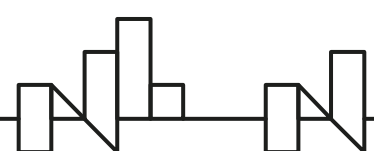


# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

## Ocena formalna i merytoryczna

- I. Ocena formalna – pierwszy etap oceny, dokonywany przez NCBR
  
- II. Ocena merytoryczna raportu przez eksperta zagranicznego

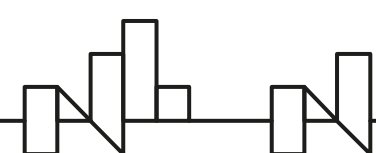


# Raport końcowy – część techniczna, ocena raport

## Ocena formalna

W ocenie formalnej oceniane są następujące wymogi :

- Czy raport został złożony w terminie
- Czy raport został złożony w systemie LSI
- Czy załączono oświadczenie Promotora Projektu z właściwym podpisem i pieczęcią (jeśli dotyczy)
- W przypadku załączenia w LSI oświadczenia Promotora Projektu bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego – czy przesłano oryginał oświadczenia w wersji papierowej
- Czy opis merytoryczny realizowanych zadań jest zgodny z wymaganiami
- Czy informacje o wskaźnikach produktu i rezultatu są poprawnie opisane
- Czy wskazane wskaźniki postępu projektu są poprawnie opisane
- Czy informacje dotyczące wskaźników wskazane w punkcie C12 (C8 dla SGS) są zgodne z informacjami dotyczącymi promocji i rozpowszechniania w punkcie D
- Czy wypełniono właściwie wszystkie pola w raporcie



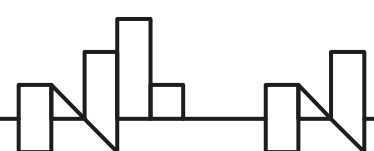
## Raporty w LSI, zakładka „Comments”

Jeśli konieczne są uzupełnienia/korekta formalna części technicznej raportu, OP wysyła uwagi do raportu.


Promotor Projektu dostaje maila z informacją o przekazanych uwagach do części technicznej raportu.

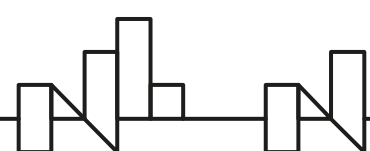
Promotor Projektu widzi nowe uwagi w zakładce Comments, a także w zakładce „Report” (inny kolor).

er - Nr zadania / WP No. 1	
<input type="checkbox"/> Comments - C1.1	>
<input checked="" type="checkbox"/> Comments - Deliverables	>
<input checked="" type="checkbox"/> Comments - Milestones	>
<input checked="" type="checkbox"/> Comments - Description and justification of discrepancies and corrective actions for each WP	>



## Raporty w LSI – poprawa / uzupełnienie raportu / dodatkowe wyjaśnienia

- Punkty raportu technicznego, do których zostały przekazane uwagi formalne, są odblokowane do edycji w zakładce „Report”.
- Pod każdą uwagą od OP, Promotor Projektu musi wpisać swoją odpowiedź (odpowiedź techniczna).
- Promotor Projektu wprowadza poprawki formalne do raportu w jego treści (nie w uwagach).
- W celu wysłania poprawionej części technicznej raportu końcowego należy skorzystać z przycisku w zakładce „Comments”: 
- Przesyłanie uwag i poprawa dla części technicznej i finansowej raportu końcowego odbywa się niezależnie od siebie.

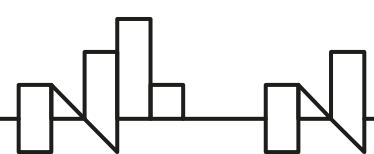


# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

## Ocena merytoryczna

Dokumenty przekazywane ekspertowi :

- Raport
- Deliverables
- AKTUALNY wniosek o dofinansowanie z załącznikami



# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

Dodatkowe informacje / uzupełnienia dla eksperta

Ewentualne uwagi eksperta zostaną umieszczone w zakładce *Comments* albo *Technical part*

W zależności od rodzaju informacji należy :

1. Dokonać zmian w treści raportu / deliverable

lub

2. Przygotować oddzielny plik z informacjami i załączyć go w zakładce DODATKOWE WYJAŚNIENIA/UZUPEŁNIENIA

Financial part

Technical part

Report

Attachments

Comments

Ocena formalna

Technical evaluation

Previous versions

Export to PDF

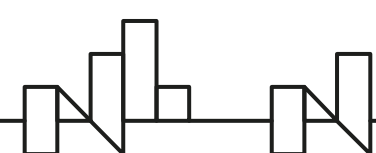
Opinia eksperta  
Expert's Review

Inne pliki  
Other files

**DODATKOWE WYJAŚNIENIA / UZUPEŁNIENIA**  
Additional Clarifications / Additions

Inne pliki  
Other files

Comments - Ocena merytoryczna

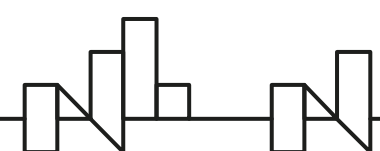


# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

## Ocena eksperta

Ekspert oceniający projekt ma następujące możliwości rekomendowania projektu :

- Projekt został wykonany
- Projekt niezrealizowany w części -> ocena czy komponenty projektu są „ukończone”, „wykonalne”, „możliwe do zidentyfikowania”
- Projekt niezrealizowany w całości





# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

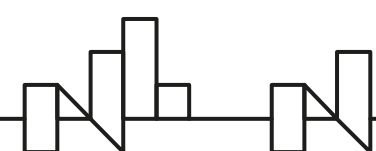
## Ocena eksperta (dla projektu ocenionego za niezrealizowany w części)

Ekspert ocenia realne i możliwe do zidentyfikowania komponenty projektu

- Komponenty są „wykonalne”, gdy można wykazać, że są w stanie umożliwiającym realizację swoich celów bez dalszej pracy.
- Komponenty są „możliwe do zidentyfikowania”, gdy można ustalić ich wartość pieniężną. Nie należy uwzględniać konstrukcji niedokończonych.

Aby komponenty były wykonalne i możliwe do zidentyfikowania, muszą również:

- być objętym umową w sprawie projektu i przyczyniać się do wyników projektu, oraz
- powiązane koszty zostały poniesione zgodnie z zasadami kwalifikowalności.

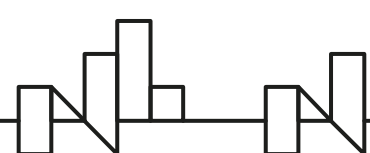


# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

Poniższa tabela zawiera wytyczne i przykłady, które produkty projektu i powiązane działania można lub nie można uznać za ukończone, wykonalne i możliwe do zidentyfikowania elementy:

<b>Produkt / działanie</b>	Przykłady tego, co MOŻNA uznać za ukończone, wykonalne i możliwe do zidentyfikowania	Przykłady czego NIE MOŻNA uznać za ukończone, wykonalne i możliwe do zidentyfikowania
<b>Badania i innowacje</b>	Prowadzone działania, dostarczony sprzęt i usługi, nawet jeśli ostateczne produkty nie zostały ukończone	Część towarów i usług opłacona przez promotora projektu, ale niedostarczona przez kontrahenta
<b>Pisemne rezultaty projektu</b> (takie jak badania, strategie, mapowanie, programy nauczania itp.)	Działania prowadzone w celu opracowania pisemnych wyników, takich jak badania, strategie, mapowanie lub programy nauczania, nawet jeśli same produkty zostały ukończone tylko częściowo	Część towarów i usług opłacona przez promotora projektu, ale niedostarczona przez wykonawcę

Tylko koszty związane z komponentami ukończonymi, wykonalnymi i możliwymi do zidentyfikowania będą kwalifikowalne w projekcie.

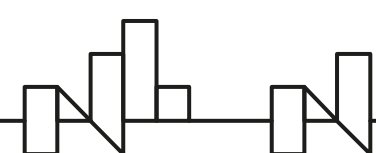


# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

## Trwałość projektu

**W okresie 5 lat od dnia przyjęcia przez Darczyńców Raportu końcowego dla Programu Promotor projektu jest zobowiązany:**

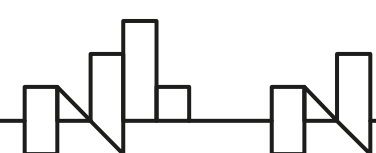
- nie przenosić na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Centrum wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności
- udzielać Centrum oraz podmiotom upoważnionym przez Centrum wszelkich żądanych informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Projektu i wydatkowania dofinansowania, a także wyników Projektu oraz ich wykorzystania
- Promotor projektu oraz partner projektu zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez Centrum oraz inne instytucje do tego uprawnione.
- dla celów ewaluacji, Promotor projektu oraz partner projektu jest zobowiązany do współpracy z Centrum lub upoważnioną przez Centrum instytucją, w tym w szczególności do:
  - 1) udzielania informacji dotyczących zrealizowanego Projektu,
  - 2) przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu,
  - 3) udziału w ankietach, wywiadach oraz do udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji



# Raport końcowy – część techniczna, ocena raportu

## Trwałość projektu

- **W terminie 30 dni po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu**, Promotor projektu przedstawia Raport ex-post. W przypadku wdrożenia w formie sprzedaży praw do wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych lub udzielenia licencji na korzystanie z przysługujących Promotorowi projektu lub partnerowi projektu praw do tych wyników, Promotor projektu dołącza do Raportu ex-post oświadczenie o wprowadzeniu wyników tychże badań i prac do działalności gospodarczej nabywcy/licencjobiorcy
- W trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu Promotor projektu zobowiązany jest do **dostarczania streszczeń i referencji do wszystkich publikacji naukowych** powstałych w oparciu o rezultaty Projektu w terminie 60 dni od daty publikacji.
- Promotor projektu oraz partner projektu jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, **nie krócej, niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia przez Darczyńców Raportu końcowego dla Programu**



# Dziękuję za uwagę.

Renata Derlacka

t: +48 22 39 07 458

m: +48 571 226 655

[renata.derlacka@ncbr.gov.pl](mailto:renata.derlacka@ncbr.gov.pl)

