególnych tematów z zakresu tematycznego konkursu.

- 29.** Raporty przesłane do NCBR w terminie późniejszym niż wskazany w pkt 27 nie będą podlegały ocenie formalnej NCBR, a na ocenie merytorycznej decyzją Komitetu Sterującego otrzymają automatycznie negatywną ocenę merytoryczną polegającą na przyznaniu „0” pkt w każdym z kryteriów przejścia z fazy I do fazy II realizacji projektu (a tym samym oznaczającą brak spełnienia progu punktowego przejścia z fazy I do II dla danego tematu z zakresu tematycznego konkursu, określonego w załączniku nr 13 do RK).

- 30.** Raporty, o których mowa w pkt 27 (z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 29), które:
- otrzymają punktację równą lub powyżej, wskazanego w załączniku nr 13 do RK, progu punktowego przejścia z fazy I do II dla danego tematu z zakresu tematycznego konkursu - uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną Komitetu Sterującego;
 - otrzymają punktację poniżej, wskazanego w załączniku nr 13 do RK, progu punktowego przejścia z fazy I do II dla danego tematu z zakresu tematycznego konkursu - uzyskają negatywną ocenę merytoryczną Komitetu Sterującego.

- 31.** Wyniki oceny raportów po fazie I realizacji projektu zostaną przedstawione na specjalnych *listach projektów ocenionych przez Komitet Sterujący po fazie I realizacji w danym temacie z zakresu tematycznego konkursu* i uszeregowane zgodnie z przyznaną punktacją (od projektów, które uzyskały najwyższą ilość punktów do tych które uzyskały najniższą punktację). Listy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, zostaną opublikowane na stronie internetowej NCBR.

- 32.** Wykonawcy zostanie przekazane dofinansowanie na realizację II fazy projektu pod warunkiem uzyskania przez niego pozytywnej oceny raportu z realizacji fazy I.

- 33.** W przypadku projektu, które uzyskał negatywną ocenę merytoryczną raportu, o którym mowa w pkt 27, Dyrektor wydaje decyzję stwierdzającą wygaśnięcie decyzji w sprawie przyznania środków finansowych dla projektu, w części dotyczącej dofinansowania fazy II i III.

- 34.** Wykonawcy, którym w związku z pozytywną oceną raportu z I fazy zostanie przekazane dofinansowanie na realizację fazy II projektu, zobowiązani są w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji tej fazy złożyć do NCBR raport z realizacji tej fazy. Raport musi być zgodny z wzorem udostępnionym przez NCBR na stronie internetowej i obejmować szczegółowy opis przeprowadzonych badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych oraz prezentację demonstratora systemu wraz z opisem jego działania i przedstawieniem scenariuszy, które jest on w stanie obsłużyć, zgodnie z wytycznymi dot. efektów realizacji fazy II projektu.

 **Odesłanie**

Zob. załącznik nr 12 do RK – to Wytyczne dot. efektów realizacji kolejnych faz w poszczególnych tematach z zakresu tematycznego konkursu.

- 35.** Raporty, o których mowa w pkt 34 zostaną oceniane formalnie przez pracowników NCBR oraz merytorycznie przez Komitet Sterujący na podstawie zdefiniowanych kryteriów przejścia z fazy II do fazy III realizacji projektu.

 **Odesłanie**

Zob. załącznik nr 13 do RK – to Kryteria przejścia do kolejnych faz realizacji projektu dla poszczególnych tematów z zakresu tematycznego konkursu.

- 36.** Raporty przesłane do NCBR w terminie późniejszym niż wskazany w pkt 34 nie będą podlegały ocenie formalnej NCBR, a na ocenie merytorycznej decyzją Komitetu Sterującego otrzymają automatycznie negatywną ocenę merytoryczną, polegającą na przyznaniu „0” pkt w każdym z kryteriów przejścia z fazy II do fazy III realizacji projektu (a tym samym oznaczającą brak spełnienia progu punktowego przejścia z fazy II do III dla danego tematu z zakresu tematycznego konkursu, określonego w załączniku nr 13 do RK).

- 37.** Raporty, o których mowa w pkt 34 (z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 36), które:
- otrzymają punktację równą lub powyżej, wskazanego w załączniku nr 13 do RK, progu punktowego przejścia z fazy II do III dla danego tematu z zakresu tematycznego konkursu - uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną Komitetu Sterującego;
 - otrzymają punktację poniżej, wskazanego w załączniku nr 13 do RK, progu punktowego przejścia z fazy II do III dla danego tematu z zakresu tematycznego konkursu - uzyskają negatywną ocenę merytoryczną Komitetu Sterującego.

38. Wyniki oceny raportów po fazie II realizacji projektu zostaną przedstawione na specjalnych *listach projektów ocenionych przez Komitet Sterujący po fazie II realizacji w danym temacie z zakresu tematycznego konkursu* i uszeregowane zgodnie z przyznaną punktacją (od projektów, które uzyskały najwyższą ilość punktów do tych które uzyskały najniższą punktacją). Listy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, zostaną opublikowane na stronie internetowej NCBR.
39. W przypadku projektu, który uzyskał negatywną ocenę merytoryczną raportu, o którym mowa w pkt 34, Dyrektor wydaje decyzję stwierdzającą wygaśnięcie decyzji w sprawie przyznania środków finansowych dla projektu, w części dotyczącej dofinansowania fazy III.
40. Aby wykonawcy mogło zostać przekazane dofinansowanie na realizację fazy III projektu konieczne jest uzyskanie przez niego pozytywnej oceny raportu z realizacji fazy II.
41. Wykonawcy, którym w związku z pozytywną oceną raportu z II fazy zostanie przekazane dofinansowanie na realizację fazy III projektu, zobowiązani są do złożenia do NCBR raportu końcowego z realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.
42. Dofinansowanie udzielone przedsiębiorstwu na badania przemysłowe lub prace rozwojowe stanowi pomoc publiczną.

 Odesłanie

Zob. rozporządzenie MNiSW ws. pomocy publicznej, rozdz. 2 – dokument ten mówi o przeznaczeniu i warunkach udzielania pomocy publicznej.

43. Dofinansowanie udzielone przedsiębiorstwu na prace przedwdrożeniowe stanowi pomoc *de minimis* na wsparcie komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz innych form ich transferu do gospodarki (dalej: pomoc *de minimis*).

 Odesłanie

Zob. rozporządzenie MNiSW ws. pomocy publicznej, rozdz. 10 – dokument ten mówi o przeznaczeniu i warunkach udzielania pomocy *de minimis*.

44. Poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw na realizację poszczególnych kategorii prac w ramach projektu (intensywność pomocy publicznej) to:

44.1. w przypadku badań przemysłowych i prac rozwojowych – procent kosztów kwalifikowalnych określony w rozporządzeniu MNiSW ws. pomocy publicznej

- 44.2. w przypadku prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach pomocy *de minimis* – 90% kosztów kwalifikowalnych tych prac.

Zob. tabelę poniżej.

Status przedsiębiorstwa	Na badania przemysłowe	Na badania przemysłowe z uwzgl. premii	Na prace rozwojowe	Na prace rozwojowe z uwzgl. premii	Na prace przedwdrożeniowe – <i>de minimis</i>
Mikro	70%	80%	45%	60%	90%
Małe	70%	80%	45%	60%	90%
Średnie	60%	75%	35%	50%	90%
Duże	50%	65%	25%	40%	90%

NCBR może zwiększyć intensywność pomocy publicznej na badania przemysłowe i prace rozwojowe (premia), gdy przedsiębiorstwa realizują projekt w ramach tzw. skutecznej współpracy albo szeroko rozpowszechniają wyniki projektu.

Dodatkowa informacja

Skuteczna współpraca musi dotyczyć współpracy pomiędzy:

- przedsiębiorstwami, z wyłączeniem współpracy o charakterze międzynarodowym, lub
- przedsiębiorstwem i co najmniej jedną jednostką naukową.

Premię z tytułu **szerokiego rozpowszechniania** wyników projektu uzyska przedsiębiorstwo, które nie później niż w okresie do 3 lat od zakończenia projektu:

- zaprezentuje wyniki projektu na co najmniej 3 konferencjach naukowych i technicznych, w tym co najmniej 1 o randze ogólnokrajowej lub
- opublikuje wyniki projektu w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych (ujętych w wykazie czasopism opublikowanym przez MNiSW, aktualnym na dzień przyjęcia artykułu do druku), lub w powszechnie dostępnych bazach danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników badań (surowych danych badawczych), lub
- w całości rozpowszechni wyniki projektu za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.

Informacja prawna

- Przedsiębiorstwa – które realizują projekt w ramach tzw. skutecznej współpracy – muszą spełnić warunki, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. a tiret 1 rozporządzenia MNiSW ws. pomocy publicznej.
- Jednostki naukowe – które realizują projekt w ramach tzw. skutecznej współpracy – muszą spełnić warunki, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. a tiret 2 rozporządzenia MNiSW ws. pomocy publicznej.

Zasady szerokiego rozpowszechniania wyników określa § 14 ust. 1 pkt 3 lit. b rozporządzenia MNiSW ws. pomocy publicznej.

45. Maksymalna wartość dofinansowania w zakresie pomocy *de minimis* nie może przekroczyć 200 000 euro³ - wartość brutto pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* przyznanej w okresie 3 lat podatkowych.

46. Pomoc publiczna udzielana przez NCBR może być łączona z inną pomocą publiczną i pomocą *de minimis*.

Odeślanie

Zob. rozporządzenie MNiSW, § 11 – dokument ten określa zasady, na jakich można łączyć pomoc publiczną NCBR z inną pomocą publiczną i pomocą *de minimis*.

47. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* są udzielane przedsiębiorstwom pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy przed dniem rozpoczęcia prac nad projektem.

48. Poziom dofinansowania dla jednostek naukowych, niebędących przedsiębiorstwami na realizację badań przemysłowych, prac rozwojowych i prac przedwdrożeniowych wynosi do 100% kosztów kwalifikowalnych. Jednostki naukowe mogą realizować projekt wyłącznie w ramach działalności niegospodarczej.

49. Wnioskodawca może w projekcie **powierzyć realizację części prac podwykonawcy**. Wartość prac realizowanych na zasadzie podwykonawstwa nie może przekroczyć:

49.1. 60% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie – w przypadku projektu realizowanego samodzielnie przez przedsiębiorstwo;

³ W przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro;

- 49.2. 50% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez dane przedsiębiorstwo – w przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum;
- 49.3. 10% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez daną jednostkę naukową;
- 49.4. 70% kosztów kwalifikowalnych prac przedwdrożeńowych ponoszonych w projekcie przez dany podmiot.

50. Gdy projekt jest realizowany w ramach konsorcjum, konsorcjanci nie mogą zlecać sobie nawzajem realizacji prac w projekcie na zasadzie podwykonawstwa.

51. Koszty pośrednie projektu są rozliczane ryczałtem. Przyjmuje się ujednoliczoną stawkę ryczałtu dla całego projektu w wysokości 25% sumy kosztów bezpośrednich (nieuwzględniających podwykonawstwa).

Dodatkowa informacja

W przypadku kosztów pośrednich dla prac przedwdrożeńowych finansowanych z pomocy *de minimis* trzeba uwzględnić, że koszty te nie mogą stanowić więcej niż 15% kosztów kwalifikowalnych pomocy *de minimis*.

52. Katalog kosztów kwalifikowalnych oraz zasady ich klasyfikacji i późniejszego rozliczania określa „Przewodnik kwalifikowalności kosztów”.

NCBR może aktualizować Przewodnik, przy czym do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Przewodnika obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 6 do RK – to Przewodnik.

53. Wnioskodawca musi realizować projekt (w tym kupować towary i usługi) zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 15 i 16 do RK – to Wzór umowy o dofinansowanie.

Zasady komunikacji pomiędzy NCBR a wnioskodawcą

- 54.** Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy NCBR a wnioskodawcą (a gdy projekt jest realizowany w ramach konsorcjum – jego liderem) odbywa się elektronicznie: za pośrednictwem wiadomości e-mail lub systemu informatycznego LSI. Gdy z powodów technicznych komunikacja w ww. sposób nie jest możliwa, NCBR wskaże w komunikacie na stronie internetowej NCBR inny sposób komunikacji z wnioskodawcą. Korespondencję przesłaną do wnioskodawcy za pośrednictwem e-maila lub systemu informatycznego LSI uważa się za doręczoną z chwilą, gdy NCBR wprowadzi wiadomość do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby adresat mógł zapoznać się z jej treścią. Terminy na dokonanie przez wnioskodawcę czynności określone w RK lub wezwaniu są liczone od dnia następującego po dniu wysłania w systemie informatycznym LSI lub e-mailem przez NCBR do wnioskodawcy wiadomości wskazującej na konieczność wykonania tej czynności.
- 55.** NCBR przesyła korespondencję elektroniczną na adresy e-mail osób, które wnioskodawca wskazał we wniosku jako osoby do kontaktu.
- 56.** Wnioskodawca ma obowiązek:
- 56.1. zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej, na którą NCBR będzie kierować korespondencję,
 - 56.2. aktualizować adres e-mail, jeśli go zmieni,
 - 56.3. aktualizować adres do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego (pocztą tradycyjną), jeśli go zmieni – adres ten jest stosowany do wysyłania dokumentów w wersji papierowej.
- 57.** Jeśli zmienią się adresy e-mail osób, które wnioskodawca wskazał jako osoby do kontaktu lub jego adres korespondencyjny, musi on powiadomić o tym NCBR w ciągu 3 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
- 58.** Gdy wnioskodawca nie zapewni sprawnej skrzynki poczty elektronicznej lub nie zaktualizuje adresu e-mail, zgodnie z pkt 56 i NCBR nie będzie mogło się z nim skontaktować zgodnie z pkt 54 – NCBR pozostawi wniosek bez rozpoznania. NCBR informuje wnioskodawców o pozostawieniu wniosku

bez rozpoznania. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

59. W sytuacjach określonych w RK do wysyłania dokumentów w postaci elektronicznej wykorzystuje się platformę ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).

59.1. Dokumenty w postaci elektronicznej mogą być podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. RK określa wymagany rodzaj podpisu przy opisie danej czynności.

Dodatkowa informacja

Podpis zaufany – podpis elektroniczny złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP. Został on zdefiniowany w art. 3 ust. 14a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 346). Dodatkowe informacje na temat tego podpisu można znaleźć tu:

https://epodrecznik.mc.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis_zaufany.

Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740).

59.2. Dokument w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym spełnia wymagania formy pisemnej.

59.3. Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP w oświadczeniu zawartym w treści wniosku o dofinansowanie

Dodatkowa informacja

Adres skrzynki ePUAP dla NCBR to: /NCBiR/SkrytkaESP

60. Pytania dotyczące konkursu można kierować poprzez punkt informacyjny Centrum (www.gov.pl/web/ncbr/punkt-informacyjny). Dane kontaktowe:

adres e-mail: info@ncbr.gov.pl

numery telefonów: +48 22 39 07 170, +48 22 39 07 191

Sposób składania wniosków

61. Wnioskodawca może złożyć wniosek wyłącznie w systemie informatycznym LSI. Wnioskodawca może zalogować się do systemu informatycznego LSI, gdy wejdzie na stronę internetową NCBR podaną w ogłoszeniu o konkursie.

Odeślanie

Wnioskodawca składa wniosek zgodny ze wzorem, jakim jest załącznik nr 1 do RK.

62. Szczegółowe zasady wypełniania oraz składania wniosku określają następujące dokumenty, dostępne na stronie internetowej NCBR:

62.1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz

62.2. Instrukcja składania wniosków o dofinansowanie w systemie informatycznym LSI.

63. Kiedy wnioskodawca złoży wniosek, otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym mu numerem i datą, wygenerowane przez system informatyczny LSI. Gdy wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, nie będzie już mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem są sytuacje opisane w częściach RK: [Ocena wstępna](#) i [Ocena merytoryczna](#) (zob. pkt 74 - 97).

64. Za dzień złożenia wniosku w konkursie uznawana jest data na potwierdzeniu, które wnioskodawca otrzymuje po złożeniu wniosku.

65. Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć do wniosku załączniki w formie:

65.1. skanu dokumentów, które własnoręcznie podpisał albo

65.2. dokumentów, które opatrzył kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

66. Wnioskodawca załącza w systemie informatycznym LSI oświadczenie, w którym potwierdza, że dane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że osoba składająca ten wniosek jest uprawniona, aby reprezentować wnioskodawcę.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 8 do RK – to Wzór oświadczenia.

Wnioskodawca może załączyć:

66.1. skan oświadczenia, które własnoręcznie podpisał albo

66.2. oświadczenie, które opatrzył kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Gdy wnioskodawca załączy w systemie informatycznym LSI skan oświadczenia, to jego oryginał (papierową wersję) będzie musiał dostarczyć do NCBR wraz z umową o dofinansowanie projektu.

W sytuacji, gdy umowa podpisywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wnioskodawca na etapie zawierania umowy potwierdza skan oświadczenia za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Nie musi wtedy dostarczać oryginału oświadczenia w wersji papierowej.

67. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania konkursowego – do opublikowania wyników konkursu. Musi to zrobić w formie oświadczenia, podpisanego przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Aby wycofać wniosek, wnioskodawca:

67.1. podpisuje oświadczenie podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła je do NCBR za pomocą platformy ePUAP albo

67.2. podpisuje oświadczenie własnoręcznie i składa je osobiście w siedzibie NCBR albo przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego.

Data wycofania wniosku jest data widniejąca na urzędowym poświadczeniu odbioru – UPO (pkt 67.1) albo data wpływu tego oświadczenia do NCBR (pkt 67.2), z zastrzeżeniem pkt 88 i 95.

Dyrektor NCBR wydaje decyzję o umorzeniu postępowania w stosunku do wnioskodawcy. Oznacza to skuteczne wycofanie wniosku.

68. Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem systemu informatycznego LSI, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: infostrateg@ncbr.gov.pl. Błędy zgłoszone w inny sposób NCBR pozostawi bez rozpoznania.

69. NCBR może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez wnioskodawcę jedynie gdy są one związane z wadliwym funkcjonowaniem systemu informatycznego LSI i leżą po stronie NCBR, nie zaś po stronie wnioskodawcy.

- 70.** Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą systemu informatycznego LSI, wnioskodawca powinien stosować się do komunikatów na stronie internetowej NCBR.

Ogólne zasady oceny projektów w konkursie

- 71.** NCBR w ramach konkursu:

- 71.1. ocenia wstępnie projekty według kryteriów określonych w załączniku nr 4 do RK;
- 71.2. ocenia merytorycznie projekty według kryteriów określonych w załączniku nr 5 do RK.

- 72.** Ocenę wstępną projektu przeprowadzają pracownicy NCBR na podstawie:

- 72.1. informacji, które wnioskodawca podał we wniosku oraz
- 72.2. wyjaśnień, których udzielił.

- 73.** Projekt w zakresie oceny merytorycznej oceniają eksperci na podstawie:

- 73.1. informacji, które wnioskodawca podał we wniosku oraz
- 73.2. wyjaśnień, których udzielił.

Ocena wstępna

- 74.** NCBR weryfikuje, czy wniosek spełnia kryteria oceny wstępnej. Sprawdza to w systemie zerojedynkowym, czyli stwierdza, że wniosek spełnia dane kryterium albo go nie spełnia.

Odesłanie

Zob. załącznik nr 4 do RK – to Kryteria oceny wstępnej.

- 75.** Gdy NCBR uzna, że wniosek nie spełnia kryterium nr 1 oceny wstępnej, Dyrektor NCBR wydaje postanowienie w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w zakresie rozpoznania wniosku, które NCBR doręcza wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

§ Informacja prawna

Zgoda na doręczenie pism w wersji elektronicznej to zgoda, o której mowa w art. 39¹ § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

76. Gdy NCBR sprawdzi, czy wniosek spełnia kryteria oceny wstępnej, może go:

- 76.1. skierować do oceny merytorycznej – gdy spełnia on wszystkie kryteria oceny wstępnej albo
- 76.2. skierować do uzupełnienia lub poprawy – w zakresie kryteriów nr 3, 4 i 5 oceny wstępnej, albo
- 76.3. pozostawić bez rozpoznania.

77. Gdy NCBR stwierdzi niespełnienie kryteriów nr 3, 4 i 5 oceny wstępnej, wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w systemie informatycznym LSI. Wskazuje wtedy:

- 77.1. elementy wniosku do uzupełnienia lub poprawy oraz
- 77.2. 5-dniowy termin na uzupełnienie lub poprawę i ponowne przesłanie wniosku w systemie informatycznym LSI.

78. NCBR dopuszcza jednokrotne uzupełnienie lub poprawę wniosku przez wnioskodawcę w zakresie, który wskazało.

79. Gdy wnioskodawca po wezwaniu przez NCBR do uzupełnienia lub poprawy wniosku wyjaśni, że nie było braków w zakresie kryteriów 3, 4 i 5 oceny wstępnej, a NCBR te wyjaśnienia uzna – wnioskodawca ma obowiązek ponownie przestać wniosek w systemie informatycznym LSI w terminie, który wskazało NCBR. Korespondencja elektroniczna potwierdzająca, że NCBR zaakceptowało wyjaśnienia wnioskodawcy, jest załączana w systemie informatycznym LSI.

80. Uzupełnienie lub skorygowanie wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

81. NCBR pozostawi wniosek bez rozpoznania, jeśli wnioskodawca:

- 81.1. nie spełnia kryterium nr 2 oceny wstępnej lub
- 81.2. wprowadzi we wniosku inne zmiany niż wskazane w wezwaniu do jego uzupełnienia lub poprawy lub
- 81.3. nie dostarczy uzupełnionego lub poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub
- 81.4. nie uzupełni lub nie poprawi wniosku zgodnie z wezwaniem, lub

81.5. złożył wniosek do niewłaściwego konkursu lub wypełnił pola wniosku znakami bądź informacjami, którym nie można przypisać związku z danym polem, lub

81.6. złożył wniosek, który jest jedynym lub jednym z dwóch wniosków w danym temacie.

82. NCBR informuje wnioskodawców o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania. W tym celu NCBR wysłała do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysłała je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

Ocena merytoryczna

83. Projekty ocenia panel ekspertów, w skład którego wchodzi przynajmniej trzech ekspertów (wśród nich może być co najmniej 1 członek Komitetu Sterującego).

84. Panel ekspertów podejmuje decyzję o ocenie projektu na zasadzie konsensusu. Gdy nie ma konsensusu, o ocenie projektu rozstrzyga głosowanie, przy czym Przewodniczący panelu ma głos rozstrzygający.

85. Elementem oceny jest spotkanie panelu ekspertów z wnioskodawcą za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Podczas spotkania wnioskodawca może odnieść się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu dotyczących projektu. Przed spotkaniem NCBR przesyła wnioskodawcy wstępne pytania sformułowane przez członków panelu.

86. Wnioskodawcę na spotkaniu może reprezentować maksymalnie 5 osób, które mają pełną wiedzę o ocenianym projekcie.

87. NCBR ogłasza terminy spotkań panelu ekspertów z wnioskodawcami na stronie internetowej NCBR. Robi to niezwłocznie po zakończeniu naboru.

88. NCBR przesyła wnioskodawcy informację o dacie i miejscu spotkania drogą elektroniczną co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem. Jeśli wnioskodawca nie zgodzi się na przeprowadzenie spotkania za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez NCBR w wyznaczonym terminie lub nie weźmie udziału w spotkaniu we wskazanym terminie, będzie to równoznaczne z wycofaniem wniosku w trakcie oceny i skutkuje wydaniem przez Dyrektora

NCBR decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

- 89.** NCBR nie może zmienić wyznaczonego terminu spotkania na prośbę wnioskodawcy. Wyjątkiem są wypadki losowe – niezależne od wnioskodawcy lub zdarzenia o charakterze siły wyższej. Jednak kolejny wyznaczony termin spotkania nie może wpłynąć na datę rozstrzygnięcia konkursu.
- 90.** Przebieg spotkania członków panelu z wnioskodawcą jest rejestrowany dźwiękowo przez NCBR. Przebieg spotkania nie może być nagrywany przez innych uczestników spotkania.
- 91.** Po spotkaniu NCBR przekazuje wnioskodawcy informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku, sporządzoną na podstawie uwag panelu ekspertów. Wnioskodawca ma prawo jeden raz uzupełnić lub poprawić wniosek w zakresie wskazanym mu przez NCBR.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 5 do RK – to Kryteria oceny merytorycznej – uwagi panelu dotyczą tylko tych kryteriów, w ramach których wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek.

- 92.** NCBR przekazuje wnioskodawcy, wraz z informacją o możliwości uzupełnienia lub poprawy, opinię na temat wniosku w zakresie kryteriów oceny.
- 93.** Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek oraz odsyła go w systemie informatycznym LSI. Ma na to 10 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu, w którym NCBR wysłało mu informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku. Wnioskodawca nie może podwyższyć wnioskowanego dofinansowania projektu, gdy uzupełnia lub poprawia wniosek.
- 94.** Panel ekspertów będzie oceniał projekt na podstawie wniosku, który wnioskodawca poprawi lub uzupełni zgodnie ze wskazówkami NCBR. Jeśli wnioskodawca wprowadzi we wniosku inne zmiany niż wskazane przez NCBR, panel oceni projekt na podstawie pierwotnie złożonego wniosku.
- 95.** Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, panel ekspertów oceni projekt na podstawie pierwotnie złożonego wniosku. Wnioskodawca musi jednak ponownie przekazać ten wniosek w systemie informatycznym LSI w terminie wskazanym w pkt 93.

Jeśli wnioskodawca nie przekaże ponownie wniosku w systemie informatycznym LSI w tym terminie, będzie to równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i skutkuje wydaniem przez Dyrektora NCBR decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

96. Podczas ustalania oceny panel może zaproponować poprawki do wniosku w zakresie redukcji do 10% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu, pod warunkiem, że wprowadzenie takich poprawek umożliwi pozytywną ocenę wniosku.

96.1. Wnioskodawca poprawia wniosek oraz odsyła go w systemie informatycznym NCBR. Ma na to 3 dni kalendarzowe od dnia następującego po dniu, w którym NCBR wysłała mu informację o możliwości poprawy wniosku.

96.2. Jeśli wnioskodawca nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie lub poprawi go w sposób niezgodny z informacją, panel oceni projekt na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt 94.

97. W wyniku oceny merytorycznej projekt może zostać oceniony:

97.1. pozytywnie – gdy:

97.1.1. spełnił on wszystkie kryteria dostępu oraz

97.1.2. uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym punktowanym kryterium

albo

97.2. negatywnie – gdy:

97.2.1. nie spełnił on któregośkolwiek kryterium dostępu lub

97.2.2. nie uzyskał minimalnej liczby punktów w którymkolwiek punktowanym kryterium.

Rozstrzygnięcie konkursu

98. Po zakończeniu oceny projektów dla każdego tematu wskazanego w załączniku nr 3 do RK, NCBR sporządza tematyczne listy rankingowe. Są to:

98.1. *Tematyczna lista rankingowa pozytywnie ocenionych projektów* – spełniających kryteria i minimalną liczbę punktów.

98.2. *Tematyczna lista rankingowa negatywnie ocenionych projektów.*

99. Na tematycznych listach rankingowych projekty są uszeregowane w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyska taką samą końcową ocenę, o kolejności na tematycznej liście rankingowej decyduje uzyskanie wyższej oceny w kryterium o większej istotności, w kolejności:

- 99.1. wartość naukowa projektu oraz cel projektu;
- 99.2. możliwość wdrożenia rezultatów projektu oraz korzyści z tego wynikające;
- 99.3. zakres i adekwatność prac zaplanowanych w projekcie w stosunku do oczekiwanych wyników;
- 99.4. dorobek wnioskodawcy i potencjał do realizacji projektu.

100. Następnie opracowywane są:

100.1. Końcowa lista rankingowa pozytywnie ocenionych projektów

Ta lista uwzględnia projekty rekomendowane do dofinansowania oraz projekty nierekomendowane do dofinansowania.

100.2. Końcowa lista rankingowa negatywnie ocenionych projektów.

101. NCBR może rekomendować do dofinansowania projekt:

101.1. który panel ocenił pozytywnie (zob. pkt 100.1) oraz

101.2. którego kwota dofinansowania mieści się w dostępnej alokacji na temat z zakresu tematycznego konkursu (zob. pkt 5) oraz

101.3. który jest jednym z **przynajmniej trzech** pozytywnie ocenionych projektów w danym temacie z zakresu tematycznego konkursu, spełniających warunek, o którym mowa w pkt 101.2.

102. Na podstawie końcowych list rankingowych (zob. pkt 100.1. i 100.2.) Dyrektor NCBR wydaje decyzje w sprawie:

102.1. przyznania środków finansowych – dla projektów spełniających wszystkie warunki opisane w pkt 101.

102.2. nieprzyznania środków finansowych – dla projektów ocenionych negatywnie (zob. pkt 97.2.)
lub dla projektów ocenionych pozytywnie, które nie spełniły warunku opisanego w pkt 101.2
lub w pkt. 101.3.

NCBR przesyła do wnioskodawców decyzje w terminie do 6 miesięcy liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków (zob. pkt 3). Do terminu określonego w zdaniu poprzedzającym nie wlicza się okresów opóźnień spowodowanych z winy wnioskodawcy albo przyczyn niezależnych od NCBR, w tym okresu oczekiwania na dostarczenie przez wnioskodawcę poprawnie przygotowanych dokumentów niezbędnych do wydania przez Dyrektora NCBR przedmiotowych decyzji. Decyzje NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

O każdym przypadku niezakończona sprawy w tym terminie, Dyrektor NCBR zawiadomi wnioskodawców w drodze komunikatu, udostępnianego w BIP na stronie internetowej NCBR, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin wydania decyzji.

103. Wnioskodawca, którego wniosek został rekomendowany do dofinansowania dostarcza do NCBR dokumenty niezbędne do wydania decyzji ws. przyznania środków finansowych za pomocą systemu informatycznego LSI. Powinien to zrobić w terminie 5 dni kalendarzowych od daty wezwania w systemie informatycznym LSI.



Odesłanie

Zob. załącznik nr 9 do RK – wskazuje on dokumenty niezbędne do wydania decyzji ws. przyznania środków finansowych.

104. Niedochowanie przez wnioskodawcę terminu, o którym mowa w pkt 103, jest równoznaczne z wycofaniem wniosku i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor NCBR. Decyzja przesyłana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pośrednictwem platformy e-PUAP, jeśli wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na tę formę korespondencji.

105. W sytuacji, o której mowa w pkt 104, Dyrektor NCBR może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności wniosku z listy rankingowej pozytywnie ocenionych

wniosków, który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania ze względu na niespełnienie warunku wskazanego w pkt 101.2 (przy czym projekt taki musi spełniać równocześnie przesłankę z pkt 101.3). Tym samym nastąpi aktualizacja list rankingowych, o których mowa w 100.

- 106.** Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 101.2 i 101.3, a w konsekwencji odmowa przyznania środków finansowych na realizację projektu, który uzyskał ocenę pozytywną, nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wnioskodawcy wobec NCBR, z zastrzeżeniem prawa do wniesienia odwołania.

Informacje o wynikach konkursu

- 107.** Końcowe listy rankingowe, które NCBR sporządziło po zakończeniu oceny projektów zatwierdza Dyrektor NCBR. Następnie NCBR zamieszcza je na stronie internetowej NCBR.

- 108.** Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu. Nie poznaje jednak tożsamości osób, które oceniły jego projekt.

- 109.** Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem ze spotkania z panelem ekspertów (zob. pkt 90).

109.1. Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie NCBR, jeśli złoży wniosek i wcześniej uzgodni termin. Wniosek w tej sprawie opatrzony podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym wnioskodawca przesyła do NCBR za pośrednictwem platformy ePUAP.

109.2. NCBR może udostępnić nagranie wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentowania wnioskodawcy, które uczestniczyły w spotkaniu. Wnioskodawca może odsłuchać nagranie w obecności pracownika NCBR podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odsłuchiwania nagrania wnioskodawca może robić notatki, ale nie może rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

Procedura odwoławcza

- 110.** Od decyzji Dyrektora NCBR, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, wnioskodawca ma prawo złożyć odwołanie. Wnioskodawca składa odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady NCBR w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora NCBR.

111. Komisja Odwoławcza Rady NCBR rozstrzygnie w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania. Komisja Odwoławcza Rady NCBR wyda postanowienie o niedopuszczalności odwołania w przypadku, gdy odwołanie nie dotyczy naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych. Na rozstrzygnięcie Komisji Odwoławczej Rady NCBR, wnioskodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Zażalenia od postanowień w sprawie odmowy wszczęcia postępowania

112. Od postanowienia Dyrektora NCBR o odmowie wszczęcia postępowania po ocenie wstępnej, dokonanej w zakresie, o którym mowa w pkt 75, wnioskodawca ma prawo złożyć zażalenie.

113. Zażalenie wnioskodawca wnosi się do Komisji Odwoławczej Rady NCBR, za pośrednictwem Dyrektora NCBR, w terminie 7 dni od doręczenia rozstrzygnięcia Dyrektora NCBR.

114. Komisja Odwoławcza Rady NCBR rozpatruje zażalenie i doręcza wnioskodawcy wydane w tym zakresie postanowienie.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu

115. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu jest możliwe pod warunkiem, że wystawiona decyzja w sprawie przyznania środków finansowych, o której mowa w pkt 102 stanie się ostateczna i prawomocna.

116. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy za pomocą systemu informatycznego LSI. Powinien to zrobić w terminie 5 dni kalendarzowych od daty wezwania w systemie informatycznym LSI.

Odeślanie

Zob. załącznik nr 9 do RK – wskazuje on dokumenty niezbędne do zawarcia umowy.

Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem lub jeśli nie będą one zgodne z wymogami konkursu, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań. Niezachowanie ww. terminu, może skutkować stwierdzeniem przez Dyrektora NCBR w drodze decyzji wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.

117. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przesłane w wersji elektronicznej są poprawne może dojść do zawarcia umowy. Umowa może być zawarta w wersji papierowej (wówczas dokument musi być podpisany własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy - wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby składającej podpis) lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP lub innego systemu informatycznego wskazanego przez NCBR (wówczas dokument musi zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy). Jeśli wnioskodawca nie dostarczy podpisanych dokumentów (umowy wraz z dokumentami niezbędnymi do jej zawarcia) we wskazanym przez NCBR terminie i zgodnie z wybranym sposobem ich przekazania do NCBR, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Skutkiem będzie stwierdzenie przez Dyrektora NCBR w drodze decyzji wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.

118. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Dyrektor NCBR może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności projektu z tematycznej listy rankingowej pozytywnie ocenionych projektów (dotyczącego danego tematu z zakresu tematycznego konkursu), który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania ze względu na niespełnienie warunków opisanych w pkt 101.2. Wówczas NCBR aktualizuje listę rankingową pozytywnie ocenionych projektów, a Dyrektor NCBR wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych w stosunku do przedmiotowego projektu.

119. NCBR sprawdza, czy istnieje ryzyko wystąpienia nieprawidłowości dotyczące merytorycznej lub finansowej realizacji projektu. W tym celu analizuje m.in. informację o sytuacji finansowej wnioskodawcy (jeśli dotyczy - konsorcjantów, którzy są przedsiębiorstwami) w okresie dwóch lat poprzedzających rok złożenia wniosku.

120. NCBR analizuje te informacje i dane przede wszystkim, aby zdecydować:

120.1. czy będzie wypłacać wykonawcy zaliczki albo czy będzie rozliczać projekt wyłącznie na podstawie refundacji oraz

120.2. czy będzie wymagać od wykonawcy dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

121. NCBR może podpisać umowę o dofinansowanie pod warunkiem, że wnioskodawca (lub – jeśli dotyczy – konsorcjant):

121.1. nie jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:

121.1.1. art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,

121.1.2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769),

121.1.3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 358).

121.2. nie jest podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,

121.3. nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa oraz nie jest pod zarządem komisarycznym,

Informacja prawna

Definicję przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zawiera art. 2 pkt 18 rozporządzenia 651/2014.

121.4. nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

122. Niezależnie od postanowień pkt 121 w przypadku, w którym NCBR poweźmie uzasadnione wątpliwości co do zdolności wnioskodawcy do prawidłowego, w tym zgodnego z celami projektu, wydatkowania środków publicznych, Dyrektor NCBR może wstrzymać się od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia wątpliwości, albo odmówić jej zawarcia, co będzie skutkowało stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.

123. Po zawarciu umów o dofinansowanie w konkursie lista rankingowa, o której mowa w pkt 100, zostanie zaktualizowana, jeśli ulegnie zmianie względem pierwotnej listy rankingowej.

Postanowienia końcowe

124. W sprawach nieuregulowanych w RK mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

- 125.** NCBR ma prawo zmienić RK lub jakikolwiek dokument, do którego odwołuje się RK, określający warunki konkursu. Zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej NCBR. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców w ramach konkursu.
- 126.** NCBR ma prawo anulować konkurs, w szczególności gdy:
- 126.1. zostaną wprowadzone istotne zmiany w przepisach prawa mające wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub
 - 126.2. wystąpią zdarzenia o charakterze siły wyższej.
- 127.** NCBR nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków w konkursie.
- 128.** Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień RK oraz dokumentów do niego załączonych.
- 129.** NCBR w trakcie i po zakończeniu konkursu, prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitoringu dofinansowanych projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o dofinansowanie projektów.
- 130.** NCBR podaje, iż wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez NCBR jako Administratora Danych Osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej o której mowa w art. 13 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm., dalej RODO), która stanowi załącznik nr 10 do RK.
- 131.** NCBR realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO, poprzez klauzulę informacyjną, stanowiącą załącznik nr 11 do RK i zobowiązuje wnioskodawcę do udostępnienia tejże informacji wszystkim osobom wskazanym przez wnioskodawcę we wniosku, umowie o dofinansowanie oraz innym wskazanym przez niego osobom, których dane NCBR będzie przetwarzał w związku z realizacją niniejszego konkursu, zawarciem i realizacją umowy o finansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych,

jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawa prawna

132. RK ustala Dyrektor NCBR na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy.

133. NCBR realizuje konkurs zgodnie z regulacjami krajowymi i unijnymi.

Regulacje krajowe to:

133.1. ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.);

133.2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym NCBR Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2020 r. poz. 1861, z późn. zm. zwanej „ustawą”;

133.3. rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego NCBR Badań i Rozwoju (Dz.U. z 2010 r., nr 178, poz. 1200, z późn. zm.), zwane: „rozporządzeniem MNiSW”;

133.4. rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 sierpnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2020 r. poz. 1456), zwane: „rozporządzeniem MNiSW ws. pomocy publicznej”;

133.5. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021r. poz. 305), zwana „ustawą o finansach publicznych”.

Regulacje unijne to:

133.6. rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.), (zwane: „rozporządzeniem 651/2014”).

Słowniczek

Niektóre słowa, wyrażenia i skróty w RK mają swoje definicje.

Są to:

duże przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo inne niż MŚP;

faza I - część projektu obejmująca zadania, o charakterze badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych, koncentrujące się na:

- stworzeniu wstępnej wersji systemu, która może zostać poddana ocenie oraz
- zgromadzeniu niezbędnych dla realizacji projektu danych w postaci stosownych baz danych;

faza II - część projektu obejmująca zadania, o charakterze badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych, koncentrujące się wokół stworzenia generycznego systemu, umiającego obsłużyć wszystkie scenariusze użycia;

faza III - część projektu obejmująca zadania o charakterze badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych i/lub prac przedwdrożeniowych polegające zarówno na ulepszaniu powstałego systemu, jak i na przygotowaniu do wdrożenia wyników osiągniętych w fazach I i II. Dokumentacja wykonana w ramach fazy III powinna pozwolić na wdrożenie wyników projektu w praktyce.

jednostka naukowa – podmiot, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniający kryteria organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia 651/2014, z zastrzeżeniem, że nie może być to podmiot, którego wyłącznym celem jest rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników prac B+R poprzez nauczanie, publikacje lub transfer wiedzy;

Komitet Sterujący – Komitet Sterujący Strategicznego Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” INFO-STRATEG;

konsorcjum – grupa podmiotów, zrzeszonych w celu wspólnej realizacji projektu, działająca na podstawie zawartej umowy konsorcjum;

MŚP – mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia 651/2014 oraz zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw;

NCBR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;

prace B+R – prace obejmujące badania przemysłowe i/lub prace rozwojowe, przy czym zakres i typ prac (tj. badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych) wskazanych do realizacji w ramach projektu określa wniosek o dofinansowanie stanowiący załącznik nr 1 do RK;

prace przedwdrożeniowe – należy przez to rozumieć działania przygotowawcze do wdrożenia wyników prac B+R w działalności gospodarczej, umożliwiające doprowadzenie rozwiązania będącego przedmiotem projektu do etapu, kiedy będzie można je skomercjalizować (w szczególności opracowanie dokumentacji wdrożeniowej, usługi rzecznika patentowego, testy, certyfikacja, badania rynku);

Program – Strategiczny Program Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” INFOSTRATEG;

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy, realizowane przez wykonawcę (w przypadku projektu realizowanego w ramach konsorcjum - przez Lidera konsorcjum oraz konsorcjantów) na podstawie Umowy, obejmujące przeprowadzenie prac B+R; projekt może obejmować również prace przedwdrożeniowe;

przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia 651/2014;

RK – regulamin konkursu;

strona internetowa NCBR – strona internetowa znajdująca się pod adresem www.gov.pl/web/ncbr

system informatyczny LSI – system informatyczny NCBR, służący do naboru wniosków w konkursie, dostępny pod adresem internetowym <https://lsi.ncbr.gov.pl>;

wniosek – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do RK) wraz z załącznikami złożony przez wnioskodawcę do NCBR.

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie; gdy projekt jest realizowany w ramach konsorcjum – lider konsorcjum oraz konsorcjanci ubiegający się o dofinansowanie; lider konsorcjum działa na swoją rzecz i w imieniu własnym oraz na rzecz i w imieniu konsorcjantów na podstawie upoważnienia lub pełnomocnictwa, którego konsorcjanci udzielili mu w umowie konsorcjum.

wykonawca – wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł z NCBR umowę o dofinansowanie projektu.

Lista załączników do Regulaminu konkursu

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik nr 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 3. Zakres tematyczny konkursu.

Załącznik nr 4. Kryteria oceny wstępnej.

Załącznik nr 5. Kryteria oceny merytorycznej.

Załącznik nr 6. Przewodnik kwalifikowalności kosztów.

Załącznik nr 7. Zakres minimalny umowy konsorcjum.

Załącznik nr 8. Wzór oświadczenia woli dotyczącego złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego.

Załącznik nr 9. Wykaz załączników do wniosku oraz dokumentów wymaganych na etapie wydawania decyzji ws. przyznania środków finansowych oraz podpisywania umowy o dofinansowanie.

Załącznik nr 10. Klauzula Informacyjna z art. 13 RODO.

Załącznik nr 11. Klauzula Informacyjna z art. 14 RODO.

Załącznik nr 12. Wytyczne dot. efektów realizacji kolejnych faz w poszczególnych tematach z zakresu tematycznego konkursu.

Załącznik nr 13. Kryteria przejścia do kolejnych faz realizacji projektu dla poszczególnych tematów z zakresu tematycznego konkursu.

Załącznik nr 14. Lista weryfikacyjna stosowania etyki w zakresie sztucznej inteligencji.

Załącznik nr 15. Wzór umowy o dofinansowanie dla pojedynczego podmiotu.

Załącznik nr 16. Wzór umowy o dofinansowanie dla konsorcjum.

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

(w osobnym pliku)

Załącznik nr 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

(w osobnym pliku)

ZAKRES TEMATYCZNY KONKURSU

Temat badawczy nr 1

Tytuł tematu badawczego:

Inteligentny system przetwarzania mowy dla lekarzy

Cel projektu:

Celem projektów będzie opracowanie narzędzi pozwalających na przetwarzanie mowy (frazy wypowiedziane przez lekarza i ewentualnie pacjenta) i wydobywanie z tekstu istotnych informacji, które następnie byłyby klasyfikowane semantycznie i wprowadzane do wcześniej zbudowanego formularza i bazy danych. Formularze powinny być elastyczne, tak aby mogły być modyfikowane wraz z rozwojem narzędzi medycznych oraz dostosowywane do specjalności lekarza, który z nich korzysta. Na podstawie zebranej wiedzy system mógłby też automatycznie generować dokumenty: recepty, zwolnienia, skierowania do dalszych badań diagnostycznych, itp.

Produkty projektu⁴:

- Zbiór danych testowych, w tym nagrań, zawierających zanonimizowane wywiady lekarskie z odpowiednio wypełnionymi formularzami;
- Benchmarki pozwalające określić jakość rozwiązań wymaganą do wdrożenia;
- Przetestowane rozwiązanie.

Korzyści:

- Skrócenie kolejek do lekarza, z uwagi na krótszy czas spędzony przez pacjenta w gabinecie lekarskim;
- Część czasu jaki lekarza spędza na przepisywaniu danych do komputera będzie mógł spędzić na pogłębionej diagnozie i rozmowie z pacjentem podnosząc jakość leczenia i diagnozy.

• 4 Wyniki prac realizowanych w ramach poszczególnych faz zostały sprecyzowane w zał. 12 do Regulaminu.

Temat badawczy nr 8

Tytuł tematu badawczego:

Asystent petenta w instytucjach użyteczności publicznej

(konkursem objęte są kontakty z Urzędem Gminy, Urzędem Stanu Cywilnego oraz Urzędem Skarbowym)

Cel projektu:

Projekty realizujące ten temat będą miały na celu opracowanie uniwersalnego cyfrowego asystenta wspierającego obywatela posługującego się językiem polskim w kontaktach z instytucjami użyteczności publicznej. Cyfrowy asystent mógłby być instalowany w urzędzie na dedykowanym sprzęcie (np. tablecie), jak również na smartfonie obywatela, co przełożyłoby się na lepsze przygotowanie obywatela do załatwienia sprawy w urzędzie.

Produkty projektu⁵:

- Zbiór testowy zawierający przykładowe konwersacje między petentem a urzędem;
- Benchmarki pozwalające określić jakość rozwiązań wymaganych do wdrożenia.
- Przetestowane rozwiązanie.

Korzyści:

- Obniżenie kosztów obsługi petentów w instytucjach publicznych;
- Przyspieszenie obsługi petentów w instytucjach publicznych.

⁵ Wyniki prac realizowanych w ramach poszczególnych faz zostały sprecyzowane w zał. 12 do Regulaminu.

Załącznik nr 4. Kryteria oceny wstępnej.

Kryteria oceny wstępnej

- 1) Spełnianie warunków uczestnictwa w zakresie kwalifikowalności wnioskodawcy określonych w pkt. 4 Regulaminu.
- 2) Złożenie wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w wymaganym terminie (data i godzina wpływu do NCBR).
- 3) Spełnianie wymogu wskazania we wniosku o dofinansowanie przynajmniej jednego zadania dla każdej z faz realizacji projektu (faza I, II oraz III) zgodnie z Regulaminem.
- 4) Wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
- 5) Załączenie do wniosku o dofinansowanie wymaganych dokumentów.

Załącznik nr 5. Kryteria oceny merytorycznej.

(w osobnym pliku)

Załącznik nr 6. Przewodnik kwalifikowalności kosztów.

(w osobnym pliku)

Załącznik nr 7. Zakres minimalny umowy konsorcjum.

Zakres minimalny umowy konsorcjum dla projektów realizowanych w ramach Programu INFOSTRATEG:

- 1) dane członków konsorcjum,
- 2) cel zawiązania konsorcjum,
- 3) okres obowiązywania umowy konsorcjum – co najmniej na czas obowiązywania umowy o dofinansowanie projektu
- 4) wskazanie jednostki reprezentującej konsorcjum – Lidera konsorcjum,
- 5) wskazanie zakresu upoważnień dla Lidera konsorcjum, w tym do:
 - a) złożenia wniosku o dofinansowanie w imieniu konsorcjum,
 - b) reprezentowania członków konsorcjum w kontaktach z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
 - c) reprezentowania wszystkich członków konsorcjum w postępowaniu w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie projektu rozstrzyganym decyzją Dyrektora NCBR, w tym w sprawie zmiany ww. decyzji,
 - d) zawarcia na rzecz i w imieniu własnym oraz konsorcjantów umowy o dofinansowanie projektu z NCBR,
 - e) dokonywania zmian w umowie o dofinansowanie projektu,
 - f) reprezentowania konsorcjantów w związku z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu,
 - g) pośredniczenia w przekazywaniu członkom konsorcjum środków finansowych otrzymanych z NCBR i ich rozliczaniu,
- 6) sposób współdziałania stron i zarządzania realizacją projektu oraz podział prac między członków konsorcjum w ramach projektu,
- 7) zasady rozliczeń pomiędzy Liderem konsorcjum a konsorcjantami,
- 8) zasady wdrożenia wyników projektu, zgodne z umową o dofinansowanie projektu,
- 9) zgodne z umową o dofinansowanie zasady podziału praw majątkowych do wyników prac będących rezultatem projektu,
- 10) zasady przenoszenia pomiędzy Liderem konsorcjum a pozostałymi członkami konsorcjum praw do wyników prac będących rezultatem projektu (za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw),
- 11) obowiązki Lidera konsorcjum oraz członków konsorcjum, w tym:

- a) zobowiązanie do realizacji projektu zgodnie z prawem oraz umową o dofinansowanie projektu, w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu dot. konkurencyjności wydatków,
- b) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności informacji niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność oraz wszelkiego rodzaju raportów, a także informacji dotyczących osiągniętych wartości wskaźników,
- c) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu; kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- d) zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem,
- e) zobowiązanie do założenia wyodrębnionych rachunków bankowych do obsługi projektu,
- f) zobowiązanie Lidera konsorcjum do przekazywania konsorcjantom na ich żądanie wszelkich informacji uzyskanych od NCBR w zw. z realizacją projektu, w tym udostępniania konsorcjantom zawartej umowy o dofinansowanie projektu oraz ew. aneksów do niej,
- g) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii dokumentów dotyczących poniesionych kosztów (nie dotyczy kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową); kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- h) jeśli wdrożenie wyników projektu przyjmuje formę sprzedaży praw do wyników lub udzielenia licencji na korzystanie z praw do wyników, zobowiązanie do przeniesienia tych praw za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw,
- i) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii umowy licencyjnej/kopii umowy sprzedaży praw do wyników projektu zawartej z licencjobiorcą/nabywcą praw do tychże wyników oraz aneksów do zawartych umów (jeśli wdrożenie wyników projektu przyjmuje formę sprzedaży praw do wyników lub udzielenia licencji na korzystanie z praw do wyników); kopie te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- j) określenie zasad i terminów dostarczenia Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów oświadczeń o wprowadzeniu wyników projektu do działalności gospodarczej nabywcy/licencjobiorcy,
- k) zobowiązanie Lidera konsorcjum do przekazywania konsorcjantowi/konsorcjantom informacji i dokumentów związanych z monitorowaniem i kontrolą prawidłowej realizacji projektu, przedkładanych do NCBR;
- l) zobowiązanie do przekazywania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów informacji o poniesionych kosztach kwalifikowalnych;
- m) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w statusie konsorcjantów, które mogłyby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu, w tym w szczególności o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na status małego/średniego przedsiębiorcy,

- n) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum przez konsorcjantów o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiegał się o pomoc publiczną oraz o obowiązku zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej,
- o) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum przez konsorcjantów o zaprzestaniu prowadzenia przez nich działalności, wszczęciu wobec nich postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego lub przejściu pod zarząd komisaryczny,
- p) zobowiązanie do niezwłocznego, wzajemnego informowania o fakcie wystąpienia siły wyższej lub ryzyka naukowego, które mogłyby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu lub osiągnięcie celów projektu,
- q) zobowiązanie konsorcjanta do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum o konieczności wprowadzenia zmian w projekcie,
- r) zobowiązanie konsorcjantów do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu okaże się, że dalsze prace nie doprowadzą do osiągnięcia zakładanych wyników, bądź gdy po zakończeniu projektu wdrożenie okaże się bezcelowe z ekonomicznego punktu widzenia,
- s) zobowiązanie do przechowywania informacji, wszelkich danych związanych z realizacją projektu, a w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z wykonawcami, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie,
- t) zobowiązanie do udostępniania na żądanie upoważnionych organów terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt, związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z projektem,
- u) zobowiązanie konsorcjantów do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem, w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez konsorcjanta działalności przed terminem, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty,
- v) zobowiązanie do zapewnienia możliwości kontroli i audytu w zakresie realizacji projektu w każdym momencie realizacji projektu oraz przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie oraz do przedkładania wszelkich informacji, wyjaśnień i dokumentów (w tym udostępniania również dokumentów poufnych oraz niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności ponoszonych kosztów) na żądanie upoważnionych organów, a także do wykonania zaleceń pokontrolnych oraz ewentualnie wyjaśnienia przyczyn niewykonania ich w terminie,
- w) zobowiązanie do współpracy z NCBR lub inną upoważnioną instytucją w okresie realizacji projektu oraz przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie, a w szczególności do udzielania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących projektu, przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji projektu oraz uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji,
- x) zobowiązanie do osiągnięcia celów i wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie,

- y) zobowiązanie do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu z NCBR zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu oraz stosowania *Wytycznych w zakresie promocji projektów finansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju*,
- z) zobowiązanie konsorcjantów do przekazywania Liderowi konsorcjum w każdym roku realizacji umowy o dofinansowanie projektu, kopii sprawozdań o działalności badawczej i rozwojowej za rok poprzedni, składanych w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej,

12) zobowiązanie konsorcjantów do zaangażowania własnych środków finansowych (poza środkami otrzymanymi w ramach dofinansowania od NCBR) w realizację projektu i wdrożenie jego rezultatów (jeśli dotyczy),

13) określenie sposobów rozpowszechniania wyników projektu (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) w przypadku ubiegania się o zwiększenie intensywności wsparcia z tytułu szerokiego rozpowszechniania ich wyników,

14) zobowiązanie konsorcjantów do niezlecania sobie nawzajem w ramach projektu realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych,

15) sposób rozwiązywania sporów między konsorcjantami,

16) zasady postępowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do składu konsorcjum, wynikających m.in. z rezygnacji podmiotu z udziału w konsorcjum, ogłoszenia jego upadłości,

17) zasady odpowiedzialności Lidera konsorcjum i konsorcjantów za niewypełnianie zobowiązań wynikających z umowy konsorcjum lub realizację projektu w sposób nieprawidłowy,

18) zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec osób trzecich z tytułu realizacji projektu i zasady poufności między konsorcjantami,

19) zobowiązanie do dokonywania wszelkich zmian umowy konsorcjum w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

UWAGA:

Umowa konsorcjum powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji poszczególnych członków konsorcjum. Jeżeli umocowanie tych osób nie wynika z KRS lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wymagane jest załączenie do umowy konsorcjum dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela danego podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu.

Załącznik nr 8. Wzór oświadczenia woli dotyczącego złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego.

data

nazwa i adres wnioskodawcy/lidera konsorcjum⁶

OŚWIADCZENIE WOLI⁷

dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu:

.....

(nazwy wnioskodawcy/lidera konsorcjum oraz konsorcjantów⁸)

Oświadczam, że

- 1) złożony w konkursie INFOSTRATEG II, za pomocą systemu informatycznego wniosek pt.
(tytuł wniosku) stanowi oświadczenie woli wnioskodawcy, zaś informacje w nim zawarte oraz dokumentach do niego załączonych, są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- 2) wnioskodawca ma świadomość, że ciąży na nim obowiązek zabezpieczenia konta w systemie informatycznym w sposób uniemożliwiający dostęp przez osoby nieupoważnione.

pieczęć i czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/nych

⁶ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi

⁷ W przypadku, gdy do konkursu przystąpiło konsorcjum, oświadczenie składa lider konsorcjum

⁸ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi

Załącznik nr 9. Wykaz załączników do wniosku oraz dokumentów wymaganych na etapie wydawania decyzji ws. przyznania środków finansowych oraz podpisywania umowy o dofinansowanie.

(w osobnym pliku)

Klauzula Informacyjna
w przypadku zbierania danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej „RODO”), informuję Panią/Pana iż::

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47a;
- 2) z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 4) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 z późn. zm.) i określonych tamże zadań NCBR;
- 5) podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów wskazanych w pkt 3);
- 6) dane osobowe będą przetwarzane w czasie trwania procedury konkursowej i w okresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;

- 7) odbiorcą 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 przez NCBR zadań. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 8) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych - w sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt. 2 powyżej;
- 9) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 11) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 11. Klauzula Informacyjna z art. 14 RODO.

Klauzula Informacyjna

w przypadku zbierania danych niebezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (dalej „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47a;
- 2) z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 4) dane osobowe zostały pozyskane od Wnioskodawcy w Strategicznym Programie Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” w ramach konkursu INFOSTRATEG II,
- 5) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 z późn. zm.) i określonych tamże zadań NCBR;
- 6) podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów wskazanych w pkt 3);
- 7) kategorie przetwarzanych danych osobowych to:
 - a. Imię i nazwisko;
 - b. nr NIP, REGON;
 - c. Adres;
 - d. Funkcja/Stanowisko;

- e. Nr telefonu, adres e-mail;
 - f. Wykształcenie;
 - g. Tytuł naukowy/stopień naukowy/tytuł zawodowy;
 - h. Doświadczenie zawodowe;
 - i. Stanowisko/rola w projekcie;
 - j. Głos;
 - k. Podpis;
 - l. Publikacje naukowe.
- 8) dane osobowe będą przetwarzane w czasie trwania procedury konkursowej i w okresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 9) odbiorcą 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 przez NCBR zadań. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 10) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych - w sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt. 2 powyżej;
- 11) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 12) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 13) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Regulamin zobowiązuje Wnioskodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO oraz do spełnienia wobec wszystkich osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowy obowiązku informacyjnego, o którym mowa powyżej.

Załącznik nr 12. Wytyczne dot. efektów realizacji kolejnych faz w poszczególnych tematach z zakresu tematycznego konkursu.

I. Wytyczne dot. efektów realizacji kolejnych faz projektu dla tematu nr 1 z zakresu tematycznego konkursu:

1) **Wynikiem prac zrealizowanych w ramach Fazy I powinno być w szczególności:**

- przedstawienie szczegółowego opisu wykonanych prac w ramach I fazy;
- stworzenie/pozyskanie własnego zasobu danych (np. zanonimizowanych nagrań wywiadów lekarskich, zaleceń dla pacjentów, dyktowanej głosowo dokumentacji przebiegu zabiegów) niezbędnych do realizacji projektu wraz z wypełnionymi na tej podstawie odpowiednimi formularzami (np. wywiadu lekarskiego czy informacyjnego)⁹;
- przedstawienie szczegółowego opisu standardu danych (przyjętego pasma częstotliwości i wynikającej z niego częstości próbkowania sygnału, liczba poziomów kwantowania i liczby bitów przyjętej przy rejestracji próbek, obecność lub brak preemfazy)- – dane audio powinny być zapisane w jednym z popularnych formatów takich jak: flac, mp3, or wav;
- zapewnienie udostępnienia zebranych danych oraz opis sposobu ich udostępniania z uwzględnieniem przepisów prawa – w szczególności poddaniu danych odpowiedniej anonimizacji;
- stworzenie szczegółowej koncepcji systemu zamiany mowy na tekst oraz semantycznej analizy nagrań, która pozwoli na automatyczne zidentyfikowanie odpowiedzi na pytania zawarte w formularzu, który ma być wypełniony na podstawie rozmowy;
- przygotowanie opracowanego rozwiązania w wersji *proof of concept* i dostosowanie go tak, aby możliwe było testowe użycie dla wszystkich zbiorów nagrań otrzymanych od Wykonawców projektów z I fazy.

⁹ Pytania z formularza i przypisane do nich odpowiedzi powinny być zapisane w formacie CSV, gdzie pierwsza kolumna zawiera pytanie, a druga odpowiedź. Jeżeli pytanie zawiera także ograniczenie co do możliwych odpowiedzi (tzn. pole wielokrotnego/jednokrotnego wyboru) to także taka informacja powinna być zawarta w treści pytania (np. „Czy pacjent ma gorączkę a) tak b) nie?”). Treść pytań w formularzu ustala Wykonawca.

2) **Wynikiem prac zrealizowanych w ramach fazy II powinno być w szczególności:**

- przedstawienie szczegółowego opisu wykonanych prac w ramach II fazy;
- przedstawienie szczegółowego opisu stworzonego generycznego systemu, umiającego obsługiwać wszystkie scenariusze użycia definiowane przez wykonawcę we wniosku o dofinansowanie;
- przedstawienie rozwiązań pozwalających na zwiększenie uniwersalności transformacji mowa – tekst oraz analizy semantycznej dla różnych zastosowań medycznych i telemedycznych;
- przygotowanie opracowanego rozwiązania do uruchomienia w kontrolowanym środowisku¹⁰ i dostosowanie go tak, aby możliwe było testowe użycie dla wszystkich zbiorów nagrań otrzymanych od Wykonawców projektów z I i II fazy;
- przedstawienie planu wdrożenia wraz z analizą zagrożeń.

3) **Wynikiem realizacji całego projektu powinno być w szczególności:**

- stworzenie techniki dającej możliwość konwersji mowa – tekst w różnych zastosowaniach medycznych i telemedycznych;
- przygotowanie opracowanego rozwiązania do uruchomienia w kontrolowanym środowisku i umożliwienie przeprowadzenia na nim testów jakościowych z udziałem ekspertów zewnętrznych;
- testowe uruchomienie w środowisku rzeczywistym i zebranie opinii użytkowników, na ile system spełnia ich oczekiwania.

II. Wytyczne dot. efektów realizacji kolejnych faz projektu dla tematu nr 8 z zakresu tematycznego konkursu:

1) **Wynikiem prac zrealizowanych w ramach fazy I powinno być w szczególności:**

- przedstawienie szczegółowego opisu wykonanych prac w ramach I fazy;

¹⁰ Przez kontrolowane środowisko rozumie się zdalny dostęp do komputera, na którym zainstalowany jest działający system. Dostęp ten powinien umożliwiać wgranie danych testowych, oraz uruchomienie systemu na tych danych.

- stworzenie/pozyskanie własnego zasobu danych niezbędnych do realizacji projektu (przykładowych sytuacji, w których petent w instytucji użyteczności publicznej (IUP) potrzebuje pomocy¹¹, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i w wieku podeszłym – konkursem objęte są kontakty z Urzędem Gminy, Urzędem Stanu Cywilnego, oraz Urzędem Skarbowym. Dane powinny zawierać treść zadanych pytań w postaci tekstowej oraz poprawnych odpowiedzi. Pytania zadane w ramach jednej konwersacji/sesji powinny się znaleźć w jednym pliku O ile są możliwe do wskazania, odpowiednie odnośniki w odpowiedzi, np. przepisy prawa, odnośniki do formularzy, czy dodatkowe informacje na stronie IUP powinny być zawarte w pliku¹²;
- przedstawienie rozwiązania umożliwiającego przyjmowanie zapytań i udzielanie informacji w języku polskim, ale z możliwością rozbudowy w kierunku petentów będących obcokrajowcami;
- przanalizowanie potrzeb petenta z podziałem na problemy występujące przy osobistym załatwianiu spraw w IUP i przy korzystaniu z e-urzędu;
- przygotowanie opracowanego rozwiązania w wersji proof of concept i dostosowanie go tak, aby możliwe było testowe użycie dla wszystkich zbiorów danych otrzymanych od wszystkich Wykonawców projektów z I fazy;
- zapewnienie udostępnienia zebranych danych oraz opis sposobu ich udostępniania;
- zanonimizowanie przedstawianych danych w bazach danych;

2) Wynikiem prac zrealizowanych w ramach fazy II powinno być w szczególności:

- przedstawienie szczegółowego opisu wykonanych prac w ramach II fazy;
- przedstawienie szczegółowego opisu stworzonego generycznego systemu;
- przedstawienie rozszerzonego zbioru danych testowych zawierającego więcej sytuacji w których petent w instytucji użyteczności publicznej (IUP) potrzebuje pomocy;
- przygotowanie opracowanego rozwiązania do uruchomienia testowego przy osobistym załatwianiu przez petenta spraw w IUP i przy korzystaniu z e-urzędu;

¹¹ Wspomagane przez system formy kontaktu z petentem to m.in.: sms, maile, czat, monitor interaktywny. Analiza, przetwarzanie i rozumienie danych głosowych jest pożądane ale nie obligatoryjne.

¹² Pytania i przypisane do nich odpowiedzi powinny być zapisane w formacie CSV, gdzie pierwsza kolumna zawiera pytanie, a druga odpowiedź tekstową, a trzecia odpowiedni odnośnik, np. strona html, czy artykuł ustawy itp.

- przygotowanie udoskonalonego rozwiązania do uruchomienia w kontrolowanym środowisku i dostosowanie go tak, aby możliwe było testowe użycie dla wszystkich zbiorów nagrań otrzymanych od wykonawców projektów z I i II fazy;
- przedstawienie planu wdrożenia wraz z analizą zagrożeń.

3) **Wynikiem realizacji całego projektu powinno być w szczególności:**

- przetestowanie w pełni funkcjonalnego asystenta petenta przynajmniej w jednej instytucji użyteczności publicznej w wariantcie osobistego załatwiania przez petenta spraw w IUP i przy korzystaniu z e-urzędu celem wykazania prawidłowego funkcjonowania systemu;
- przygotowanie opracowanego rozwiązania do możliwości zainstalowania w kolejnych IUP.

- **Załącznik nr 13.** Kryteria przejścia do kolejnych faz realizacji projektu dla poszczególnych tematów z zakresu tematycznego konkursu.

I. Kryteria przejścia do kolejnych faz realizacji projektu dla tematu nr 1 z zakresu tematycznego konkursu:

Kryteria przejścia z I fazy realizacji projektu do fazy II realizacji projektu:	
<u>Ocenie podlegać będzie:</u>	Punktacja:
<ul style="list-style-type: none"> • czy wyniki prac przedstawione w raporcie z realizacji fazy I projektu są zgodne z wytycznymi dla tej fazy, zawartymi w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu? 	0 lub 40 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • ilość zgromadzonych przez wykonawcę danych 	0 – 10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • jakość (reprezentatywność) przedstawionych przez wykonawcę danych 	0 – 20 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • dokładność rozwiązania przedstawionego do <i>proof of - concept</i> - uruchomienie systemu na danych wytworzonych przez wszystkie zespoły i zmierzenie log-likelihood 	0 – 30 pkt
Sumaryczna ilość uzyskanych punktów	0 – 100 pkt
Próg punktowy	61 pkt

Kryteria przejścia z II fazy realizacji projektu do fazy III realizacji projektu:	
<u>Ocenie podlegać będzie:</u>	Punktacja:
<ul style="list-style-type: none"> • czy wyniki prac przedstawione w raporcie z realizacji fazy II projektu są zgodne z wytycznymi dla tej fazy, zawartymi w załączniku nr 12 do RK? 	0 lub 40 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • jakość i innowacyjność opisu stworzonego generycznego systemu 	0 – 20 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • dokładność i uniwersalność rozwiązania -uruchomienie systemu na danych wytworzonych przez wszystkie zespoły i zmierzenie log-likelihood 	0 – 30 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • ocena planu wdrożenia wraz z analizą zagrożeń. 	0 – 10 pkt

Sumaryczna ilość uzyskanych punktów	0 – 100 pkt
Próg punktowy	61 pkt

II. Kryteria przejścia do kolejnych faz realizacji projektu dla tematu nr 8 z zakresu tematycznego konkursu:

Kryteria przejścia z I fazy realizacji projektu do fazy II realizacji projektu:	
<u>Ocenić podlegać będzie:</u>	Punktacja:
<ul style="list-style-type: none"> czy wyniki prac przedstawione w raporcie z realizacji fazy I projektu są zgodne z wytycznymi dla tej fazy, zawartymi w załączniku nr 12 do RK? 	0 lub 40 pkt
<ul style="list-style-type: none"> ilość zgromadzonych przez wykonawcę danych 	0 – 10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> reprezentatywność zgromadzonych przez wykonawcę danych 	0 – 20 pkt
<ul style="list-style-type: none"> jakość rozwiązania demonstracyjnego pozwalającego na kontrolę założeń rozwiązania metodą <i>proof of concept</i>- uruchomienie systemu na danych wytworzonych przez wszystkie zespoły i zmierzenie log-likelihood 	0 – 30 pkt
Sumaryczna ilość uzyskanych punktów	0 – 100 pkt
Próg punktowy	61 pkt

Kryteria przejścia z II fazy realizacji projektu do fazy III realizacji projektu	
<u>Ocenić podlegać będzie:</u>	Punktacja:
<ul style="list-style-type: none"> czy wyniki prac przedstawione w raporcie z realizacji fazy II projektu są zgodne z wytycznymi dla tej fazy, zawartymi w załączniku nr 12 do RK? 	0 lub 40 pkt
<ul style="list-style-type: none"> liczba i różnorodność uwzględnionych sytuacji w których patent w instytucji użyteczności publicznej (IUP) potrzebuje pomocy 	0 – 10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> ocena jakości działania demonstracyjnego systemu- uruchomienie systemu na danych wytworzonych przez wszystkie zespoły i zmierzenie log-likelihood 	0 – 20 pkt

<ul style="list-style-type: none"> • liczba i różnorodność instytucji użyteczności publicznej możliwych do obsłużenia przez system w wersji generycznej 	0 – 10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • stopień przygotowania opracowanego rozwiązania do uruchomienia testowego 	0 – 10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • ergonomiczność (przyjazność systemu) rozwiązań stosowanych w wariacie osobistego załatwiania przez petenta spraw w IUP i przy korzystaniu z e-urzędu 	0 – 10 pkt
Sumaryczna ilość uzyskanych punktów	0 – 100 pkt
Próg punktowy	61 pkt

Załącznik nr 14. Lista weryfikacyjna stosowania etyki w zakresie sztucznej inteligencji

Lista weryfikacyjna stosowania etyki w zakresie sztucznej inteligencji:

I. UDZIAŁ I NADZÓR CZŁOWIEKA

Podstawowe prawa

1. Czy przeprowadziłeś ocenę wpływu systemu na prawa podstawowe, w szczególności w obszarach, gdzie wpływ ten mógłby być negatywny?
2. Czy system będzie współdziałał z decyzjami użytkowników (końcowych) (np. rekomenduje działania/decyzje, przedstawia opcje)?
 - A. Czy system może wpływać na autonomię człowieka poprzez zakłócanie procesu podejmowania decyzji przez (końcowego) użytkownika w niezamierzony sposób?
 - B. Czy rozważyłeś, czy system powinien przekazywać użytkownikom (końcowym), że decyzja, porada czy wynik jest wynikiem decyzji algorytmicznej?

Udział człowieka

3. Czy rozważyłeś podział zadań między system i ludzi w obszarze znaczących zadań oraz zaplanowałeś odpowiedni nadzór i kontrolę systemu przez ludzi?
 - A. Czy system sztucznej inteligencji wzmocni lub zwiększy możliwości człowieka?
 - B. Czy zaplanowałeś zabezpieczenia, aby zapobiec nadmiernej pewności siebie lub nadmiernemu poleganiu operatora na systemie sztucznej inteligencji w procesach pracy?

Nadzór człowieka

4. Czy rozważyłeś odpowiedni poziom kontroli człowieka dla systemu AI ?
 - A. Czy możesz opisać poziom ludzkiej kontroli lub zaangażowania?
 - B. Czy zaplanowałeś mechanizmy i środki w celu zapewnienia kontroli lub nadzoru przez ludzi?
5. Czy będzie istniał samouczący się lub autonomiczny system sztucznej inteligencji? Jeśli tak, czy przewidziałeś bardziej szczegółowe mechanizmy kontroli i nadzoru?
 - A. Jakie mechanizmy wykrywania i odpowiedzi zaplanowano tak, aby ocenić, czy coś może pójść w niewłaściwym kierunku?

II. STABILNOŚĆ TECHNICZNA I BEZPIECZEŃSTWO

Odporność na atak i bezpieczeństwo

6. Czy oceniłeś potencjalne formy ataków, na które system AI może być podatny?
 - A. Czy brałeś pod uwagę różne rodzaje i charakter luk w zabezpieczeniach, takich jak zanieczyszczenie danych, infrastruktura fizyczna, ataki komputerowe?
 - B. Czy zaplanowałeś środki lub systemy zapewniające integralność i odporność systemu AI na potencjalne ataki?

Plan awaryjny i ogólne bezpieczeństwo

7. Czy przewidziałeś, jakie szkody nastąpiłyby, gdyby system sztucznej inteligencji dokonał niedokładnych prognoz?

Niezawodność i odtwarzalność

8. Czy zaplanowałeś strategię monitorowania i testowania tego, czy system sztucznej inteligencji spełnia cele, zadania i zamierzone aplikacje?

- A. Czy przewidziałeś metody weryfikacji systemu w celu pomiaru i zapewnienia różnych aspektów jego niezawodności i odtwarzalności?
- B. Czy zaplanowałeś wprowadzenie procesów opisujących, kiedy system sztucznej inteligencji zawiedzie przy pewnych typach ustawień?
- C. Czy zaplanowałeś udokumentowanie i realne wykorzystanie tych procesów w celu testowania i weryfikacji niezawodności systemów AI?

III. PRYWATNOŚĆ I ZARZĄDZANIE DANymi

Poszanowanie prywatności i ochrony danych

- 9. Czy zaplanowałeś mechanizm umożliwiający użytkownikom zgłaszanie problemów związanych z prywatnością lub ochroną danych w procesach zbierania danych (na potrzeby szkolenia i eksploatacji) i przetwarzania danych w systemie AI?
- 10. Czy oceniłeś rodzaj i zakres danych w swoich zbiorach danych (np. Czy zawierają one dane osobowe)?
- 11. Czy rozważyłeś sposoby rozwijania systemu AI lub trenowania modelu bez lub z minimalnym wykorzystaniem potencjalnie wrażliwych danych czy danych osobowych?
- 12. Czy zaplanowałeś wbudowanie mechanizmów zarządzania danymi osobowymi?
- 13. Czy zaplanowałeś kroki w celu zwiększenia prywatności, takie jak szyfrowanie, anonimizacja i agregacja?
- 14. Jeśli istnieje inspektor ochrony danych (IOD) w Twojej organizacji to, czy zaplanowałeś zaangażowanie takiej osoby na wczesnym etapie procesu powstawania systemu?

Jakość i integralność danych

- 15. Czy system będzie dostosowany do odpowiednich norm (na przykład ISO, IEEE) lub powszechnie przyjętych protokołów zarządzania danymi i nadzorem nad nimi?
- 16. Czy ustanowiłeś mechanizmy nadzoru dotyczące gromadzenia, przechowywania, przetwarzania i wykorzystywania danych?
- 17. Czy oceniłeś zakres, w jakim kontrolujesz jakość wykorzystanych zewnętrznych źródeł danych?
- 18. Czy zaplanowano wdrożenie procesów zapewniających jakość i integralność danych? W jaki sposób weryfikujesz, czy Twoje zbiory danych nie zostały naruszone lub zhakowane?
- 19. Czy przewidziałeś metodę weryfikacji wyników pracy systemu AI pod kątem zapobiegania stronniczości?

Dostęp do danych

- 20. Czy oceniłeś, kto może uzyskać dostęp do danych użytkowników i w jakich okolicznościach?
 - A. Czy upewniłeś się, że te osoby które mogą uzyskać dostęp do danych posiadają niezbędne kwalifikacje?
 - B. Czy zaplanowałeś mechanizm nadzoru umożliwiający rejestrowanie, kiedy, gdzie, jak, przez kogo i w jakim celu uzyskano dostęp do danych?
 - C. Czy przewidziałeś procedurę na wypadek uzyskania nieuprawnionego dostępu do danych?

IV. TRANSPARENTNOŚĆ

Wytłumaczalność

- 21. Czy oceniłeś w jakim stopniu można zrozumieć decyzje, a co za tym idzie wyniki pracy systemu AI?
- 22. Czy od początku projektowałeś system AI z myślą o możliwości interpretacji?
 - A. Czy zaplanowałeś przetestowanie najprostszego i najbardziej interpretowalnego modelu możliwego do zastosowania w programie?
 - B. Czy zaplanowałeś ocenę swoich danych treningowych i testowych? Czy możesz to zmienić i zaktualizować z biegiem czasu?

- C. Czy zaplanowałeś ocenę, czy po opracowaniu i nauczaniu modelu możesz zbadać możliwość interpretacji jego wyników i czy masz dostęp do wewnętrznego przepływu pracy modelu?

Komunikacja

- 23. Czy zaplanowałeś mechanizmy informowania użytkowników (końcowych) o zasadach działania systemu AI?
 - A. Czy zaplanowałeś przekazanie tego w jasny i zrozumiały sposób docelowej grupie użytkowników?
 - B. Czy zaplanowałeś procesy, które uwzględniają opinie użytkowników i wykorzystanie ich do dostosowania systemu?

V. **RÓŻNORODNOŚĆ, BRAK DYSKRYMIANCI I UCZCIWOŚĆ**

Unikanie nieuczciwych uprzedzeń

- 24. Czy ustaliłeś strategię lub zestaw procedur, aby uniknąć tworzenia lub wzmacniania nieuczciwych uprzedzeń w systemie AI, zarówno pod względem wykorzystania danych wejściowych, jak i konstrukcji algorytmu?
 - A. Czy oceniłeś możliwe ograniczenia wynikające z wykorzystanych danych?
 - B. Czy uwzględniłeś różnorodność i reprezentatywność użytkowników w zbiorach danych?
 - C. Czy zaplanowałeś zbadanie i wykorzystanie dostępnych narzędzi technicznych, aby poprawić zrozumienie danych, modelu i działania systemu?
 - D. Czy zaplanowałeś wdrożenie procesów testowania i monitorowania potencjalnych uprzedzeń podczas opracowywania i wdrażania systemu?
- 25. W odniesieniu do powyższego, czy zaplanowałeś mechanizm, który pozwala użytkownikom zgłaszać problemy związane z uprzedzeniem, dyskryminacją czy niewłaściwym działaniem systemu AI?
 - A. Czy ustaliłeś jasne kroki i sposoby komunikowania się, tzn. jak i komu można zgłaszać takie kwestie?
 - B. Czy oprócz użytkowników (końcowych) uwzględniono innych, na których potencjalnie pośrednio wpływa system sztucznej inteligencji?

Dostępność i uniwersalny design

- 26. Czy zapewniłeś, że system AI uwzględni szeroki zakres indywidualnych preferencji i umiejętności?
 - A. Czy oceniłeś, czy system sztucznej inteligencji może być używany przez osoby ze specjalnymi potrzebami lub niepełnosprawnościami lub osoby zagrożone wykluczeniem?

Udział zainteresowanych stron

- 27. Czy rozważyłeś mechanizm obejmujący udział różnych interesariuszy w rozwoju i wykorzystaniu systemu?

VI. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Audyt

- 28. Czy zaplanowałeś mechanizmy ułatwiające audyt systemu, takie jak zapewnienie identyfikowalności i rejestrowania procesów i wyników systemu AI?
- 29. Czy w aplikacjach wpływających na prawa podstawowe (w tym w aplikacjach o znaczeniu krytycznym dla bezpieczeństwa) zaplanowałeś warunek, że system AI może podlegać niezależnemu audytowi?

Załącznik nr 15. Wzór umowy o dofinansowanie dla pojedynczego podmiotu

(w osobnym pliku)

Załącznik nr 16. Wzór umowy o dofinansowanie dla konsorcjum

(w osobnym pliku)