

Regulamin Konkursu o akredytację indywidualną Ośrodków Innowacji

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Akredytacji Ośrodków Innowacji (dalej: „Regulamin”) określa zasady i warunki uczestnictwa w Konkursie o akredytację kierowanym do ośrodków innowacji (dalej: „Konkurs”).
2. Jednostką Akredytującą jest Ministerstwo Rozwoju i Technologii (dalej: „MRiT”), Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, która jednocześnie jest Organizatorem Konkursu.
3. Uczestnik przystępujący do Konkursu oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu, akceptuje je i wyraża zgodę na udział w Konkursie na zasadach określonych w Regulaminie.
4. Administratorem danych osobowych Uczestników biorących udział w Konkursie jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii. Warunki przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku zostały określone w Klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1a do Regulaminu.
5. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej: „RODO”, wobec osób których dane zostały ujawnione we wniosku, dokonuje Wnioskodawca, który wskazał te osoby do kontaktu, zgodnie z treścią Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1b do Regulaminu.
6. Udział w Konkursie jest bezpłatny i dobrowolny.

§ 2.

Słownik pojęć

1. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Akceleracja** - czasowo ograniczony, intensywny program wsparcia przeznaczony dla uformowanych zespołów i przedsięwzięć posiadających co najmniej prototyp/produkt i / lub wstępne walidacje rynkowe, którego celem jest szybkie skalowanie, przygotowanie do inwestycji i wejście na nowe rynki. Akceleratorzy działają często w trybie kohortowym, z określonym harmonogramem (np. 3–6 miesięcy), oferując m.in. intensywny mentoring, dostęp do sieci inwestorów, networking, przygotowania do prezentacji przed inwestorami oraz mierzalne wsparcie w przygotowaniu do pozyskaniu kapitału lub zwiększeniu sprzedaży.
 - b) **Akredytacja indywidualna OI** - to potwierdzenie kompetencji pojedynczego podmiotu do świadczenia usług proinnowacyjnych w wybranej jednej lub więcej funkcji do akredytacji.
 - c) **Akredytowany Ośrodek Innowacji** - to ośrodek, który otrzymał akredytację przyznaną przez ministra właściwego ds. gospodarki na swój wniosek i pod warunkiem spełnienia kryteriów konkursowych
 - d) **Elektroniczny System Wniosków (ESW)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej MRiT dostępne pod adresem www.konkursy-innowacje.gov.pl, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie oraz złożenie wniosku o akredytację.
 - e) **Ekspert tematyczny** - osoba posiadająca określone kompetencje i wyznaczona przez Jednostkę Akredytującą do oceny wniosków o akredytację OI na danym etapie oceny.
 - f) **Inkubacja** - program wsparcia przedsiębiorczości ukierunkowany na stworzenie i profesjonalizację nowych zespołów startupowych i spółek. Programy inkubacyjne przyjmują uczestników na bardzo wczesnym etapie (osoby indywidualne, pomysły, niekompletne zespoły, pełne zespoły, lub spin-outy), oferując przestrzeń fizyczną/ wirtualną, mentoring i doradztwo, wsparcie w odkrywaniu problemu i dopasowaniu rozwiązania, dostęp do wiedzy eksperckiej, usługi administracyjno-prawne, wsparcie w

zakładaniu spółek oraz działania sieciujące (matchmaking, networking). Program powinien przyjmować projekty od etapu pomysłu oraz wykazać się aktywnością i procedurami prowadzącymi do rejestracji spółek oraz przekształcania w biznes gotowy do funkcjonowania na rynku (działania kontynuowane są przez kolejne podmioty, np. akceleratorzy).

- g) **Komisja Oceniająca** - komisja dokonująca oceny wniosków i raportów składająca się z osób powołanych przez Organizatora Konkursu.
- h) **Transfer technologii z nauki do biznesu** - działalność polegająca na identyfikowaniu, zabezpieczaniu, rozwijaniu i komercjalizowaniu wyników badań naukowych, praw własności intelektualnej oraz know-how poprzez ich przekazywanie przedsiębiorstwom lub tworzenie nowych przedsięwzięć spin-off/spin-out. Celem jest praktyczne zastosowanie rozwiązań naukowych w gospodarce oraz zwiększenie poziomu innowacyjności i produktywności przedsiębiorstw.

Działalność ta obejmuje w szczególności:

- identyfikację wyników badań o potencjale aplikacyjnym oraz ich wstępną ocenę technologiczno-rynkową,
 - kompleksowe zarządzanie własnością intelektualną (zabezpieczenie praw wyłącznych, strategia ochrony, nadzór nad IP),
 - analizę potencjału komercyjnego i ocenę gotowości rynkowej technologii,
 - przygotowanie i realizację usług B+R na rzecz przedsiębiorstw,
 - dobór optymalnego modelu komercjalizacji: licencjonowanie, sprzedaż IP, aport do spółki, współpraca partnerska z biznesem,
 - poszukiwanie partnerów przemysłowych, prowadzenie negocjacji, przygotowanie i nadzór nad umowami komercjalizacyjnymi,
 - wsparcie w tworzeniu i rozwoju spółek spin-off/spin-out we współpracy z twórcami.
- i) **Udostępnianie infrastruktury** - działalność polegającą na zapewnianiu przedsiębiorcom dostępu do wyspecjalizowanych zasobów technicznych, laboratoryjnych, testowych, demonstracyjnych, informatycznych lub lokalowych, w tym personelu technicznego i wsparcia, będących własnością lub pozostających w dyspozycji OI. Celem jest umożliwienie opracowania, prototypowania, testowania, walidacji oraz demonstracji nowych rozwiązań technologicznych w warunkach kontrolowanych lub zbliżonych do operacyjnych.

Działalność ta obejmuje w szczególności:

- udostępnianie infrastruktury badawczej, testowo-doświadczalnej, pilotażowej i demonstracyjnej,
 - świadczenie usług niezbędnych do korzystania z infrastruktury (np. personel techniczny / obsługowy aparatury, reżimy testowe, dane pomiarowe, procedury bezpieczeństwa),
 - zapewnienie środowiska umożliwiającego rzetelne walidacje technologii (TRL 4–7),
 - udostępnianie przestrzeni IT, środowisk chmurowych, infrastruktury sieciowej oraz przestrzeni fizycznej na potrzeby startupów,
 - inne formy udostępniania zasobów, o ile mają bezpośredni związek z procesem powstawania, rozwoju, testowania, integracji lub demonstracji nowych technologii.
- j) **Ośrodek Innowacji (OI)** - osoba prawna, a w przypadku uczelnianych centrów transferu technologii i jednostek budżetowych, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej w imieniu której występuje Wnioskodawca, działająca na rzecz rozwoju innowacyjności przedsiębiorstw i wspierająca je w adresowaniu wyzwań cyfrowych, środowiskowych i innych z wykorzystaniem technologii, innowacyjnych procesów i modeli biznesowych, a w konsekwencji w zwiększeniu ich konkurencyjności.
- k) **Wnioskodawca** - to podmiot występujący o przyznanie akredytacji mający osobowość prawną.

§ 3.

Cel akredytacji

Celem akredytacji jest stymulowanie i pogłębianie specjalizacji OI, zwiększenie stabilności działalności OI oraz zdolności do świadczenia wysokiej jakości usług (m.in. poprzez wymóg budowania własnych zespołów pracowników skupionych na rozwoju OI), premiowanie postawy proaktywnej i proklienckiej w działalności OI oraz zachęcanie do strategicznego podejścia do kwestii rozwoju OI i oferty usługowej w dłuższej perspektywie czasu.

a) Cele dla funkcji inkubacja:

- Zwiększanie liczby nowych innowacyjnych firm.
- Obniżanie barier wejścia do przedsiębiorczości technologicznej.
- Profesjonalizacja pierwszych etapów rozwoju projektów (walidacja, model biznesowy, zespół).
- Rozwój kompetencji przedsiębiorczych i innowacyjnych.
- Tworzenie i wzmacnianie zespołów projektowych oraz spin-outów.
- Podnoszenie jakości projektów kierowanych do kolejnych etapów wsparcia.

b) Cele dla funkcji akceleracja:

- Przyspieszenie komercjalizacji i rozwoju technologii.
- Zwiększenie zdolności startupów do pozyskiwania kapitału prywatnego.
- Wzmacnianie konkurencyjności gospodarki poprzez szybkie wdrażanie innowacji.
- Budowanie współpracy startupów z inwestorami i dużymi firmami.
- Zwiększenie przeżywalności, skalowalności i tempa wzrostu startupów.

c) Cele dla funkcji transferu technologii z nauki do biznesu:

- Zwiększenie wykorzystania wyników badań w gospodarce.
- Skrócenie czasu od technologii do rynku.
- Wzmacnianie współpracy nauka–biznes.
- Budowanie nowych źródeł przewagi konkurencyjnej.

d) Cele dla funkcji udostępnianie infrastruktury:

- Redukcja barier kapitałowych i infrastrukturalnych dla przedsiębiorstw.
- Przyspieszenie prac B+R i komercjalizacji.
- Umożliwienie bezpiecznego testowania innowacji.

§ 4.

Nagrody w Konkursie

1. Nagrodą w Konkursie jest status Akredytowanego Ośrodka Innowacji, nadawany przez ministra właściwego ds. gospodarki, który obowiązuje od dnia zatwierdzenia listy Akredytowanych Ośrodków Innowacji przez okres 36 miesięcy.
2. Ośrodkowi Innowacji, któremu zostanie nadany status Akredytowanego Ośrodka Innowacji, przysługuje prawo do posługiwania się w korespondencji i promocji znakiem oraz nazwą „Akredytowany Ośrodek Innowacji”.
3. Wnioskodawca reprezentujący Akredytowany Ośrodek Innowacji jest uprawniony do aplikowania o wsparcie publiczne dedykowane tej grupie podmiotów, w tym w ramach programów operacyjnych finansowanych ze

środków UE w perspektywie finansowej na lata 2021-2027.

§ 5.

Warunki udziału w Konkursie

1. Do ubiegania się o akredytację uprawnione są podmioty, które złożyły oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu i spełniają następujące warunki:
 - a) członek organów zarządzających organizacją Wnioskodawcy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - b) Wnioskodawca nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub nie pozostaje pod zarządkiem komisyjnym bądź nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
 - c) sąd nie orzekł wobec Wnioskodawcy zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
 - d) wobec Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507).

§ 6.

Zasady składania i poprawy wniosków oraz weryfikacja formalna

1. Konkurs jest podzielony na rundy konkursowe ogłaszane nie częściej niż dwa razy w roku. Złożenie wniosku o akredytację jest możliwe wyłącznie w wyznaczonych terminach kolejnych rund konkursowych.

Wnioski w Konkursie należy składać wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków (ESW), wypełniając i wysyłając formularz wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią prawidłowego i skutecznego złożenia wniosku i nie podlegają ocenie. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne ze zgodą Wnioskodawcy na wskazaną formę komunikacji.
2. Formularz wniosku powinien zostać wypełniony zgodnie z Instrukcją dla Wnioskodawców składających wnioski o akredytację, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Nabór wniosków w jednej rundzie konkursowej trwa 30 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia naboru (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez ESW).
4. Jednostka akredytująca może w danej rundzie zdecydować o przedłużeniu okresu naboru wniosków publikując taką informację w ogłoszeniu o naborze.
5. Data i czas wygenerowane przez ESW po naciśnięciu przycisku oznaczającego złożenie i przesłanie wniosku są datą i czasem złożenia wniosku.
6. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowanymi przez ESW.
7. W przypadku wystąpienia awarii formularza wniosku lub stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem ESW Wnioskodawca w terminie naboru wniosków powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w ESW lub na adres e-mail: akredytacja@mr.it.gov.pl. Rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędne zwłoki, wg kolejności wpływu.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 7, Jednostka Akredytująca umożliwia Wnioskodawcy złożenie wniosku poprzez ESW w wyznaczonym dodatkowo terminie wskazanym w informacji o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi wydłużenia naboru, o którym mowa w ust. 4.
9. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie

wniosków za pomocą ESW Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania się do komunikatów publikowanych na stronie naboru.

10. Skierowanie wniosku do oceny poprzedzone jest etapem weryfikacji formalnej, tj. prawidłowości i kompletności dokumentacji konkursowej złożonej przez Wnioskodawcę lub osobę przez niego umocowaną na podstawie Pełnomocnictwa, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. Jednostka Akredytująca dokonuje ww. weryfikacji w ciągu 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu zamknięcia rundy konkursowej.
12. Na etapie weryfikacji formalnej weryfikacji podlegają:
 - a) Czy poprawnie złożono oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków w Konkursie, o których mowa w § 5 ust.1 Regulaminu;
 - b) Czy Wnioskodawca posiada siedzibę na terytorium Polski;
 - c) Czy Wnioskodawca posiada osobowość prawną;
 - d) Czy Wnioskodawca prowadzi działalność od co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku, gdy Wnioskodawca reprezentuje podległą jednostkę organizacyjną, również czy ta jednostka prowadziła działalność od co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku;
 - e) Czy Wnioskodawca nie złożył innego Wniosku o akredytację indywidualną, który jest w trakcie oceny;
 - f) Czy wniosek został złożony za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków;
 - g) Czy wniosek został wypełniony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym;
 - h) Czy wniosek został złożony w terminie;
 - i) Czy wniosek jest kompletny, tj. ma wypełnione wszystkie wymagane pola oraz zawiera wszystkie wymagane załączniki podpisane (elektronicznym podpisem kwalifikowalnym lub odręcznie z dołączonym skanem) przez osoby upoważnione do reprezentacji tam, gdzie to konieczne.
 - j) Czy Wniosek został złożony przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach Konkursu.
13. Sekretariat Komisji dokonując weryfikacji formalnej wniosku, wypełnia kartę zgodnie z wzorem karty weryfikacji formalnej stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu
14. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub błędów w trakcie weryfikacji formalnej albo oceny dostępowej lub panelowej podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawienia, oraz w przypadku potrzeby złożenia informacji uzupełniających / wyjaśniających w trakcie oceny merytorycznej wniosku, Jednostka Akredytująca drogą elektroniczną wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia złożonego wniosku w terminie wyznaczonym przez Sekretariat Komisji, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze, liczone od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania
15. W przypadku oczywistych omyłek we wniosku o akredytację Organizator Konkursu może dokonać ich poprawy bez udziału Wnioskodawcy.
16. Wnioskodawca uzyska stosowne powiadomienie o konieczności poprawy / uzupełnienia wniosku za pośrednictwem ESW, a ponowne złożenie uzupełnionego / poprawionego wniosku wymaga zachowania przez Wnioskodawcę tej samej formy komunikacji.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, termin weryfikacji ulega odpowiednio wydłużeniu o okres składania wyjaśnień/uzupełnień przez Wnioskodawcę.
18. Wyjaśnienia Wnioskodawcy oraz ewentualnie złożone dodatkowe dokumenty stanowią integralny element wniosku i są wykorzystywane w dalszym postępowaniu konkursowym.
19. Wprowadzenie do wniosku poprawek, wykraczających poza te wskazane przez Sekretariat Komisji w wezwaniu, nieuzupełnienie braków lub ich uzupełnienie niezgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Sekretariat Komisji w wezwaniu, w tym uzupełnienie po terminie lub nieprzekazanie wymaganych wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku.

20. Na każdym etapie oceny informacja o indywidualnych wynikach oceny danego etapu przesyłana jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną przez Sekretariat Komisji.
21. Całość komunikacji z Wnioskodawcą, w tym odnoszącej się do składania, poprawiania i oceny wniosków oraz informowania o wynikach tej oceny, odbywa się wyłącznie przy użyciu ESW.
22. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wniosek w ESW.

§ 7.

Proces oceny wniosków

1. Ocena merytoryczna wniosków o akredytację indywidualną, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną, przebiega w 3 etapach:
 - a) I etap - ocena dostępowa
 - b) II etap - ocena regionalna
 - b) III etap - ocena panelowa
2. Warunkiem przekazania wniosku do kolejnego etapu oceny jest uzyskanie pozytywnej oceny na poprzednim etapie.
3. Ocena dokonywana jest przez Komisję oceniającą.
4. Ośrodek innowacji może uzyskać akredytację w następujących funkcjach:
 - a) Inkubacja,
 - b) Akceleracja,
 - c) Transfer Technologii z nauki do biznesu
 - d) Udostępnianie infrastruktury.
5. Negatywna ocena uzyskana w jednej funkcji nie wpływa na ocenę w pozostałych funkcjach.
6. Termin oceny wniosku nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych.

§ 8.

Skład Komisji Oceniającej

1. Komisja Oceniająca (dalej „Komisja”) jest powoływana na daną rundę konkursową i dokonuje oceny wniosków o akredytację, reakredytację, raportów rocznych i ewaluacyjnych.
2. Komisja Oceniająca powoływana jest przez ministra właściwego ds. gospodarki.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji – Dyrektor lub zastępca Dyrektora departamentu odpowiedzialnego za politykę innowacyjności w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub osoba przez niego wyznaczona;
 - b) Sekretariat Komisji - pracownicy MRiT wyznaczeni do tej roli przez Przewodniczącego Komisji dokonujący weryfikacji formalnej wniosków i oceny dostępowej;
 - c) Eksperti tematyczni (wewnętrzni lub zewnętrzni), dokonujący oceny wniosków na I i III etapie oraz oceny wniosków o reakredytację, raportów rocznych i ewaluacji.
 - d) Eksperti regionalni - pracownicy urzędów marszałkowskich lub eksperci współpracujący, wyznaczeni do tej roli przez Zarząd Województwa na podstawie zawartego Porozumienia z MRiT, dokonujący oceny wniosków na II etapie;

§ 9.

Przewodniczący Komisji Oceniającej

1. Przewodniczący odpowiada za prawidłową organizację prac Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) dbanie o zgodność pracy Komisji z Regulaminem Konkursu;
 - b) wyznaczenie ekspertów do oceny wniosków w danej rundzie konkursowej;
 - c) wyznaczanie pracowników i ekspertów do rozpatrywania złożonych odwołań;
 - d) wyznaczenie ekspertów do oceny raportów rocznych oraz opracowania raportów z ewaluacji;
 - e) kierowanie pracami Komisji, w tym sprawne jej funkcjonowanie;
 - f) akceptacja kart oceny przygotowanych przez ekspertów;
 - g) zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - h) zatwierdzanie protokołów przekazywanych przez Sekretariat Komisji;
 - i) udzielanie informacji Ministrowi Finansów i Gospodarki na temat przebiegu Konkursu/ prac Komisji;
 - j) przekazywanie Ministrowi Finansów i Gospodarki listy pozytywnie ocenionych wnioskodawców w danej rundzie konkursowej.

§ 10.

Sekretariat Komisji

1. Sekretariat Komisji jest odpowiedzialny za organizację procesu oceny wniosków.
2. Do zadań Członków Sekretariatu Komisji należy w szczególności:
 - a) weryfikowanie spełnienia warunków udziału w konkursie;
 - b) weryfikowanie prawidłowości i kompletności złożonych wniosków (ocena formalna wniosków);
 - c) dokonywanie oceny wniosków na etapie oceny dostępowej;
 - d) prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami i ekspertami na każdym etapie oceny,
 - e) ustalanie terminarza spotkań i paneli, przekazywanie wniosków do oceny, zbieranie kart z ocenami, przygotowywanie niezbędnych dokumentów;
 - f) dokumentowanie prac Komisji Oceniającej, w tym udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz przygotowanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz po każdym etapie oceny.
3. Do każdej rundy konkursu powoływany jest przez Przewodniczącego Komisji skład osobowy Sekretariatu Komisji spośród pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

§ 11.

Eksperci oceniający

1. Eksperci dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków w zgodzie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem na etapie I-III oceny wniosków.
2. Do zadań ekspertów tematycznych należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się z dokumentacją konkursową, zwłaszcza z kryteriami oceny;
 - b) zapoznanie się odpowiednio z wnioskiem o akredytację / reakredytację, raportem rocznym;

- c) udział w panelu oraz wyznaczonych posiedzeniach Komisji Oceniającej;
 - d) sformułowanie oceny (przyznanie punktacji wraz z uzasadnieniem) i przekazanie kart oceny wniosków oraz raportów;
 - e) opracowanie raportu z badania ewaluacyjnego;
3. Do zadań ekspertów regionalnych należy w szczególności:
- a) zapoznanie się z dokumentacją konkursową, zwłaszcza z kryteriami oceny;
 - b) zapoznanie się odpowiednio z wnioskiem o akredytację
 - d) sformułowanie oceny (przyznanie punktacji wraz z uzasadnieniem) i przekazanie kart oceny wniosków oraz raportów;

§ 12.

Bezstronność i konflikt interesów

1. Członkowie Komisji Oceniającej nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek wyłącza się z udziału w ocenie danego Wnioskodawcy.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz w procesie oceny wniosków podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komisji Oceniającej jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Komisji Oceniającej informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów i do wyłączenia się z prac Komisji Oceniającej i podejmowania rozstrzygnięć w przypadkach, których dotyczy konflikt interesów.

§ 13.

Etap I – ocena dostępowa

1. Warunkiem przekazania wniosku o akredytację do etapu I jest spełnienie wszystkich warunków udziału (wskazanych w §5) oraz uzyskanie pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.
2. Ocena dostępowa jest dokonywana w terminie 15 dni roboczych, licząc od dnia następującego po pozytywnej weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentacji konkursowej. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na I etapie jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny dostępowej.
3. Członek Sekretariatu Komisji dokonujący oceny dostępowej wypełnia kartę oceny, w której dokonuje oceny zgodnie ze wzorem karty oceny dostępowej stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej wniosek kierowany jest do Etapu II oceny.
5. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, wniosek podlega odrzuceniu.
6. Sekretariat Konkursu informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny dostępowej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia I etapu oceny.

§ 14.

Etap II – ocena regionalna

1. Ocena w etapie II dokonywana jest podobnie jak w etapie I w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie z obowiązującymi kryteriami dla tego etapu.

2. Ocena regionalna jest dokonywana przez przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego właściwego dla siedziby danego ośrodka wnioskującego o akredytację, wyznaczonego przez Marszałka Województwa/Zarząd Województwa lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Ocena regionalna jest przeprowadzana w terminie do 15 dni roboczych od dnia skierowania wniosków do oceny regionalnej.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na etapie II jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny regionalnej.
5. Ekspert regionalny dokonujący oceny regionalnej wypełnia kartę oceny, w której dokonuje oceny Wnioskodawcy zgodnie ze wzorem karty oceny regionalnej stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu.
6. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej lub braku dokonania oceny przez eksperta regionalnego danego Urzędu Marszałkowskiego, wniosek kierowany jest do etapu III oceny.
7. W przypadku uzyskania oceny negatywnej wniosek podlega odrzuceniu.
8. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny regionalnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia II etapu oceny.

§ 15.

Etap III – ocena panelowa

1. Warunkiem przekazania wniosku do etapu III oceny jest uzyskanie oceny pozytywnej na etapie II oceny.
2. Etap III oceny ma miejsce podczas Panelu, tj. spotkania przedstawicieli ocenianego Ośrodka Innowacji z Komisją Oceniającą.
3. Ocena podczas Panelu dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceniającej.
4. Ocena odbywa się na podstawie złożonego wniosku, prezentacji dostarczonej przed posiedzeniem i zaprezentowanej przez Wnioskodawcę podczas dyskusji panelowej.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany przesłać, za pośrednictwem swojego konta w systemie ESW, prezentację, o której mowa w ust. 4, w terminie wyznaczonym przez Sekretariat Komisji, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed posiedzeniem panelu.
6. Ocena w etapie III dokonywana jest zgodnie z obowiązującą kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 10 do Regulaminu.
7. Wnioskodawcy, których wnioski zostały skierowane do etapu III zostaną poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Panelu nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem. Posiedzenia panelu mogą się odbywać stacjonarnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
8. Wyznaczony Wnioskodawcy termin prezentacji może ulec zmianie wyłącznie w przypadkach zdarzeń losowych, niezależnych od Wnioskodawcy, skutkujących brakiem możliwości przedstawienia prezentacji w wyznaczonym terminie lub wcześniej podjętych zobowiązań, które nie mogą ulec przesunięciu w czasie.
9. W spotkaniu z Panelem ze strony Wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 3 osoby.
10. Podczas spotkania Wnioskodawca może odnieść się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Komisji dotyczących wniosku.
11. Maksymalny czas na przedstawienie prezentacji wynosi 15 minut, a czas przeznaczony na zadawanie pytań przez członków Komisji i dyskusję wynosi maksymalnie 1 godzinę.
12. Każdy członek Komisji dokonuje indywidualnej oceny wniosków i wypełnia ostateczne karty oceny po zakończeniu dyskusji panelowej i posiedzenia Komisji.
13. Sekretariat Komisji przygotowuje na podstawie kart indywidualnych kartę zbiorczą, stanowiącą średnią arytmetyczną indywidualnych ocen ekspertów w każdym kryterium.
14. W przypadku niestawienia się Wnioskodawcy w wyznaczonym terminie, wniosek nie otrzymuje punktów na tym etapie oceny.

15. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na etapie III jest uzyskanie wymaganej minimalnej łącznej liczby punktów, uwzględniając ustalone wagi dla poszczególnych kryteriów w każdej z funkcji, na tym etapie, tj. nie mniejszej niż 300 punktów na 500 możliwych do zdobycia na tym etapie oceny (60%).
16. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny panelowej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia etapu III oceny.

§ 16.

Wyniki konkursu

1. W wyniku oceny panelowej na listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych do przyznania akredytacji w danej funkcji zostają wpisane ośrodki, które uzyskały co najmniej 300 punktów w tej funkcji.
2. Po zakończeniu prac Komisji Oceniającej w danej rundzie, Przewodniczący Komisji Oceniającej podpisuje listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych przez Komisję Oceniającą do przyznania akredytacji w danej funkcji, a następnie przekazuje ją Ministrowi właściwemu ds. gospodarki celem zatwierdzenia.
3. Przyznanie akredytacji jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez ministra właściwego ds. gospodarki.
4. Lista Akredytowanych Ośrodków Innowacji jest publikowana na stronie internetowej Jednostki Akredytującej.
5. Dane identyfikacyjne Akredytowanych Ośrodków Innowacji mogą być również zamieszczane w innych serwisach dedykowanych Akredytowanym Ośrodkom Innowacji prowadzonych przez/ lub na zlecenie Jednostki Akredytującej.
6. Przed upływem terminu wygaśnięcia akredytacji Ośrodek Innowacji będzie mógł złożyć wniosek o odnowienie akredytacji przez przesłanie wniosku o reakredytację na zasadach wskazanych w § 19.

§ 17.

Zasady odwołania

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku o akredytację i reakredytację, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o negatywnej ocenie wniosku.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Jednostkę Akredytującą. W przypadku wątpliwości Jednostka Akredytująca może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.
3. W każdym przypadku w procesie rozpatrywania odwołania weryfikacji oceny dokonuje inny pracownik / ekspert niż na etapie oceny danego wniosku.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie elektronicznej na adres akredytacja@mrit.gov.pl i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Przewodniczący Komisji Oceniającej przekazuje wniesione odwołanie wraz z wnioskiem oraz kartami oceny do pracownika niezaangażowanego w proces oceny na żadnym z etapów oceny celem poprawnego i zgodnego z zapisami Konkursu rozpatrzenia wniesionego odwołania.
6. Jednostka Akredytująca rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca zgłosi takie zarzuty.
7. Odwołanie rozpatrywane jest zasadniczo w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu do Sekretariatu Komisji.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów zewnętrznych, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Jednostka Akredytująca poinformuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć 75 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

9. Jednostka Akredytująca przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania Jednostka Akredytująca może:
 - a) skierować wniosek do ponownej oceny lub
 - b) umieścić OI na liście akredytowanych OI w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej - informując o tym Wnioskodawcę.
11. W przypadku ponownej oceny mają zastosowanie zasady określone w § 13-14.
12. Jednostka Akredytująca przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Jednostka Akredytująca:
 - a) kieruje raport roczny do ponownej oceny w przypadku odwołania od oceny raportu rocznego;
 - b) przeprowadza ponowną ewaluację Ośrodka Innowacji w przypadku odwołania od wyniku badania ewaluacyjnego.

§ 18.

Obowiązki Akredytowanych Ośrodków Innowacji

1. Ośrodek Innowacji, któremu przyznano akredytację, dla utrzymania akredytacji jest zobowiązany do kontynuowania działań proinnowacyjnych na rzecz: innowatorów, start-upów, zespołów, przedsiębiorstw w wybranych funkcjach oraz zgodnie z przedstawionymi celami rozwojowymi przez cały okres trwania akredytacji.
2. Akredytowany Ośrodek Innowacji w okresie obowiązywania akredytacji oraz przez dwa lata po jej wygaśnięciu, zobowiązany jest do współpracy z Jednostką Akredytującą lub podmiotami przez nią wyznaczonymi, w tym do przekazywania odpowiednich danych korespondujących z kryteriami konkursowymi oraz udzielania stosownych wyjaśnień.
3. Akredytowany Ośrodek Innowacji jest zobowiązany do udziału w cyklicznym procesie monitorowania i ewaluacji postępów rozwoju, w tym do składania raportów rocznych z działalności prowadzonej w czasie ważności akredytacji w terminach wyznaczonych przez Jednostkę Akredytującą.
4. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązuje się do umożliwienia Jednostce Akredytującej lub podmiotom przez nią wyznaczonym do przeprowadzenia wizyt ewaluacyjnych oraz kontrolnych przez cały okres trwania akredytacji oraz dwa lata po jej wygaśnięciu lub utracie.
5. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązuje się do przekazania danych kontaktowych do klientów w celu przeprowadzenia badania ewaluacyjnego oraz do wspierania Jednostki Akredytującej w procesie ewaluacji klientów.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania, na potrzeby kontroli, oryginałów dokumentów w okresie akredytacji oraz do dwóch lat po jej wygaśnięciu lub utracie akredytacji.

§ 19.

Zasady monitorowania i ewaluacji działalności Ośrodków Innowacji

1. Jednostka Akredytująca raz do roku, a w szczególnych przypadkach częściej, może przeprowadzić wizytę kontrolną w Akredytowanym Ośrodku Innowacji.
2. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązany jest składać corocznie raport roczny z działalności OI w poszczególnych funkcjach w kolejnych latach obowiązywania akredytacji zgodnie ze wzorem raportu rocznego stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu.
3. Pierwszy roczny raport z działalności, ośrodek składa za rok kalendarzowy, w którym OI uzyskał akredytację, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym.

4. Po złożeniu przez Akredytowany Ośrodek Innowacji rocznego raportu z działalności, Jednostka Akredytująca sporządza ocenę raportu w terminie nie przekraczającym 60 dni.
5. Ocena dokonywana jest w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - w oparciu o kartę oceny ujętą w Załączniku nr 13 do Regulaminu.
6. Ekspert dokonujący oceny raportu rocznego wypełnia kartę oceny dla danej funkcji zgodnie z wzorem karty oceny raportu rocznego.
7. Otrzymanie oceny negatywnej dla danej funkcji skutkuje utratą akredytacji dla tej funkcji i pozbawieniem ośrodka możliwości ubiegania się o uzyskanie akredytacji w tej funkcji przez 12 miesięcy od momentu wydania rozstrzygnięcia o utracie akredytacji.
8. Raport ewaluacyjny sporządzany jest co 3 lata, po złożeniu przez Ośrodek Innowacji trzeciego rocznego raportu monitorującego działalność.
9. Jednostka Akredytująca lub podmiot przez nią wyznaczony sporządza raport ewaluacyjny na podstawie: złożonych rocznych raportów monitorujących działalności, przeprowadzonego wywiadu z Ośrodkiem Innowacji, opinii klientów zebranych w trakcie badania ewaluacyjnego oraz odbytych wizyt w akredytowanym Ośrodku Innowacji.
10. Jednostka akredytująca przeprowadza badanie satysfakcji klientów ze współpracy z Ośrodkiem Innowacji wykorzystując w tym celu dane kontaktowe przekazane przez Ośrodek na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 11.
11. Jednostka Akredytująca sporządza Raport z ewaluacji Akredytowanego Ośrodka Innowacji w danej funkcji z zgodnie z Załącznikiem nr 14 do Regulaminu.
12. Akredytowany Ośrodek Innowacji informowany jest o wyniku oceny raportu ewaluacyjnego niezwłocznie po zakończeniu procesu ewaluacji.
13. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny raportu ewaluacyjnego Ośrodkowi Innowacji może zostać wydłużona akredytacja o kolejne 3 lata, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny wniosku o reakredytację.
14. W przypadku uzyskania negatywnej oceny raportu ewaluacyjnego w danej funkcji Ośrodek Innowacji nie może ubiegać się o reakredytację i przez 12 miesięcy od momentu uzyskania informacji o wyniku oceny nie może złożyć wniosku o akredytację w funkcji, która uzyskała negatywną ocenę.
15. W przypadku negatywnej oceny raportu rocznego lub negatywnego wyniku ewaluacji działalności Ośrodka Innowacji, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania rozstrzygnięcia o negatywnej ocenie.
16. W przypadku wniesienia odwołania mają zastosowanie terminy określone w § 17.

§ 20.

Reakredytacja

1. W celu wydłużenia okresu ważności akredytacji o kolejne 3 lata, Akredytowany Ośrodek Innowacji lub Wnioskodawca (jednostka macierzysta) występujący w jego imieniu składa Wniosek o reakredytację zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 15 do Regulaminu.
2. Wniosek o akredytację musi zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu ważności akredytacji, ale nie wcześniej niż po upływie 30 miesięcy od momentu uzyskania akredytacji.
3. W przypadku gdy Akredytowany Ośrodek Innowacji złożył wniosek o reakredytację, akredytacja ulega wydłużeniu do czasu wydania oceny przez Jednostkę Akredytującą. Warunkiem przedłużenia akredytacji jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku o reakredytację, poprzedzonej pozytywną oceną raportu z ewaluacji.
4. Ocena wniosku o reakredytację dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny ujętą w Załączniku nr 16 do Regulaminu.
5. Ekspert dokonujący oceny o reakredytację wypełnia kartę oceny zgodnie ze wzorem karty oceny wniosku o reakredytację.

6. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o wynikach oceny w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.
7. Przewodniczący Komisji przekazuje Ministrowi właściwemu ds. gospodarki informację o Ośrodkach Innowacji, które są rekomendowane do przedłużenia akredytacji, celem zatwierdzenia.
8. Przedłużenie akredytacji jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez Ministra właściwego ds. gospodarki.
9. W przypadku uzyskania negatywnej oceny wniosku o reakredytację dla danej funkcji Ośrodek Innowacji nie może ubiegać się o ponowne nadanie akredytacji w tej funkcji przez 12 miesięcy od momentu uzyskania rozstrzygnięcia odmownego. Po tym okresie Ośrodek Innowacji może ubiegać się o akredytację składając wniosek o nadanie akredytacji, zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
10. Od rozstrzygnięcia przysługuje odwołanie zgodnie z zasadami określonymi w § 17.

§ 21.

Utrata akredytacji

1. Akredytowany Ośrodek Innowacji może utracić akredytację w następujących przypadkach:
 - a) zaniechania świadczenia usług proinnowacyjnych w ramach akredytowanej funkcji, po pisemnym zawiadomieniu Jednostki Akredytującej o zaistniałej sytuacji;
 - b) niespełniania warunków formalnych, kryteriów oceny dostępowej lub regionalnej w trakcie trwania okresu akredytacji;
 - c) ustalenia przez Jednostkę Akredytującą, w ramach prowadzonej kontroli, niezgodności między oświadczeniami złożonymi we wniosku o akredytację, a dokumentacją stanowiącą podstawę do jej przygotowania przechowywaną przez Akredytowany Ośrodek Innowacji;
 - d) niedostarczenia rocznego raportu z działalności Ośrodka Innowacji;
 - e) otrzymania negatywnej oceny rocznego raportu;
 - f) otrzymania negatywnej oceny raportu ewaluacyjnego.
2. Jednostka Akredytująca informuje pisemnie Akredytowany Ośrodek Innowacji o utracie akredytacji i skreśleniu z listy Akredytowanych Ośrodków Innowacji wskazując przyczyny wymienione w ust. 1 wraz ze wskazaniem terminu utraty akredytacji.

§ 22.

Postanowienia końcowe

1. Organizator Konkursu zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie Konkursu, których nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.
2. Konkurs nie podlega przepisom ustawy z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 227).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego.
4. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania Regulaminu rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora Konkursu.
5. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki Konkursu, do którego odwołuje się Regulamin. Zmiany (inne niż zmiany o charakterze technicznym) obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej Organizatora Konkursu. Ocena wniosków złożonych przed datą obowiązywania przedmiotowych zmian odbywa się na dotychczasowych zasadach. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach Konkursu, którego dotyczy niniejszy Regulamin.

6. Wszystkie dane i informacje nt. podmiotów biorących udział w Konkursie zawarte we wnioskach o nadanie akredytacji Ośrodkowi Innowacji podlegają ochronie.
7. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca akceptuje możliwość wykorzystania ich danych teleadresowych dla celów korespondencyjnych i promocyjnych przez Organizatora lub podmiot (podmioty) przez niego wyznaczone, w trakcie i po zakończeniu Konkursu.
8. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że dane dot. ośrodka oraz podmiotów wchodzących w jego skład, zawarte we wniosku o nadanie akredytacji Ośrodkowi Innowacji, mogą zostać wykorzystane do celów badawczych w sposób uniemożliwiający identyfikację poszczególnych podmiotów.
9. Pytania dotyczące Konkursu wniosków można kierować na adres e-mail: akredytacja@mrit.gov.pl.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez ministra właściwego ds. gospodarki.
11. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 1. Załącznik nr 1a - Klauzula obowiązku informacyjnego dla Wnioskodawców / osób upoważnionych do złożenia wniosku w Konkursie
 2. Załącznik nr 1 b - Klauzula informacyjna dla osób do kontaktu, których dane osobowe wskazał Wnioskodawca
 3. Załącznik nr 2 - Wzór Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w Konkursie
 4. Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o akredytację indywidualną
 5. Załącznik nr 4 - Instrukcja dla Wnioskodawcy składającego wniosek o akredytację
 6. Załącznik nr 5 - Wzór Pełnomocnictwa
 7. Załącznik nr 6 - Wzór Karty weryfikacji formalnej
 8. Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności
 9. Załącznik nr 8 - Wzór Karty oceny dostępowej
 10. Załącznik nr 9 - Wzór karty oceny regionalnej
 11. Załącznik nr 10 - Wzór Karty oceny panelowej
 12. Załącznik nr 11 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
 13. Załącznik nr 12 - Wzór raportu rocznego z działalności Akredytowanego Ośrodka Innowacji
 14. Załącznik nr 13 - Wzór karty oceny raportu rocznego
 15. Załącznik nr 14 - Wzór raportu z ewaluacji
 16. Załącznik nr 15 - Wzór wniosku o reakredytację
 17. Załącznik nr 16 - Wzór karty oceny wniosku o reakredytację
 18. Załącznik nr 17 - Krajowe Inteligentne Specjalizacje