



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### **Regulamin konkursu na wybór partnera**

**w celu wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego w ramach II osi priorytetowej Środowisko sprzyjające innowacjom (działanie 02.14) Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne, przedmiot Regulaminu i cel otwartego naboru na Partnera**

1. Niniejszy Regulamin Konkursu, zwany dalej „Regulaminem” lub „Regulaminem Konkursu” określa procedurę wyboru partnera w celu wspólnej realizacji projektu pozakonkursowego w ramach Działania 02.14 Inno\_LAB, Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733).
2. Organizatorem Konkursu jest Minister Finansów i Gospodarki, zwany dalej „Ministrem”.
3. Nabór jest organizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Wnioskodawca przystępując do Konkursu potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem Konkursu, akceptuje go i wyraża zgodę na udział w Konkursie na zasadach określonych w Regulaminie i załącznikach do Regulaminu.
5. Udział w Konkursie jest bezpłatny i dobrowolny. W przypadku odwołania Konkursu Organizator Konkursu nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności za nakłady poniesione przez Wnioskodawców w związku z przygotowaniem i udziałem w Konkursie.
6. Regulamin Konkursu określa procedurę wyboru Partnera w projekcie, w tym:
  - 1) cel otwartego naboru na Partnera i warunki przystąpienia do naboru;
  - 2) dokumenty wymagane od Wnioskodawcy;
  - 3) zasady działania Komisji Oceniającej oraz prawa i obowiązki jej członków;
  - 4) kryteria formalne i merytoryczne oceny zgłoszeń;
  - 5) procedurę odwoławczą.
7. W naborze przewiduje się wybór tylko jednego Partnera, który będzie spełniał kryteria formalne określone w Formularzu oraz uzyska największą liczbę punktów w ramach kryterium merytorycznego rankingu.
8. W odpowiedzi na ogłoszenie otwartego naboru na Partnera, każdy Wnioskodawca może złożyć tylko jedno zgłoszenie.
9. Podpisanie umowy o partnerstwie będzie możliwe wyłącznie po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 zmian dotyczących realizacji Zadania we wniosku o realizację Działania 02.14 Inno\_LAB w postaci zgody na włączenie Partnera, wyłonionego w niniejszym Konkursie, do realizacji Zadania w projekcie.

## **§ 2.**

### **Słowniczek pojęć i skrótów używanych w Regulaminie**

Użyte w Regulaminie następujące pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) KO – Komisja Oceniająca;
- 2) Partner – Wnioskodawca wybrany w wyniku ogłoszonego otwartego naboru;
- 3) Dyrektor – Dyrektor Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii;
- 4) Zadanie – działanie opisane w Załączniku nr 2 do Regulaminu
- 5) Skarżący – Wnioskodawca wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej;
- 6) Organizator – Minister Finansów i Gospodarki;
- 7) Wnioskodawca – podmiot składający zgłoszenie;
- 8) Umowa o partnerstwie – umowa zawarta z Partnerem wybranym w wyniku ogłoszonego otwartego naboru na Partnera.

## **§ 3.**

### **Wymagania dotyczące Wnioskodawcy**

Do ubiegania się o status Partnera uprawnione są podmioty, które spełniają następujące warunki:

- 1) żaden z członków organów zarządzających u 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;
- 2) Wnioskodawca nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub nie pozostaje pod zarządem komisyjnym bądź nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
- 3) sąd nie orzekł wobec Wnioskodawcy zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- 4) Wnioskodawca nie został wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 5) 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;
- 6) Wnioskodawca musi posiadać osobowość prawną;
- 7) Wnioskodawca musi mieć siedzibę zarejestrowaną na terytorium RP.

#### **§ 4.**

##### **Zasady składania i poprawy wniosków**

1. Konkurs jest organizowany jednorazowo. Złożenie wypełnionego wniosku jest możliwe wyłącznie w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty publikacji ogłoszenia o naborze na stronie Ministerstwa Rozwoju i Technologii <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie>.
2. Wniosek składa Wnioskodawca.
3. Wnioski w Konkursie należy składać wyłącznie pocztą elektroniczną wysyłając je na adres e-mail: **[innowacyjnewyzwania@mrit.gov.pl](mailto:innowacyjnewyzwania@mrit.gov.pl)**, wypełniając i wysyłając wniosek konkursowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Wszelkie inne sposoby przekazania wniosku w formie elektronicznej lub papierowej nie stanowią prawidłowego i skutecznego złożenia wniosku i nie podlegają ocenie. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne ze zgodą Wnioskodawcy na wskazaną formę komunikacji.
4. Za czas złożenia Wniosku przyjmuje się czas rejestracji na serwerach Ministerstwa Rozwoju i Technologii wiadomości poczty elektronicznej wysłanej przez Wnioskodawcę.
5. Skierowanie wniosku do oceny poprzedzone jest etapem weryfikacji prawidłowości i kompletności wniosku.
6. Wniosek podlega weryfikacji formalnej zgodnie ze wzorem karty weryfikacji formalnej stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników Organizatora.
8. Weryfikacja formalna dokonywana jest w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę.
9. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków i/lub błędów w trakcie weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawienia, oraz w przypadku potrzeby złożenia informacji uzupełniających / wyjaśniających w trakcie oceny merytorycznej wniosku, Komisja Oceniająca pocztą elektroniczną zwraca Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia złożonego wniosku w terminie wyznaczonym przez Komisję.
10. W przypadku oczywistych omyłek we wniosku Organizator Konkursu może dokonać ich poprawy bez udziału Wnioskodawcy.
11. Wnioskodawca uzyska stosowne powiadomienie o konieczności poprawy / uzupełnienia wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłane na adres e-mail, z którego wysłano wniosek, a ponowne złożenie uzupełnionego / poprawionego wniosku wymaga zachowania przez Wnioskodawcę tej samej formy komunikacji.

12. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, termin weryfikacji ulega odpowiednio wydłużeniu o okres składania wyjaśnień/uzupełnień przez Wnioskodawcę.
13. Wyjaśnienia Wnioskodawcy oraz ewentualnie złożone dodatkowe dokumenty stanowią integralny element wniosku i są wykorzystywane w dalszym postępowaniu konkursowym.
14. Wprowadzenie do wniosku poprawek wykraczających poza te wskazane przez Komisję w wezwaniu, nieuzupełnienie braków lub ich uzupełnienie niezgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Komisję w wezwaniu, w tym uzupełnienie po terminie lub nieprzekazanie wymaganych wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku.
15. 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 poczty elektronicznej.
16. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować korespondencję w sprawie Konkursu.
17. Warunkiem uzyskania pozytywnej weryfikacji formalnej jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.

## **§ 5.**

### **Ocena rankingująca**

1. Warunkiem przekazania wniosku do oceny merytorycznej jest uzyskanie pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.
2. Ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów:
  - 1) oceny dostępowej;
  - 2) oceny rankingującej.
3. Ocena dostępowa dokonywana jest w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie ze wzorem karty oceny dostępowej, stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Ocena dostępowa jest dokonywana w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia następującego po pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.
5. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny dostępowej. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej wniosek kierowany jest do etapu oceny rankingującej.
6. W przypadku uzyskania oceny negatywnej wniosek podlega odrzuceniu.
7. Ocena rankingująca dokonywana jest w systemie punktowym, zgodnie ze wzorem karty oceny merytorycznej rankingującej, stanowiącym Załącznik nr 5a do Regulaminu.
8. Ocena rankingująca dokonywana jest przez minimum 3 członków Komisji Oceniającej.
9. Ocena uzyskana na etapie oceny rankingującej stanowi średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków Komisji Oceniającej.
10. Ocena merytoryczna rankingująca jest przeprowadzana w terminie do 15 dni roboczych od dnia skierowania wniosku do oceny merytorycznej rankingującej.
11. Komisja Oceniająca informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny rankingującej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia każdego etapu oceny.
12. W Konkursie wybrany zostanie Wnioskodawca, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, ale nie mniejszą niż 84 punkty na 120 możliwych punktów do zdobycia.

## **§ 6.**

### **Komisja Oceniająca**

1. Ocena dokonywana jest przez Komisję Oceniającą.
2. Komisja Oceniająca powoływana jest przez Ministra Finansów i Gospodarki.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji - Dyrektor lub zastępca Dyrektora Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub osoba wyznaczona przez Dyrektora;
- 2) Członkowie Komisji - pracownicy Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w MRiT wyznaczeni do tej roli przez Dyrektora lub zastępcę Dyrektora, dokonujący oceny dostępowej i rankingującej;
- 3) Sekretarz Komisji – pracownik MRiT wyznaczany do tej roli przez Przewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji mogą wejść dodatkowo eksperci tematyczni wyznaczeni do tej roli przez Dyrektora lub Zastępcę dyrektora Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w MRiT.
5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) dbanie o zgodność pracy Komisji z Regulaminem Konkursu;
  - 2) kierowanie pracami Komisji, w tym sprawne jej funkcjonowanie;
  - 3) zwoływanie posiedzeń Komisji;
  - 4) zatwierdzanie kart oceny i protokołów z wynikami;
  - 5) reprezentowanie Komisji przed Wnioskodawcami;
  - 6) udzielanie informacji Ministrowi na temat przebiegu Konkursu i prac Komisji;
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Do zadań Członków Komisji należy dokonanie oceny merytorycznej dostępowej oraz rankingującej wniosków.
7. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
  - 1) prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami na każdym etapie oceny;
  - 2) ustalanie terminarza spotkań, przekazywanie wniosków do oceny, zbieranie kart z ocenami;
  - 3) przygotowywanie niezbędnych dokumentów;
  - 4) dokumentowanie prac Komisji, w tym udział w posiedzeniach Komisji oraz przygotowanie protokołów z posiedzeń Komisji.

## **§ 7.**

### **Bezstronność i konflikt interesów**

1. Członkowie Komisji Oceniającej nie mogą być związani z Wnioskodawcą stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz w procesie oceny wniosków podpisują Oświadczenie o bezstronności i poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komisji jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Komisji informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów i do wyłączenia się z prac Komisji i niepodejmowania decyzji w przypadkach, w których występuje konflikt interesów.

## **§ 8.**

### **Powierzenie realizacji zadania**

1. Powierzenie realizacji Zadania następuje po podpisaniu umowy o partnerstwie zawartej z Partnerem wybranym w wyniku ogłoszonego otwartego naboru na Partnera, który otrzymał największą liczbę punktów.
2. Przed zawarciem umowy każda ze Stron może żądać dostarczenia lub uaktualnienia w wyznaczonym terminie, dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o partnerstwie.
3. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o partnerstwie będzie skutkowało odmową zawarcia umowy.

## **§ 9.**

### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla projektu rozpoczyna się w dniu zawarcia umowy o partnerstwie i kończy się w dniu zakończenia realizacji Zadania zgodnie z przyjętym harmonogramem.
2. Wydatki kwalifikowalne stanowią wyłącznie wydatki faktycznie poniesione w okresie realizacji Zadania, które są zgodne z umową o partnerstwie oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku.
3. Poziom finansowania wydatków wynosi 100%.

### **§ 10 Zasady odwołania**

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Organizatora Konkursu za pośrednictwem Komisji Oceniającej. W przypadku wątpliwości Organizator może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.
3. W procesie rozpatrywania odwołania weryfikacji oceny dokonują inni pracownicy niż na etapie oceny danego wniosku.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie elektronicznej na adres [innowacyjnewyzwania@mrit.gov.pl](mailto:innowacyjnewyzwania@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 właściwych pracowników, na zasadzie ust. 3, celem poprawnego i zgodnego z zapisami Konkursu rozpatrzenia wniesionego odwołania.
6. Organizator Konkursu 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 w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia wpływu do Komisji. 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 Organizator Konkursu poinformuje Wnioskodawcę.
8. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć 35 dni kalendarzowych od dnia jego Otrzymania. Organizator Konkursu przekazuje Wnioskodawcy informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od którego nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
9. W przypadku uwzględnienia odwołania Organizator Konkursu może:
  - 1) skierować wniosek do ponownej oceny lub
  - 2) wybrać Wnioskodawcę, bez kierowania wniosku do ponownej oceny, w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektu niekonkurencyjnego w ramach Działania 02.14 Inno\_LAB, Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej - informując o tym Wnioskodawcę.
10. W przypadku ponownej oceny mają zastosowanie zasady określone w § 5-6.

### **§ 11.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Organizator zamieszcza na swojej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie> informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Organizator udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku

wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.

3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Konkursu jest Minister Finansów i Gospodarki.
4. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 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.) (RODO), wobec osób wskazanych do kontaktu, których dane udostępniane są we wniosku, dokonuje Wnioskodawca.
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Wnioskodawców, wynikająca z art. 13 RODO oraz treść obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 4 znajdują się na formularzu wniosku, stanowiącym Załącznik nr 1.

#### **Załączniki do Regulaminu:**

- Załącznik nr 1 – Wzór wniosku konkursowego
- Załącznik nr 2 – Założenia konkursu na Partnera
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy o partnerstwie
- Załącznik nr 4 – Wzór Karty weryfikacji formalnej
- Załącznik nr 5 – Wzór Karty oceny dostępowej
- Załącznik nr 5a – Wzór Karty oceny rankingującej
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności
- Załącznik nr 7 – Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego