



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo
Rozwoju i Technologii

Regulamin

Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego

16 grudnia 2025 r.



KRAJOWY
KLASTER
KLUCZOWY

ZATWIERDZIŁ
MINISTER FINANSÓW I GOSPODARKI



Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	3
§ 2 Słownik pojęć	3
§ 3 Cel Konkursu	4
§ 4 Certyfikacja.....	4
§ 5 Warunki uczestnictwa w Konkursie	5
§ 6 Organizacja Konkursu	5
§ 7 Kluczowe role	6
Komisja Oceniająca.....	6
Panel Ekspertów	9
Sekretarz Konkursu	9
§ 8 Etap I – Nabór wniosków.....	9
§ 9 Etap II – Weryfikacja formalna	10
§ 10 Etap III – Ocena dostępowa	10
§ 11 Etap IV – Ocena panelowa	11
§ 12 Odwołania od wyników oceny	13
§ 13 Ogłoszenie wyników konkursu	13
§ 14 Obowiązki Krajowego Klastra Kluczowego	14
§ 15 Zasady monitorowania i ewaluacji działalności Krajowych Klastrow Kluczowych.....	14
§ 16 Recertyfikacja	15
§ 17 Utrata statusu Krajowego Klastra Kluczowego	15
§ 18 Postanowienia końcowe.....	16
§ 19 Lista załączników do Regulaminu.....	17
§ 20 Klauzula obowiązku informacyjnego dla Wnioskodawców (osoby umocowanej w sprawach konkursu)	17
§ 21 Klauzula informacyjna dla osób, których dane osobowe wskazał Wnioskodawca we wniosku	18



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego, zwanego dalej „Konkursem”, jest Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP: 7010797920, zwane dalej „Organizatorem”.
2. Regulamin Konkursu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, na których odbywa się Konkurs, zasady i tryb działania Komisji Oceniającej Wnioski oraz proces oceny wniosków.
3. Kontakt z Organizatorem w sprawach dotyczących Konkursu jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: klastry@mrit.gov.pl. Szczegółowe zasady składania wniosków i komunikacji z Organizatorem określone są w § 6 i § 8.
4. Organizacja Konkursu jest finansowana ze środków Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Konkurs** – Konkurs o status Krajowego Klastra Kluczowego (KKK), tj. postępowanie prowadzone w oparciu o określone kryteria oraz zgodnie z określoną procedurą, mające na celu wyłonienie klastrów, którym Minister właściwy do spraw gospodarki nada/odnowi status KKK.
2. **Certyfikacja** - oznacza formalną ocenę i potwierdzenie jakości funkcjonowania klastra (w tym skuteczności, jakości zarządzania, realizacji celów rozwojowych) przez podmiot zewnętrzny według ustalonych standardów.
3. **Jednostka Certyfikująca** – rolę jednostki certyfikującej pełni Organizator konkursu, którym jest Minister właściwy do spraw gospodarki.
4. **Recertyfikacja** – ponowna, okresowa ocena klastra, przeprowadzana w celu utrzymania wcześniej przyznanego certyfikatu w terminie i na warunkach określonych przez Jednostkę Certyfikującą.
5. **Klaster** – geograficzne skupisko niezależnych podmiotów, reprezentujących określoną specjalizację gospodarczą, współpracujących i konkurujących ze sobą w ramach łańcucha wartości. Współpraca w ramach klastra ma charakter sformalizowany, jest realizowana w wymiarze zarówno wertykalnym, jak i horyzontalnym i jest ukierunkowana na osiągnięcie założonych wspólnych celów. Klaster stanowi źródło korzyści i tworzy nową wartość dla wszystkich typów podmiotów uczestniczących w klastrze, takich jak przedsiębiorstwa, uczelnie i inne jednostki naukowe, instytucje otoczenia biznesu, administracja publiczna oraz pozostałe organizacje wspierające.
6. **Krajowy Klaster Kluczowy** – to klaster o istotnym znaczeniu dla gospodarki kraju i wysokiej konkurencyjności międzynarodowej; krajowe klastry kluczowe są identyfikowane na poziomie krajowym, w oparciu o analizę kluczowych obszarów funkcjonowania klastrów: innowacyjność klastra, kadry i talenty, stabilność finansowa i model finansowania klastra, komunikacja i promocja, współpraca i umiędzynarodowienie, bezpieczeństwo, odporność i łańcuch wartości, transformacja zielona i transformacja cyfrowa.
7. **Koordynator klastra** – to osoba prawna, która organizuje i animuje rozwój interakcji, powiązań, przepływów wiedzy i współpracy w klastrze, a także świadczy wyspecjalizowane usługi na rzecz przedsiębiorstw i innych podmiotów działających w danym skupisku.



Koordynator reprezentuje klastr w relacjach zewnętrznych, zajmuje się bieżącą jego administracją i realizuje inne funkcje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania klastra.

8. **Wnioskodawca** – Koordynator klastra działający w imieniu klastra (tj. jego członków - wszystkich podmiotów, które podpisały umowę/porozumienie klastra), składający z ich upoważnienia wniosek w Konkursie o nadanie/odnowienie statusu Krajowego Klastra Kluczowego.
9. **Elektroniczny System Wniosków (ESW)** – platforma internetowa, dostępna pod adresem www.konkursy-innowacje.gov.pl, umożliwiająca kompleksową obsługę procesu konkursowego, w tym składanie wniosków, dwustronną komunikację Wnioskodawcy z Organizatorem oraz wymianę dokumentów.
10. **Komisja Oceniająca Wnioski (KOW)** – Komisja mająca na celu dokonanie oceny wniosków oraz wydanie rekomendacji o nadanie/odnowienie statusu Krajowego Klastra Kluczowego.
11. **Panel Ekspertów (PE)** – trzyosobowy zespół ekspertów powołany dla dokonania oceny złożonego wniosku na etapie oceny panelowej.

§ 3

Cel Konkursu

Celem Konkursu jest identyfikacja klastrów o istotnym znaczeniu dla gospodarki kraju i wysokiej konkurencyjności międzynarodowej oraz nadanie/odnowienie im statusu Krajowego Klastra Kluczowego.

§ 4

Certyfikacja

1. Status Krajowego Klastra Kluczowego jest nadawany/odnawiany na mocy decyzji Ministra właściwego do spraw gospodarki klastrami, które spełnią wymogi konkursowe. Status będzie obowiązywał od dnia zatwierdzenia listy Krajowych Klastrów Kluczowych wyłonionych w drodze Konkursu do 31.12.2029 roku.
2. W przypadku wystąpienia ważnych przesłanek, które mogą mieć istotny wpływ na przebieg i wyniki Konkursu, Minister właściwy do spraw gospodarki może podjąć decyzję o wydłużeniu statusu Krajowego Klastra Kluczowego o określony czas, po upływie pierwotnego terminu obowiązywania statusu.
3. Krajowe Klastry Kluczowe, którym termin wygaśnięcia statusu KKK przypada w trakcie trwania konkursu, w którym ten status można odnowić, zachowują status KKK do dnia publikacji wyników konkursu o odnowienie statusu.
4. Klastrowi, któremu zostanie nadany/odnowiony status KKK, przysługuje prawo do posługiwania się w korespondencji i promocji znakiem oraz nazwą „Krajowy Klastr Kluczowy”.
5. Klastr, któremu zostanie nadany/odnowiony status Krajowego Klastra Kluczowego, otrzyma certyfikat potwierdzający ten status.
6. Koordynator Krajowego Klastra Kluczowego jest uprawniony do uczestniczenia w posiedzeniach Rady KKK organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii.



§ 5

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Udział w Konkursie jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest terminowe złożenie przez Wnioskodawcę prawidłowo przygotowanego i kompletnego wniosku o nadanie/odnowienie statusu KKK, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, wypełnionego zgodnie z Instrukcją dla Wnioskodawców składających wnioski w Konkursie o status KKK, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Wniosek wraz z załącznikami jest wypełniany i składany za pośrednictwem ESW dostępnego pod adresem www.konkursy-innowacje.gov.pl.
3. Z udziału w Konkursie wykluczeni są Wnioskodawcy, którzy posiadają nieuregulowane zobowiązania cywilno-prawne lub publiczno-prawne oraz Wnioskodawcy, którzy do dnia zakończenia naboru wniosków podlegali karencji w związku z odebraniem im statusu Krajowego Klastra Kluczowego.
4. Klastr, któremu nadano/odnowiono status Krajowego Klastra Kluczowego, w okresie jego obowiązywania oraz dwa lata po jego wygaśnięciu, zobowiązany jest do współpracy z Organizatorem Konkursu lub podmiotem (podmiotami) przez niego wyznaczonym, w tym do udziału w cyklicznym procesie monitorowania i ewaluacji rozwoju klastra, który został opisany w § 15. Zasady monitorowania i ewaluacji działalności Krajowych Klastrow Kluczowych.
5. Przystąpienie do Konkursu jest jednoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 6

Organizacja Konkursu

1. Konkurs ma charakter otwarty i organizowany jest cyklicznie w rundach konkursowych.
2. Konkurs jest przeprowadzany jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, klastrach które złożyły wniosek w danej rundzie konkursowej oraz klastrach którym nadano status Krajowego Klastra Kluczowego.
3. Uruchomienie rundy konkursowej jest ogłaszane przez Organizatora na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju i Technologii: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie>. W ogłoszeniu zostanie wskazany termin trwania naboru wniosków w ramach danej rundy konkursowej.
4. Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków (ESW), dostępnego pod adresem www.konkursy-innowacje.gov.pl.
5. Okres trwania naboru wniosków w ramach danej rundy konkursowej może zostać wydłużony. Zmiana okresu trwania naboru wniosków nie wiąże się ze zmianą Regulaminu. W takim przypadku Organizator Konkursu zmienia okres trwania naboru wniosków uwzględniając nowy termin wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków.
6. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru wniosków w ramach danej rundy konkursowej, należą również długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków.
7. Jeśli Organizator Konkursu dokonał zmian w Regulaminie Konkursu po rozpoczęciu naboru wniosków, Organizator niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym fakcie każdego



Wnioskodawcę, który złożył wniosek. Informacja o zmianach wprowadzonych w Regulaminie zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

8. Obieg dokumentów w Konkursie, tj. składanie wniosku o nadanie/odnowienie statusu Krajowego Klastra Kluczowego, składanie wyjaśnień i dokonywanie uzupełnień, jak również korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a Organizatorem Konkursu odbywa się za pośrednictwem ESW.
9. Jakakolwiek próba wywierania wpływu przez Wnioskodawcę na proces oceny w dowolny sposób, prowadzi do bezzwłocznego wykluczenia wniosku z dalszej oceny.

§ 7

Kluczowe role

1. Na potrzeby przeprowadzenia konkursu powołuje się następujące gremia i role:

- 1) Komisję Oceniającą,
- 2) Panel Ekspertów,
- 3) Sekretarza Konkursu.

Komisja Oceniająca

2. Komisja Oceniająca powoływana jest przez Ministra właściwego do spraw gospodarki.
3. Komisja podejmuje decyzje jednomyślnie.
4. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Ministerstwa Rozwoju i Technologii,
 - 2) przedstawiciele Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 3) eksperci branżowi.
5. Członkowie Komisji nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. W szczególności, Członek Komisji nie może brać udziału w ocenie wniosku, jeśli on sam lub jego bliscy są w jakikolwiek sposób powiązani z Wnioskodawcą.
6. Członek Komisji jest zobowiązany do zgłaszania Przewodniczącemu Komisji wszelkich potencjalnych konfliktów interesów. Zgłoszenie powinno nastąpić niezwłocznie po powzięciu informacji o możliwości wystąpienia konfliktu interesów. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komisji powinien niezwłocznie zaprzestać wykonywania prac na rzecz Komisji.
7. W przypadku stwierdzenia konfliktu interesów, Przewodniczący Komisji wyłącza członka Komisji z udziału w ocenie konkretnego wniosku.
8. Wszystkie osoby biorące udział w pracach związanych z Konkursem podpisują Oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów oraz o poufności, w którym zobowiązują się do zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie procesu oceny wniosków. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Do zadań Członków Komisji należy:
 - 1) udział w posiedzeniach Komisji, w tym w spotkaniach panelowych,



- 2) analiza wniosków pod kątem zgodności z kryteriami oceny,
 - 3) formułowanie pytań do Wnioskodawców w trakcie spotkań panelowych,
 - 4) dokonywanie rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków w zgodzie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem,
 - 5) przygotowywanie uzasadnień oceny wniosków.
10. W przypadku planowanej nieobecności w posiedzeniu Komisji Członka Komisji, instytucja, której przedstawicielem jest dany Członek, wyznacza zastępcę, który realizuje zadania Członka Komisji wskazane w ust. 9. Powyższa sytuacja nie dotyczy ekspertów branżowych.
 11. Prace Komisji są wspierane przez ekspertów branżowych. Eksperci branżowi współpracują z Sekretarzem Konkursu w zakresie przekazywania informacji i dokumentacji związanej z oceną wniosków.
 12. Eksperci branżowi wybierani są na podstawie naboru kandydatów prowadzonego przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii.
 13. Eksperci branżowi biorący udział w ocenie wniosków nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. W szczególności, eksperci branżowi nie mogą być zatrudnieni w firmach należących do klastrów ani posiadać udziałów w takich firmach.
 14. Eksperci branżowi, przed przystąpieniem do oceny wniosków, podpisują *Oświadczenie o bezstronności i poufności* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
 15. Eksperci branżowi dokonują oceny wniosku na etapie IV - oceny panelowej.
 16. Do zadań ekspertów branżowych biorących udział w ocenie wniosków w danej rundzie konkursowej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją konkursową,
 - 2) zapoznanie się z wnioskiem klastra wraz z załącznikami,
 - 3) udział w wyznaczonych posiedzeniach Panelu Ekspertów,
 - 4) sformułowanie oceny indywidualnej (przyznanie punktacji wraz z uzasadnieniem) i przekazanie kart oceny,
 - 5) uzgodnienie oceny ostatecznej wniosku.
 17. W przypadku planowanej nieobecności eksperta branżowego, Przewodniczący Komisji Oceniającej wyznacza innego eksperta branżowego, który realizuje zadania przewidziane dla pierwotnie wybranego eksperta branżowego dla oceny danego wniosku.
 18. Pracami Komisji Oceniającej kieruje Przewodniczący Komisji Oceniającej, którym jest Dyrektor lub zastępca Dyrektora departamentu odpowiedzialnego za politykę innowacyjną w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub osoba przez niego wyznaczona.
 19. Do zadań Przewodniczącego Komisji Oceniającej należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad prawidłowością przebiegu Konkursu i jego sprawnym przebiegiem,
 - 2) zapewnienie przestrzegania Regulaminu Konkursu,
 - 3) powoływanie Sekretarza Konkursu na daną rundę konkursową,



- 4) wyznaczenie ekspertów branżowych do oceny wniosków w danej rundzie konkursowej z grupy ekspertów wybranych w odrębnym trybie,
 - 5) ustalanie harmonogramu prac Komisji,
 - 6) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 7) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 8) koordynowanie współpracy z Sekretarzem Konkursu,
 - 9) przygotowywanie sprawozdań z prac Komisji dla Ministra właściwego do spraw gospodarki,
 - 10) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 11) rozstrzyganie sporów i wątpliwości proceduralnych,
 - 12) udzielanie informacji Ministrowi właściwemu do spraw gospodarki na temat prac Komisji,
 - 13) przekazywanie Ministrowi właściwemu do spraw gospodarki rekomendacji Komisji.
20. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego funkcję pełni wyznaczony przez niego Zastępca.
21. Przewodniczący Komisji posiada głos rozstrzygający w sprawach związanych z pracami Komisji. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, Przewodniczący Komisji może podejmować decyzje samodzielnie, o ile nie wymagają one zatwierdzenia przez Ministra właściwego do spraw gospodarki.

Panel Ekspertów

22. Panel Ekspertów powoływany jest dla oceny każdego wniosku, który został dopuszczony do etapu IV - oceny panelowej.
23. Panel Ekspertów każdorazowo tworzą trzy osoby:
- 1) jeden przedstawiciel Ministerstwa Rozwoju i Technologii,
 - 2) jeden przedstawiciel Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 3) jeden ekspert branżowy.

Sekretarz Konkursu

24. Sekretarz Konkursu jest powoływany przez Przewodniczącego Komisji dla danej rundy konkursowej.
25. Do zadań Sekretarza Konkursu należy w szczególności:
- 1) wspomaganie Przewodniczącego Komisji Oceniającej w sprawowaniu nadzoru nad terminowością i prawidłowością przebiegu procedur konkursowych,
 - 2) wspomaganie Przewodniczącego Komisji Oceniającej w zapewnieniu przestrzegania Regulaminu Konkursu,
 - 3) prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami,
 - 4) organizowanie posiedzeń Komisji Oceniającej i Panelu Ekspertów,



- 5) weryfikowanie prawidłowości i kompletności złożonych wniosków w ramach etapu II - weryfikacji formalnej,
 - 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji Oceniającej i spotkań panelowych,
 - 7) udzielanie informacji o Konkursie.
26. W przypadku nieobecności Sekretarza Konkursu, jego funkcję pełni osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji Oceniającej będących przedstawicielami Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

§ 8

Etap I – Nabór wniosków

1. Nabór wniosków w jednej rundzie konkursowej trwa 60 dni roboczych od daty ogłoszenia naboru (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00).
2. W ramach danej rundy konkursowej system ESW umożliwia złożenie wyłącznie jednego wniosku przez danego Wnioskodawcę.
3. Wniosek uważa się za złożony z chwilą nadania mu przez system ESW statusu „złożony”. System ESW automatycznie generuje potwierdzenie złożenia wniosku, zawierające datę, godzinę oraz numer wniosku, które są przekazywane na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany w ESW.
4. W trakcie trwania naboru Wnioskodawca może wystąpić do Organizatora z prośbą o wycofanie złożonego wniosku w celu jego edycji. Prośba o wycofanie powinna zostać przesłana na adres: klastry@mrit.gov.pl. Wycofanie wniosku jest możliwe jedynie do momentu zakończenia naboru wniosków.
5. Termin składania wniosków w ramach danej rundy konkursowej może zostać wydłużony. W takim przypadku Organizator konkursu publikuje stosowny komunikat oraz aktualizuje informacje o terminie w ogłoszeniu o naborze. Zmiana terminu naboru nie stanowi zmiany Regulaminu w rozumieniu § 18 ust. 5 Regulaminu.
6. Złożenie wniosku w ESW jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu oraz wszystkich warunków konkursu.

§ 9

Etap II – Weryfikacja formalna

1. Wnioski złożone w systemie ESW są przekazywane do weryfikacji formalnej.
2. Weryfikacji formalnej dokonuje Sekretarz Konkursu w systemie ESW w terminie do 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu zakończenia naboru. Weryfikacja odbywa się zgodnie z Kartą weryfikacji formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 4.
3. Weryfikacji podlega, czy wniosek:
 - 1) został wypełniony w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrazów w języku obcym;
 - 2) został złożony w terminie przewidzianym w naborze;



- 3) jest kompletny (tj. ma wypełnione wszystkie wymagane pola wraz z wymaganymi załącznikami);
 - 4) został złożony przez Wnioskodawcę posiadającego siedzibę na terytorium Polski;
 - 5) został złożony przez Wnioskodawcę w Elektronicznym Systemie Wniosków (ESW).
4. Wynik weryfikacji formalnej jest przekazywany Wnioskodawcy za pośrednictwem ESW. Wynik ten jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
 5. Wnioski, które uzyskały negatywny wynik weryfikacji formalnej, nie podlegają dalszej ocenie.
 6. Po zakończeniu weryfikacji formalnej Sekretarz Konkursu sporządza protokół z etapu i przekazuje go Przewodniczącemu Komisji Oceniającej Wnioski do zatwierdzenia.

§ 10

Etap III – Ocena dostępowa

1. Do oceny dostępowej kierowane są wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji formalnej.
2. Oceny dostępowej dokonuje Ekspert będący członkiem Komisji Oceniającej Wnioski. Ocena jest przeprowadzana w terminie do 15 dni roboczych od dnia skierowania wniosku do oceny dostępowej.
3. Ocena dostępowa dokonywana jest na podstawie Karty oceny dostępowej, stanowiącej Załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Ocena dostępowa obejmuje weryfikację spełnienia wszystkich warunków bazowych wskazanych w Karcie oceny dostępowej. Każde kryterium oceniane jest w systemie „TAK/NIE”.
5. Spełnienie wszystkich warunków bazowych jest warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny dostępowej. Niespełnienie któregośkolwiek kryterium skutkuje oceną negatywną wniosku.
6. W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności w treści wniosku Ekspert, za pośrednictwem systemu ESW, może jednokrotnie wezwać Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku.
7. Wezwanie, o którym mowa w ust. 6, zawiera wyszczególnienie elementów wymagających poprawy lub uzupełnienia. Wnioskodawca dokonuje zmian wyłącznie w zakresie wskazanym przez Eksperta.
8. Termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania w systemie ESW.
9. Niezłożenie poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie albo wprowadzenie poprawek wykraczających poza zakres wskazany w wezwaniu skutkuje przyznaniem wnioskowi oceny negatywnej.
10. Wniosek, który uzyskał pozytywny wynik oceny dostępowej, jest kierowany do kolejnego etapu – oceny panelowej.
11. Wniosek, który uzyskał wynik negatywny, nie podlega dalszej ocenie i uzyskuje ocenę negatywną.



12. Po zakończeniu etapu Sekretarz Konkursu sporządza protokół z oceny dostępowej i przekazuje go Przewodniczącemu Komisji Oceniającej Wnioski do zatwierdzenia.
13. Wynik oceny dostępowej jest przekazywany Wnioskodawcy za pośrednictwem ESW. Wynik ten jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 11

Etap IV – Ocena panelowa

1. Do oceny panelowej kierowane są wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny dostępowej.
2. Ocena panelowa jest przeprowadzana przez Panel Ekspertów (PE). Pracami Panelu Ekspertów kieruje Przewodniczący Panelu Ekspertów (PPE), którym jest przedstawiciel Ministerstwa Rozwoju i Technologii.
3. Ocena panelowa jest przeprowadzana zgodnie z Kartą oceny panelowej, stanowiącą Załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Ocena panelowa przeprowadzana jest w następującej sekwencji działań:
 - 1) wstępnej oceny indywidualnej
 - 2) spotkania panelowego
 - 3) końcowej oceny indywidualnej
 - 4) zbiorczej ostatecznej oceny panelowej (po spotkaniu konsensusowym).
5. Przed spotkaniem panelowym Ekspersi zapoznają się z treścią wniosku oraz wszystkimi załącznikami złożonymi wraz z wnioskiem. Na podstawie tych informacji każdy Ekspert dokonuje wstępnej oceny indywidualnej w Karcie oceny panelowej w ESW. Ocena wstępna jest zapisywana roboczo i nie jest składana w systemie jako ocena ostateczna.
6. Spotkanie panelowe online organizuje Sekretarz Konkursu. Spotkanie panelowe będzie nagrywane i zostanie wykorzystane wyłącznie w procesie oceny wniosków. Nagrania nie będą udostępniane Wnioskodawcom. Podczas spotkania Ekspersi mogą zadawać Wnioskodawcy pytania w celu doprecyzowania lub uzupełnienia informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
7. Po zakończeniu spotkania panelowego każdy Ekspert dokonuje indywidualnej oceny końcowej, aktualizując przygotowaną wcześniej kartę oceny panelowej w ESW, na podstawie:
 - 1) treści wniosku,
 - 2) załączonej dokumentacji,
 - 3) informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę podczas spotkania panelowego.
8. Po dokonaniu ocen indywidualnych, Panel Ekspertów odbywa spotkanie konsensusowe online, którego termin ustala PPE w porozumieniu z członkami Panelu Ekspertów. Celem spotkania jest uzgodnienie wspólnej, ostatecznej oceny wniosku.
9. Po zakończeniu prac Panelu PPE sporządza w systemie ESW kartę oceny panelowej zbiorczej, której wzór stanowi załącznik nr 7 i przekazuje ją do zatwierdzenia Przewodniczącemu Komisji Oceniającej Wnioski.



10. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez Klaster na etapie oceny panelowej wynosi 100 punktów.
11. Uzyskanie przez Wnioskodawcę co najmniej 70 punktów na etapie oceny panelowej jest warunkiem niezbędnym do możliwości nadania lub odnowienia statusu Krajowego Klastra Kluczowego. Wniosek, który uzyskał mniej niż 70 punktów, otrzymuje ocenę negatywną.
12. Cały proces oceny panelowej trwa do 30 dni roboczych, licząc od dnia skierowania wniosku do oceny panelowej.
13. Po zakończeniu etapu oceny panelowej Sekretarz Konkursu sporządza protokół z oceny i przekazuje go Przewodniczącemu Komisji Oceniającej do zatwierdzenia.
14. W przypadku uzyskania oceny negatywnej na etapie oceny panelowej Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania, zgodnie z § 12.
15. Sekretarz Konkursu za pośrednictwem systemu ESW informuje Wnioskodawcę o wyniku oceny panelowej.

§ 12

Odwołania od wyników oceny

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania wyłącznie od wyniku oceny panelowej, o której mowa w § 11.
2. Odwołanie składa się drogą elektroniczną na adres e-mail: klastry@mrit.gov.pl, w terminie 7 dni roboczych od dnia udostępnienia Wnioskodawcy wyniku oceny panelowej w systemie ESW.
3. W przypadku uwzględnienia zasadności odwołania, Sekretarz Konkursu wyznacza do ponownej oceny trzech Ekspertów KOW, innych niż Eksperci dokonujący pierwotnej oceny panelowej wniosku.
4. Eksperci, po zapoznaniu się z odwołaniem, treścią wniosku oraz nagraniem ze spotkania panelowego, dokonują ponownej oceny wniosku w terminie do 15 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu otrzymania odwołania.
5. Po dokonaniu ponownej oceny, Eksperci biorący udział w procedurze odwoławczej uczestniczą w spotkaniu konsensusowym online, którego termin ustala Przewodniczący Panelu Ekspertów, w celu uzgodnienia ostatecznej wersji Karty oceny panelowej zbiorczej w ESW.
6. Na podstawie uzgodnionej Karty oceny panelowej (po odwołaniu) PPE sporządza pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku postępowania odwoławczego.
7. Po zakończeniu postępowania odwoławczego Sekretarz Konkursu sporządza z niego protokół i przekazuje go Przewodniczącemu Komisji Oceniającej do zatwierdzenia.
8. Sekretarz Konkursu udostępnia wyniki postępowania odwoławczego drogą elektroniczną.
9. Wynik postępowania odwoławczego jest ostateczny i kończy procedurę oceny wniosku.



§ 13

Ogłoszenie wyników konkursu

1. W wyniku oceny panelowej na listę klastrów rekomendowanych do nadania lub odnowienia statusu Krajowego Klastra Kluczowego (KKK) zostaną wpisane klastry, które uzyskały co najmniej 70 punktów.
2. Po zakończeniu prac Komisji Oceniającej Wnioski w danej rundzie, Przewodniczący Komisji Oceniającej podpisuje listę klastrów rekomendowanych do nadania lub odnowienia statusu KKK i przekazuje ją Ministrowi właściwemu do spraw gospodarki celem zatwierdzenia.
3. Sekretarz Konkursu sporządza końcowy protokół z przebiegu konkursu, który po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Komisji Oceniającej stanowi podstawę przekazania wyników Ministrowi do podpisu.
4. Po zatwierdzeniu wyników przez Ministra właściwego do spraw gospodarki, Sekretarz Konkursu informuje Wnioskodawców o wynikach konkursu za pośrednictwem ESW, w terminie 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wyników.
5. Przyznanie statusu Krajowego Klastra Kluczowego jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez Ministra właściwego do spraw gospodarki.
6. Lista Krajowych Klastrow Kluczowych jest publikowana na stronie internetowej Organizatora: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/lista-kkk>
7. Laureaci konkursu, którym nadano lub odnowiono status KKK, zostają poinformowani o terminie i miejscu gali/spotkania, podczas której nastąpi wręczenie certyfikatów potwierdzających nadanie lub odnowienie statusu KKK.

§ 14

Obowiązki Krajowego Klastra Kluczowego

1. Klastery, któremu przyznano status Krajowego Klastra Kluczowego, dla jego utrzymania w okresie ważności jest zobowiązany do udziału w cyklicznym procesie monitorowania i ewaluacji działalności, w tym do składania raportów rocznych z realizacji zadeklarowanych celów oraz rozwoju.
2. Krajowy Klastery Kluczowy zobowiązuje się do umożliwienia Jednostce Certyfikującej lub podmiotom przez nią wyznaczonym do przeprowadzenia wizyt ewaluacyjnych oraz kontrolnych przez cały okres obowiązywania statusu oraz dwa lata po jego wygaśnięciu lub utracie.
3. Koordynator klastra posiadającego status Krajowego Klastra Kluczowego zobowiązuje się do przekazania danych kontaktowych do swoich członków w celu przeprowadzenia badania ewaluacyjnego oraz do wspierania Jednostki Certyfikującej w procesie ewaluacji klastra.
4. Koordynator klastra posiadającego status Krajowego Klastra Kluczowego jest zobowiązany do przechowywania na potrzeby kontroli oryginałów dokumentów w okresie obowiązywania statusu oraz przez dwa lata po jego wygaśnięciu lub utracie.

§ 15

Zasady monitorowania i ewaluacji działalności Krajowych Klastrow Kluczowych

1. Koordynator Klastra posiadającego status Krajowego Klastra Kluczowego jest zobowiązany do corocznego składania raportu z realizacji wskaźników opisujących funkcjonowanie klastra. Obowiązek składania raportów trwa przez cały okres posiadania statusu Krajowego Klastra



Kluczowego oraz przez dwa lata po jego wygaśnięciu lub utracie. Pierwszy roczny raport z działalności, Krajowy Klaster Kluczowy składa za rok kalendarzowy, w którym uzyskał/odnowił status Krajowego Klastra Kluczowego na prośbę Jednostki Certyfikującej.

2. Jednostka Certyfikująca dokonuje oceny złożonego raportu i wydaje rekomendację pozytywną lub negatywną.
3. Jednostka Certyfikująca lub upoważniony przez nią podmiot może przeprowadzić wizytę monitorującą w siedzibie Klastra, nie częściej niż raz w roku.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Jednostka Certyfikująca może wezwać Koordynatora Klastra do przedłożenia planu naprawczego. Przedstawienie planu naprawczego i jego akceptacja przez Jednostkę Certyfikującą stanowi warunek utrzymania statusu Krajowego Klastra Kluczowego do momentu następnej oceny rocznej.
5. W przypadku negatywnej oceny raportu rocznego, Koordynatorowi Klastra przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania decyzji o negatywnej ocenie.

§ 16

Recertyfikacja

1. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny wszystkich rocznych raportów z działalności w okresie obowiązywania statusu Krajowego Klastra Kluczowego, status ten może na wniosek Koordynatora klastra zostać wydłużony na okres kolejnych czterech lat.
2. Krajowy Klaster Kluczowy może ubiegać się o recertyfikację nie wcześniej niż 12 miesięcy przed terminem wygaśnięcia aktualnie obowiązującego statusu.
3. W przypadku uzyskania negatywnej oceny rocznego raportu z działalności, klaster nie może ubiegać się o recertyfikację przez okres co najmniej 12 miesięcy od momentu uzyskania informacji o wyniku oceny.

§ 17

Utrata statusu Krajowego Klastra Kluczowego

1. Status KKK może zostać odebrany przez Jednostkę Certyfikującą, jeżeli:
 - 1) klaster w rażący sposób nie przestrzega Regulaminu,
 - 2) klaster utraci zdolność do pełnienia swoich funkcji,
 - 3) na podstawie stwierdzenia w wyniku czynności kontrolnych, że klaster przedstawił nieprawdziwe informacje we wniosku o nadanie/odnowienie statusu KKK,
 - 4) na podstawie stwierdzenia w wyniku czynności kontrolnych przeprowadzonych przez upoważnione podmioty, nieprawidłowości w realizacji zadań powiązanych z wydatkowaniem środków publicznych, w tym naruszenia przepisów prawa krajowego lub unijnego,
 - 5) niedostarczenia rocznego raportu z działalności klastra;
 - 6) otrzymania negatywnej oceny rocznego raportu.



2. Jednostka Certyfikująca informuje pisemnie Koordynatora Krajowego Klastra Kluczowego o utracie statusu KKK przez klastę i skreśleniu z listy Krajowych Klastów Kluczowych wskazując przyczyny wymienione w ust. 1 wraz ze wskazaniem terminu utraty statusu.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Organizator 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. W takich przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany Konkursu.
2. Konkurs nie podlega przepisom ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych ([Dz.U. z 2025 r. poz. 595](#)).
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.
5. Organizator 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, jednak nie wcześniej niż miesiąc od jej opublikowania. 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 o podmiotach biorących udział w Konkursie, zawarte we wnioskach o nadanie/odnowienie statusu KKK, podlegają ochronie. Dane osobowe uczestników Konkursu będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z rozporządzeniem 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”.
7. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca i członkowie klastra akceptują 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 i członkowie Klastra przyjmują do wiadomości, że dane dotyczące klastra oraz podmiotów wchodzących w jego skład, zawarte we wniosku o nadanie/odnowienie statusu KKK oraz dokumentacji wynikającej z działań monitorowania i ewaluacji mogą zostać wykorzystane do celów badawczych w sposób uniemożliwiający identyfikację poszczególnych podmiotów, a także być udostępnione innym ministerstwom oraz agencjom rządowym działającym na rzecz wsparcia przedsiębiorczości i innowacyjności.
9. Pytania dotyczące naboru wniosków można kierować na adres e-mail: klastry@mrit.gov.pl. Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą publikowane w formie FAQ na stronie internetowej Organizatora.



10. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Ministra właściwego do spraw gospodarki.

§ 19

Lista załączników do Regulaminu

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1. Wniosek o nadanie/ odnowienie statusu KKK
 - 2) Załącznik nr 2. Instrukcja dla Wnioskodawcy składającego wniosek w Konkursie o status KKK
 - 3) Załącznik nr 3. Oświadczenie o bezstronności i poufności
 - 4) Załącznik nr 4. Karta weryfikacji formalnej
 - 5) Załącznik nr 5. Karta oceny dostępowej
 - 6) Załącznik nr 6. Karta oceny panelowej
 - 7) Załącznik nr 7. Karta oceny panelowej zbiorczej

§ 20

Klauzula obowiązku informacyjnego dla Wnioskodawców (osoby umocowanej w sprawach konkursu)

Zgodnie z art. 13 RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, e-mail: kancelaria@mrit.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MPIT/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Wykonującym obowiązki administratora jest Dyrektor Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w MRiT.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w MRiT wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. w związku z akceptacją warunków Regulaminu Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego oraz w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego identyfikowania wnioskodawcy.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z wypełnieniem formularza wniosku w celu wzięcia udziału w Konkursie o nadanie lub odnowienie statusu Krajowego Klastra Kluczowego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Komisja Oceniająca i Panel Ekspertów oceniający wnioski. Odbiorcami mogą być również:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);



- b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) – przez czas określony w tych przepisach.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Konkursie.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
 - prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 21

Klauzula informacyjna dla osób, których dane osobowe wskazał Wnioskodawca we wniosku

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO, uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Obowiązki administratora wypełnia Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w MRiT.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania MRiT, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować inspektorem Ochrony Danych w MRiT, e-mail: iod@mrit.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, okres i forma zatrudnienia, opis zadań, zostały pozyskane od Wnioskodawcy (osoby umocowanej w sprawach konkursu) w ramach organizacji Konkursu o status Krajowego Klastra Kluczowego.
4. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia kontaktu w związku z organizacją niniejszego Konkursu, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, to jest w sytuacji, w



której jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: Komisja Oceniająca i Panel Ekspertów oceniający wnioski. Odbiorcami mogą być również:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) – przez czas określony w tych przepisach.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
 - d) prawo do sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w MRiT Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.