

Zarządzenie Nr 23/2025
Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
z dnia 10 marca 2025 roku
zmieniające Zarządzenie Nr 74/2024 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
z dnia 24 października 2024 roku w sprawie powołania komisji oceny projektów w naborze
wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Działania Ścieżka SMART
w Priorytecie I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tekst jedn. Dz. U. z 2024 poz. 1170) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz.1079 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 74/2024 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 24 października 2024 roku w sprawie powołania komisji oceny projektów w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Działania Ścieżka SMART w Priorytecie I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (zwanym dalej: „Zarządzeniem”), wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 1 do Zarządzenia:
 - 1) Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Działania Ścieżka SMART w Priorytecie I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (dalej: „Regulamin pracy Komisji”), otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) Załącznik nr 6A do Regulaminu pracy Komisji – Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
 - 3) Załączniki nr 1 – 6 oraz nr 7 do 11 do Regulaminu pracy Komisji pozostają bez zmian.
2. § 5 Zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Wynagrodzenie członków oceniających (ekspertów), o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Zarządzenia, ustala się zgodnie z kwotami wynagrodzeń określonymi w Zarządzeniu Nr 16/2023 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 3 marca 2023 r. w sprawie zasad współpracy z Ekspertami do Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG) 2021-2027 z późn. zm.”.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. inż. Jerzy Małachowski
Dyrektor
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

- 1) Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Działania Ścieżka SMART w Priorytecie I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
- 2) Załącznik nr 6A do Regulaminu pracy Komisji – Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 23/2025
z dnia 10 marca 2025 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.01.01-IP.01-001/24
W RAMACH PRIORYTETU 1 PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE
DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021-2027,
Działanie Ścieżka SMART**

Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w Programie Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Słownik terminów znajduje się na końcu dokumentu.

Spis treści:

§ 1. Cel powołania Komisji.....	2
§ 2. Skład Komisji.....	2
§ 3. Zadania Komisji.....	3
§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze	7
§ 5. Dobór ekspertów do oceny	9
§ 6. Tryb dokonywania oceny.....	10
§ 7. Ocena wg kryteriów etapu I	11
Ocena etap II	12
§ 8. Przygotowanie i przekazanie pytań dot. wniosku przed panelem	12
§ 9. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą.....	12
§ 10. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie	13
§ 11. Ocena wniosku według kryteriów i ew. wezwanie do ponownej poprawy	14
§ 12. Przygotowanie uzasadnienia oceny.....	15
§ 13. Wynik naboru	16
§ 14. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami.....	16
§ 15. Ochrona danych osobowych	17
§ 16. Zmiana RKOP	18
§ 17. Definicje.....	18
Załączniki:	20

§ 1. Cel powołania Komisji

1. Komisja dokonuje oceny projektów złożonych w danym naborze.
2. Komisja powoływana jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia naboru.

§ 2. Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) **Przewodniczący KOP** – Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR;
 - 2) **Sekretarz KOP** – Zastępca Dyrektora lub kierownik sekcji lub zastępca kierownika sekcji w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR;
 - 3) **Przewodniczący paneli** — pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (opiekunowie projektów), którzy wykonują zadania w zakresie organizacji i prowadzenia paneli oraz wykonują inne zadania określone w RKOP (rola opiekuna projektu); biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie;
 - 4) **członkowie oceniający** – eksperci dobrani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR, którzy odpowiadają za ocenę projektów, zgodnie z zakresem określonym w Tabeli nr 1 i nr 2 w Załączniku nr 11 do RKOP.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania bezstronności, a także do zachowania poufności prac Komisji (w tym danych i informacji zawartych we wnioskach, pozyskanych podczas procesu oceny). Członkowie Komisji składają oświadczenia dotyczące bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów w zakresie odpowiednim dla pełnionej przez siebie funkcji w Komisji (Załącznik nr 1 lub 2 do RKOP). Oświadczenie musi zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. W panelach, w charakterze obserwatorów, mogą uczestniczyć przedstawiciele Instytucji Zarządzającej (dalej: „IZ”), pracownicy IP oraz inne osoby spoza Komisji za zgodą Przewodniczącego KOP. Przed udziałem w posiedzeniach Komisji obserwatorzy składają deklarację o poufności (Załącznik nr 3 do RKOP). W przypadku konfliktu interesów ujawnionego na posiedzeniu, obserwator powinien niezwłocznie opuścić posiedzenie i powiadomić Przewodniczącego Komisji.
4. Oświadczenia o bezstronności złożone przez ekspertów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 RKOP podlegają weryfikacji w zakresie ich prawdziwości i zgodności z prawdą zgodnie z procedurą *PR-SME-07 Procedura systemu weryfikacji oświadczeń o bezstronności, poufności składanych przez członków KOP*.

§ 3. Zadania Komisji

1. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:

- 1) dbanie o zgodność pracy Komisji z RKOP i Regulaminem wyboru projektów (dalej: „RWP”);
- 2) kierowanie pracami Komisji, w tym dbanie o jej sprawne funkcjonowanie;
- 3) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę projektów przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 4) dbanie o prawidłowość procesu składania oświadczeń o bezstronności i poufności oraz o ich rozliczalność we współpracy z komórką organizacyjną odpowiadającą za weryfikację oświadczeń, o której mowa w § 2 ust. 4 RKOP;
- 5) wyznaczanie do poszczególnych paneli Przewodniczących paneli spośród pracowników NCBR;
- 6) zatwierdzanie Protokołów z prac Komisji (ETAP I i II) wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7, 7A i 7B do RKOP);
- 7) realizacja zadań Kierownika Komórki Organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
- 8) możliwość weryfikacji wezwań, o których mowa w § 8 RWP oraz uzasadnień wyniku oceny pod kątem spójności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy. Przewodniczący KOP może upoważnić do tego zadania inną osobę/osoby.

2. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:

- 1) koordynacja ustalania terminów prac paneli;
- 2) wskazywanie propozycji Przewodniczących paneli spośród pracowników komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
- 3) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7, 7A i 7B do RKOP);
- 4) sporządzenie/aktualizacja listy projektów, które w ramach I etapu oceny otrzymały ocenę negatywną oraz które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny (ocena pozytywna);
- 5) sporządzanie/aktualizacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania w ramach naboru;
- 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
- 7) obsługa organizacyjno-techniczna KOP, w tym wskazywanie w systemie informatycznym IP osób wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP na podstawie § 3 ust. 1 pkt 5 RKOP;
- 8) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP.

3. Do zadań **Przewodniczącego panelu** należy w szczególności:

- 1) koordynowanie procesu oceny w etapie I i II oraz aktywny i merytoryczny nadzór nad prawidłowym przebiegiem spotkania panelowego i procesu oceny wniosku o dofinansowanie;
- 2) wyznaczanie ekspertów wiodących po zatwierdzeniu indywidualnych kart oceny etapu I;
- 3) obsługa organizacyjna i techniczna panelu oraz udział w pracach panelu;
- 4) dbanie o zgodność przebiegu panelu i pracy panelu KOP z RKOP i RWP;
- 5) aktywne moderowanie prac panelu odbywającego się na posiedzeniu on-line (w tym dyskusji podczas spotkania z Wnioskodawcą), w tym dbanie o jakość merytoryczną oraz kulturę dyskusji;
- 6) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu KOP;
- 7) ustalanie terminów prac paneli;
- 8) weryfikacja Kart pytań przekazywanych przez ekspertów przed panelem oraz ich wysyłka do wnioskodawców;
- 9) dostarczanie niezbędnych materiałów ekspertom i pozostałym członkom panelu KOP, w tym przekazywanie informacji o negatywnie ocenionych kryteriach w poprzednio złożonym w NCBR wniosku o dofinansowanie wraz z kartą jego oceny (jeśli dotyczy);
- 10) weryfikacja wezwań do poprawy wniosku, o których mowa w § 8 ust. 9 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
- 11) wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku wraz z uwagami w zakresie kryteriów;
- 12) sporządzenie i zatwierdzanie Protokołu z prac panelu podczas oceny wniosku;
- 13) uzupełnianie w systemie informatycznym IP wezwań dotyczących poprawy wniosku, o których mowa w § 8 ust. 14 RWP (jeśli dotyczy) i wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku;
- 14) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku (w tym kompletność oceny z zakresem wymagań kryteriów wyboru);
- 15) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 16) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac panelu KOP;
- 17) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
- 18) weryfikacja uzasadnień wyników oceny Etapu I i II (Karty oceny – Załącznik nr 5 i 5A do RKOP) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności, w tym weryfikacja czy:
 - wszystkie pozycje *arkusza oceny* zostały wypełnione;

- wszystkie pozycje *arkusza oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze;
- uzasadnienie oceny uwzględnia argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy), odniesienie się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawcę oraz czy jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy;

oraz, w przypadku niespełnienia ww. elementów, wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy.

4. Do zadań eksperta niewiodącego należy w szczególności:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektu w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów (w ramach danego modułu oraz wskazanych kryteriów wspólnych obligatoryjnych i rankingujących), w tym:

ETAP I:

- przygotowanie indywidualnej karty oceny dla kryteriów etapu I;
 - udział w ustaleniu oceny kryteriów (dyskusja w LSI);
 - weryfikacja i zatwierdzanie protokołu oceny dla kryteriów I etapu;
 - weryfikacja i zatwierdzanie uzasadnienia oceny;

ETAP II:

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu treści pytań przed panelem,
- udział w spotkaniu z przedstawicielami Wnioskodawcy w ramach oceny projektu,
- przygotowanie i udział w uzgadnianiu wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów II etapu,
- akceptowanie uzgodnionej treści *Karty poprawy wniosku* (Załącznik nr 4 do RKOP);
- udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku,
- udział w ustaleniu oceny kryteriów,
- akceptowanie i podpisywanie *Protokołu z prac panelu KOP* (Załącznik nr 6 i 6A do RKOP);
- weryfikacja i zatwierdzanie uzasadnienia oceny przygotowanego przez eksperta wiodącego wg *Karty oceny* (Załącznik nr 5 i 5A do RKOP);

- 2) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się eksperta z oceny;
- 3) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności innego eksperta.

5. Do zadań **eksperta wiodącego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 RKOP, oraz:

ETAP I:

- przygotowanie indywidualnej karty oceny dla kryteriów etapu I;
 - udział w ustaleniu oceny kryteriów (dyskusja w LSI);
 - weryfikacja i zatwierdzanie protokołu oceny dla kryteriów I etapu;
 - przygotowanie uzasadnienia oceny (i poprawa w przypadku wezwania przez Przewodniczącego panelu);

ETAP II:

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu treści pytań przed panelem oraz wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów,
- udział w spotkaniu z przedstawicielami Wnioskodawcy w ramach oceny projektu,
- uzgadnianie wstępnej opinii w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku oraz zredagowanie *Karty poprawy wniosku* podczas oceny wniosku w zakresie kryteriów dla których pełni on rolę eksperta wiodącego (Załącznik nr 4 do RKOP), zawierającej wstępną opinię w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz uwagi ekspertów w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy; oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie;
- udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy),
- udział w ustaleniu oceny kryteriów,
 - akceptowanie i podpisywanie *Protokołu z prac panelu KOP* (Załącznik nr 6 i 6A do RKOP);
 - sporządzenie ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów, w których pełni on rolę eksperta wiodącego w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP) i uzgodnienie uzasadnienia z pozostałymi ekspertami, jeśli kryterium jest oceniane przez więcej niż 1 eksperta oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym przez Przewodniczącego panelu terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej Karty oceny we wskazanym przez Przewodniczącego panelu zakresie i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia i negatywną oceną pracy eksperta lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.

6. Do zadań **eksperta samodzielnego/finansowego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 RKOP dla etapu II oraz:
- 1) przygotowywanie i przekazywanie pytań dot. wniosku w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo, przed spotkaniem z Wnioskodawcą;
 - 2) przygotowywanie *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo, zawierającej wstępną opinię oraz uwagi dotyczące możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru projektów, a także jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie;
 - 3) sporządzenie wkładu do ostatecznego uzasadnienia oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP) oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej *Karty oceny* we wskazanym przez Przewodniczącego panelu zakresie i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.
 - 4) w przypadku kryteriów ocenianych łącznie z ekspertem branżowym wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium w zakresie ustaleń mających wpływ na ocenę wybranych aspektów (zgodnie z załącznikiem nr 11 do RKOP).

§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze

1. Ocena projektu odbywa się na zasadach opisanych w § od 6 do 8 RWP.
2. Ocena projektu podzielona jest na dwa etapy (I etap i II etap) i odbywa się według kryteriów:
 - 1) obligatoryjnych wspólnych dla projektu dla etapu I i II (TAK/NIE),
 - 2) rankingujących wspólnych dla projektu (ocena punktowa),
 - 3) obligatoryjnych dla poszczególnych modułów - dla etapu I i II (TAK/NIE) (adekwatnie w zakresie modułów wybranych przez Wnioskodawcę),określonych w załączniku nr 3 do RWP.
3. Proces oceny obejmuje:
 - 1) ocenę etapu I:
 - analizę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez ekspertów

- sporządzenie i uzgodnienie oceny przez członków oceniających na podstawie kryteriów wyboru projektu dla etapu I zgodnie z załącznikiem nr 3 do RWP Kryteria wyboru projektów.
- 2) ocenę etapu II:
- analizę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez ekspertów;
 - przygotowanie przez ekspertów pytań do wniosku przed spotkaniem z Wnioskodawcą,
 - spotkanie panelu KOP z Wnioskodawcą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz sporządzenie Karty poprawy wniosku. Zasady opisano w § 9 i 10 RKOP;
 - poprawę wniosku przez Wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania poprawy wniosku. Zasady opisano w § 6 RWP;
 - zapoznanie się członków panelu KOP z poprawionym wnioskiem.
- 3) ewentualną ponowną poprawę wniosku przez Wnioskodawcę. Zasady opisano w § 11 RKOP;
- 4) ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według Kryteriów wyboru projektów etapu II, na podstawie ostatecznej wersji wniosku oraz informacji uzyskanych podczas spotkania z Wnioskodawcą. Zasady opisano w § 11 RKOP;
- 5) sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 12 RKOP.
4. Oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2 RKOP, składane są w systemie informatycznym IP. Członkowie KOP będący pracownikami NCBR składają Oświadczenia w wersji elektronicznej podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym wniosków przed rozpoczęciem czynności określonych w RKOP.
5. Członkowie panelu KOP, którzy nie złożyli oświadczeń, o których mowa § 2 ust. 2 RKOP, nie mogą brać udziału w pracach panelu KOP.
6. Ocena projektu, wypełnianie/akceptacja dokumentów związanych z oceną oraz protokołów, wybór ekspertów, wymiana korespondencji oraz dokumentów w ramach oceny projektu między członkami Komisji, odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego IP.
7. W przypadku, gdy korzystanie z systemu informatycznego IP nie jest możliwe, czynności określone w RKOP wykonywane są z wykorzystaniem poczty elektronicznej, przestrzeni chmurowej oraz systemu korespondencji elektronicznej EZD. Informacja o takim sposobie jest przekazywana wszystkim członkom Komisji. W takiej sytuacji, w systemie informatycznym IP dołączona będzie korespondencja potwierdzająca uzgodnienia pomiędzy członkami oceniającymi panelu KOP prowadzona w celu uzgodnienia oceny.

§ 5. Dobór ekspertów do oceny

1. Każdy wniosek jest oceniany przez:
 - I etap - 2 ekspertów branżowych dla modułu B+R i (jeśli dotyczy) - 2 ekspertów branżowych dla modułu Wdrożenie innowacji;
 - II etap - minimum 3 ekspertów: 2 ekspertów branżowych i jednego eksperta finansowego.
2. Kryteria podlegają ocenie poszczególnych ekspertów według schematu wskazanego w Załączniku nr 11 do RKOP.
3. Wybór ekspertów do oceny przeprowadzany jest zgodnie z procedurą *PR-WWP-05 Pozyskanie i dobór eksperta na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania (w tym procedury odwoławczej) oraz realizacji zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów w ramach FENG* oraz zgodnie z procedurą *PR-WWP-02 Wybór projektów do dofinansowania I Priorytet FENG*.
4. Dobór ekspertów dokonywany jest na podstawie SO KIS, słów kluczowych, tematyki poszczególnych wniosków o dofinansowanie oraz z uwzględnieniem aktywności naukowej/wdrożeniowej eksperta, jego doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy na rzecz NCBR.
5. Podczas doboru ekspertów do oceny danego projektu nie są brani pod uwagę eksperci, którzy posiadają powiązania z firmami wskazanymi przez danego Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako jego bezpośrednia konkurencja. Ekspert jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów również w stosunku do tych podmiotów.
6. W wyniku procesu doboru ekspertów, powstaje lista losowo dobranych ekspertów, którzy mogą wziąć udział w ocenie wniosku w ramach danego SO KIS. Listę zatwierdza Dyrektor DWP.
7. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny, opiekun projektu lub Sekretarz KOP kieruje do eksperta zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP, uwzględniając przy tym informacje o dostępności eksperta i jego gotowości do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanym SO KIS i o określonej tematyce.
8. Zlecenie na wykonanie oceny wniosków zakwalifikowanych do II etapu kierowane jest do tych samych ekspertów, którzy przyjęli zlecenie oceny dla etapu I oraz dodatkowo do eksperta finansowego oraz eksperta/ekspertów samodzielnych dla pozostałych modułów (jeśli dotyczy). W przypadku odmowy podjęcia się danego zlecenia ze strony eksperta, opiekun kieruje zapytanie do kolejnego eksperta z listy.
9. Jeżeli ekspert, który był wskazany jako ekspert wiodący, odmawia podjęcia się realizacji zlecenia, to rola eksperta wiodącego jest przekazywana kolejnemu ekspertowi z listy.

10. Ekspert, który ma dokonać oceny modułu/modułów obligatoryjnych, nie może zrezygnować z oceny modułów fakultatywnych internacjonalizacji i kompetencji, jeżeli wchodzi one w skład projektu i również zostały przydzielone temu ekspertowi do oceny. Rezygnacja z oceny tych modułów fakultatywnych będzie jednoznaczna z rezygnacją z całości zlecenia dotyczącego danego wniosku o dofinansowanie.
11. W sytuacjach losowych (w szczególności dotyczących długotrwałego braku kontaktu z ekspertem lub wystąpienia zdarzeń uniemożliwiających ekspertowi kontynuowanie oceny) Przewodniczący panelu, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego KOP, może przerwać realizację zlecenia jeśli jest to uzasadnione zapewnieniem terminowej oceny projektu. W tej sytuacji opiekun projektu kieruje zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP do kolejnego eksperta z listy. Po przyjęciu zlecenia do realizacji, ekspert kontynuuje proces oceny. Informacja odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.
12. Eksperti zobowiązani są powiadomić Przewodniczącego panelu o sytuacji, w której pomiędzy ekspertami oceniającymi dany wniosek występują powiązania, w tym powiązania osobiste tj. pomiędzy małżonkami, osobami pozostającymi ze sobą we wspólnym pożyciu oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz powiązania służbowe tj. podległość wynikająca ze stosunku pracy lub innych relacji służbowych. Informacja odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.

§ 6. Tryb dokonywania oceny

1. Ocena dokonywana jest:
 - w I etapie w trybie obiegowym, z wykorzystaniem systemu informatycznego IP;
 - w II etapie po spotkaniu panelowym z Wnioskodawcą i po ew. poprawie wniosku na odrębnym spotkaniu panelu KOP.
2. Eksperti otrzymują zlecenia dotyczące dokonania oceny projektu w danym etapie.
3. Eksperti przyjmują zlecenia po złożeniu oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów. Przyjęcie bądź odmowa realizacji zlecenia następuje w ciągu 2 dni kalendarzowych od otrzymania zlecenia. Po przyjęciu zlecenia z danego panelu, ekspertowi udostępniane są wszelkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny projektów w ramach tego panelu, w tym informacje o zakresach i terminach realizacji innych projektów realizowanych przez wnioskodawców w ramach NCBR w zakresie projektów finansowanych w POIR i FENG.
4. Jeśli wniosek o dofinansowanie oceniany przez panel KOP dotyczy projektu, który w takim samym lub zbliżonym zakresie merytorycznym był wcześniej składany do NCBR i był już przedmiotem oceny, członkowie oceniający przed spotkaniem panelowym otrzymują

poprzednio złożony wniosek, a na panelu informację o negatywnie ocenionych kryteriach. Dokumenty mają charakter pomocniczy i dotyczą tylko ostatniego złożonego wniosku w NCBR.

§ 7. Ocena wg kryteriów etapu I

1. Ocena każdego z kryteriów w etapie I dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów branżowych¹.
2. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem, przekazują indywidualne karty oceny dla Kryteriów etapu I w terminie **7 dni** od przyjęcia zlecenia.
3. Karty oceny są weryfikowane pod kątem kompletności i zgodności z RWP przez Przewodniczącego panelu.
4. Po akceptacji indywidualnych kart oceny pod kątem kompletności i zgodności z RWP Przewodniczący panelu wskazuje technicznie w systemie rolę dla wyznaczonego eksperta wiodącego dla modułu/modułów ocenianych w etapie I.
5. Eksperti następnie uzgadniają ocenę w systemie informatycznym IP.
6. W przypadku rozbieżności dotyczących uzgodnienia oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów dla etapu I, jeśli uzyskanie konsensu nie jest możliwe, decydujący głos należy do eksperta wiodącego w danym module.
7. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
8. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o Kryteria wyboru projektów ujęte we wzorze *Karty oceny* (Załącznik nr 5 do RKOP). Każdy z ekspertów zobowiązany jest także do zatwierdzenia karty oceny projektu po jej sporządzeniu.
9. Zakończenie dyskusji i uzgodnienie oceny kryteriów powinno nastąpić maksymalnie **do 11 dni** od przyjęcia wniosku do oceny przez wszystkich ekspertów wyznaczonych do oceny wniosku.
10. Po uzgodnieniu oceny Przewodniczący panelu przygotowuje protokół i przekazuje do zatwierdzenia i podpisania kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez ekspertów.
11. Wniosek po ocenie I etapu może być oceniony negatywnie lub pozytywnie. W przypadku pozytywnej oceny zostaje skierowany do oceny etapu II.
12. Wyniki oceny I etapu publikowane są na stronie naboru.

¹Liczba ekspertów biorących udział w ocenie jest uzależniona od liczby modułów obligatoryjnych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Poszczególne kryteria podlegają ocenie przez ekspertów według schematu stanowiącego zał. 11 do RKOP.

Ocena II etap

§ 8. Przygotowanie i przekazanie pytań dot. wniosku przed panelem

1. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem o dofinansowanie, przygotowują i przekazują w systemie informatycznym IP w terminie **3 dni kalendarzowych** od wystania zlecenia na ocenę II etapu, pytania planowane do zadania Wnioskodawcy podczas panelu.
2. Przewodniczący panelu weryfikuje pytania i może wezwać eksperta do naniesienia korekt lub uzupełnień.
3. Po zaakceptowaniu pytań poszczególnych ekspertów, za wyjątkiem pytań eksperta finansowego i samodzielnego, które scalane są przez Przewodniczącego panelu, ekspert wiodący scala pytania w systemie informatycznym IP. Scalony zestaw pytań jest przekazywany za pośrednictwem systemu informatycznego IP przez Przewodniczącego panelu do Wnioskodawcy na min. 7 dni przed spotkaniem panelowym.

§ 9. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą

1. Panel składa się z 3 części zgodnie z RWP.
2. W poszczególnych częściach panelu uczestniczą wszyscy członkowie panelu KOP albo wszyscy członkowie panelu KOP i przedstawiciele Wnioskodawcy.
3. Panel odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji).
4. Panel podlega rejestracji dźwiękowej na zasadach określonych w RWP oraz zgodnie z instrukcją „Zasady nagrywania paneli w naborach FENG”, która stanowi załącznik do procedury *PR-WWP-02 Wybór projektów do dofinansowania I Priorytet FENG*.
5. Panel KOP, przed dołączeniem Wnioskodawcy do panelu, przeprowadza wstępną dyskusję na temat projektu będącego przedmiotem oceny oraz ewentualnych uwag dla Wnioskodawcy w zakresie zmian w projekcie koniecznych do wprowadzenia dla rekomendowania projektu do dofinansowania.
6. W trakcie panelu Przewodniczący panelu moderuje dyskusję pomiędzy członkami oceniającymi a Wnioskodawcą. Przewodniczący panelu może także zadawać pytania Wnioskodawcy.
7. Eksperci zobowiązani są do zachowania anonimowości podczas spotkania z Wnioskodawcą.
8. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą eksperci podejmują decyzję o dalszym procesie oceny - uzgodnienia zakresu ewentualnej poprawy wniosku albo oceny Projektu.

§ 10. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie

1. W przypadku decyzji o wezwaniu do poprawy wniosku Członkowie oceniający po spotkaniu panelowym z Wnioskodawcą uzgadniają treść wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Sposób uzgodnienia jest odnotowywany w systemie informatycznym IP. Wezwanie jest przekazywane Wnioskodawcy w formie *Karty poprawy wniosku* zawierającej uwagi w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy (określonych w załączniku nr 3 do RWP) oraz wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Uwagi ekspertów zawarte w *Karcie poprawy wniosku* mogą dotyczyć także usunięcia z wniosku modułu lub modułów fakultatywnych lub/oraz jednego z modułów obligatoryjnych (jeśli w projekcie występują 2 moduły obligatoryjne).
2. W kryteriach ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, w przypadku rozbieżności dotyczących uzgodnienia wstępnej opinii w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy pomiędzy członkami panelu KOP, decydujący głos należy do eksperta wiodącego.
3. Wstępną opinię w zakresie kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy uzgadniają członkowie oceniający kryteria wspólnie co jest odnotowywane w systemie informatycznym IP.
4. Uwagi w zakresie poszczególnych kryteriów są zgłaszane przez ekspertów oceniających te kryteria.
5. Indywidualne karty poprawy wniosku Eksperci przygotowują przed panelem. Od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie informatycznym IP mają **do 4 dni** kalendarzowych na ich przekazanie do NCBR.
6. Członkowie oceniający przekazują Przewodniczącemu panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP indywidualne *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryteriów za których ocenę są odpowiedzialni. Karty te zawierają uwagi, o których mowa w ust. 1 oraz opinię nt. projektu w zakresie kryteriów, które na moment ich przygotowania kwalifikują się do negatywnej oceny.
7. Przewodniczący panelu sprawdza poprawność otrzymanych *Kart poprawy wniosku* i w razie zastrzeżeń do ich treści wzywa ekspertów którzy je przygotowali do ich korekty przekazując im karty z zastrzeżeniami do nich. Eksperci mają **2 dni kalendarzowe**, od dnia następującego po dniu przekazania im wezwania, na skorygowanie *Kart poprawy wniosku* w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego panelu. W przypadku dodatkowej weryfikacji, o której mowa w ust. 8, kiedy konieczna jest korekta karty przez eksperta, Przewodniczący panelu przekazuje uwagi ekspertowi wiodącemu w danym zakresie oceny.

8. Na podstawie kart, o których mowa w ust. 5, Przewodnicy panelu scala technicznie indywidualne karty poprawy wniosku tworząc ujednoliconą *Kartę poprawy wniosku* w zakresie kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta. Przygotowana ujednoliconą karta podlega ostatecznemu uzgodnieniu i akceptacji ekspertów oceniających na III części spotkania panelowego.
9. Wszystkie Karty poprawy wniosku (czyli karty eksperta finansowego, ekspertów samodzielnych oraz uzgodniona karta ekspertów branżowych – zakresie ocenianych przez nich kryteriów) zostają scalone przez Przewodniczącego panelu w jeden dokument obejmujący wszystkie kryteria.
10. Karta poprawy wniosku jest przekazywana do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego IP w formie Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezbędnym do oceny wskazanych kryteriów wyboru projektów.
11. Jeżeli podczas oceny członek oceniający stwierdzi we wniosku o dofinansowanie oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową, informuje o tym Przewodniczącego panelu, który podejmuje decyzję o trybie w jakim zgodnie z RWP omyłka zostanie poprawiona.

§11. Ocena wniosku według kryteriów i ew. wezwanie do ponownej poprawy

1. W przypadku jeżeli panel KOP uzna po spotkaniu z Wnioskodawcą, o którym mowa w § 9 , że może dokonać pełnej oceny projektu bez wzywania Wnioskodawcy do poprawy wniosku członkowie oceniający dokonują oceny projektu podczas 3 części spotkania panelowego.
2. W przypadku skierowania wniosku do poprawy po spotkaniu z Wnioskodawcą, ocena odbywa się podczas odrębnego spotkania panelu KOP bez udziału Wnioskodawcy. Spotkanie odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji). Spotkanie to odbywa się **w terminie do 5 dni** po przekazaniu poprawionego wniosku lub po upływie czasu na poprawę
3. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dokona poprawy wniosku, ocena dokonywana jest na podstawie aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnień złożonych na panelu z udziałem Wnioskodawcy.
4. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
5. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o wzór *Karty oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP). Uzgodnienie oceny dokumentowane jest na nagraniu z panelu. Ocena odzwierciedlona jest w systemie informatycznym IP w formie protokołu z oceny.
6. Ocenę kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, co do zasady ustala się na zasadzie konsensusu. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu decydujący głos ma ekspert wiodący.

7. W przypadku jeżeli panel KOP uzna, że po pierwszej poprawie wniosku do uzyskania przez projekt pozytywnej oceny niezbędna jest ponowna poprawa wniosku o dofinansowanie, panel KOP dokonuje oceny w kryteriach, które nie wymagają poprawy, a dla pozostałych kryteriów formułuje wezwanie dla Wnioskodawcy do ponownej poprawy wniosku o dofinansowanie.
8. Ww. wezwanie w zakresie konkretnych kryteriów oceny projektów sporządza członek bądź członkowie oceniający odpowiedzialni za ocenę danego kryterium. Wezwanie to jest wysyłane do Wnioskodawcy przez Przewodniczącego panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP. Zakres zmian wniosku, które mogą być dokonane na podstawie wezwania oraz czas na wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę został określony w § 8 RWP.
9. Po ponownej poprawie wniosku eksperci dokonują **w terminie 2 dni** w systemie LSI w trybie obiegowym oceny kryteriów skierowanych do poprawy.
10. Przewodniczący panelu po dokonaniu oceny projektu sporządza i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym *Protokół z panelu KOP* (Załącznik nr 6A do RKOP), który jest również akceptowany przez pozostałych członków panelu KOP poprzez podpisanie przez każdego z nich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Jeżeli po zatwierdzeniu wyników oceny w naborze, na etapie zawierania umowy z Wnioskodawcą, na podstawie dostarczonych przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, IP stwierdzi, że co najmniej jedno kryterium wyboru projektu może nie być spełnione – wniosek o dofinansowanie kierowany jest do ponownej oceny KOP zgodnie z zapisami § 11 RWP. Przepisy § 6 – 10 RWP stosuje się odpowiednio.

§ 12. Przygotowanie uzasadnienia oceny z I i II etapu

1. Uzasadnienie oceny przygotowywane jest w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5 i 5A do RKOP) odzwierciedlającej Kryteria wyboru projektów.
2. Szczegółowe uzasadnienie oceny danego kryterium przygotowują eksperci wiodący dla danego zakresu oceny zgodnie z Tabelą nr 11.
3. Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone bezpośrednio po zatwierdzeniu protokołu, tj. maksymalnie w ciągu 3 dni po dniu w którym protokół został zatwierdzony i podpisany. W wyjątkowych sytuacjach (po uzgodnieniu z Przewodniczącym panelu) możliwe jest dostarczenie uzasadnienia oceny w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym panelu nie później niż w ciągu 5 dni od panelu.
4. Uzasadnienie oceny przygotowane przez ekspertów, o których mowa w ust. 2, w *Karcie oceny* podlega weryfikacji przez Przewodniczącego panelu. W razie konieczności Przewodniczący panelu przygotowuje wykaz niezbędnych uzupełnień i przekazuje go wraz

z *Kartą oceny* do odpowiedniego eksperta. Korekta uzasadnienia w *Karcie oceny* powinna być dokonana przez eksperta w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych.

5. W kryteriach ocenianych przez dwóch lub więcej ekspertów, uzasadnienie oceny przygotowane przez eksperta wiodącego przekazywane jest do akceptacji pozostałym ekspertom. Każdy z nich w systemie informatycznym IP wyraża osobno zgodę na ostateczny kształt uzasadnienia, dokonując tym samym akceptacji *Karty oceny z uzasadnieniem dla danego projektu*.
6. Sposób uzgodnienia uzasadnienia odzwierciedlony jest w *Karcie oceny dla danego projektu*.

§ 13. Wynik naboru

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym naborze sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (Załącznik nr 7B do RKOP) oraz załączniki do niego, tj. listy projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania.
2. W oparciu o ostateczną ocenę każdego z projektów złożonych w danym naborze, oraz na podstawie listy, o której mowa w ust. 1, sporządzane są:
 - 1) Lista projektów wybranych do dofinansowania;
 - 2) Lista projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji;
 - 3) Lista projektów niewybranych do dofinansowania niespełniających kryteriów lub wykluczonych z możliwości otrzymania dofinansowania.
3. Sporządzone listy są przekazywane do zatwierdzenia przez Dyrektora Działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów.
4. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów list, o których mowa w ust. 3, listy przekazywane są:
 - 1) na skrzynkę listy.rankingowe.feng@mfi.gov.pl w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora Działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów oraz w formie xls; dodatkowo przekazywane są fiszki informacyjne dotyczące podsumowania naboru,
 - 2) do publikacji na stronie internetowej IP oraz na portalach: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.nowoczesnagospodarka.gov.pl.

§ 14. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami

1. Szczegółowe zasady współpracy z ekspertami zostały określone w umowie z ekspertem oraz Regulaminie współpracy z ekspertami NCBR.

2. Za należyście wykonaną pracę w zakresie oceny projektu ekspertowi przysługuje wynagrodzenie wypłacane w trybie i terminie określonym w odrębnej umowie zawartej z ekspertem.
3. Ekspert nie otrzyma wynagrodzenia lub wynagrodzenie przekazane ekspertowi zostanie pomniejszone w przypadku realizacji zlecenia z rażącym naruszeniem zasad oraz negatywnej oceny pracy eksperta. Tryb postępowania w takich sytuacjach jest określony w odrębnej umowie zawartej z ekspertem.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, finansowane jest ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG) albo po wyczerpaniu tych środków z budżetu państwa.

§ 15. Ochrona danych osobowych

1. Członkowie Komisji, którzy nie posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z PBDO NCBR zostają dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych przez Przewodniczącego KOP na podstawie oświadczenia o zapoznaniu się oraz przestrzeganiu Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART (Załącznik nr 8 do RKOP).
2. Osoby zatrudnione w NCBR obowiązane są do przestrzegania PBDO, natomiast pozostali Członkowie Komisji zobowiązani są do stosowania *Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART* (Załącznik nr 9 do RKOP).
3. Postanowienie § 15 ust. 1 i 2 RKOP stosuje się odpowiednio do osób wskazanych w § 2 ust. 3 RKOP.
4. Wszelkie nieprawidłowości oraz wątpliwości w zakresie przetwarzanych danych osobowych winny zostać zgłaszane powołanemu w NCBR Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Przewodniczący KOP zobowiązany jest do zastosowania, adekwatnych do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia poufności, integralności, dostępności i rozliczalności przetwarzanych danych w ramach prac Komisji.
6. Przewodniczący KOP wykonuje w odniesieniu do Komisji zadania przynależące do kierownika Komórki Organizacyjnej oraz zobowiązany jest stosować odpowiednio *Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych, w tym poinformować o przetwarzaniu danych osobowych Członków Komisji* (Załącznik nr 10 do RKOP).

§ 16. Zmiana RKOP

Zmiany RKOP dokonuje Dyrektor NCBR na wniosek Przewodniczącego KOP lub co najmniej dwóch członków Komisji, po uprzednim uzyskaniu akceptacji przez IZ.

§ 17. Definicje

Skróty, nazwy i pojęcia, które pojawią się w Regulaminie, należy rozumieć następująco:

1. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, któremu została powierzona, na mocy porozumienia zawartego z IZ, realizacja zadań w ramach FENG – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
3. **członkowie oceniający** – grupa ekspertów (min. 2 - w I etapie, min. 3 w II etapie), członków panelu KOP odpowiedzialnych za ocenę projektu;
4. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
5. **Instytucja Zarządzająca FENG (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
6. **KIS** – Krajowe Inteligentne Specjalizacje;
7. **Komisja** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana na podstawie Zarządzenia nr 74/2024 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 24 października 2024 r. *w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027*;
8. **nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.01.01-IP.01-001/24 przeprowadzony w ramach Ścieżki SMART;
9. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
10. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
11. **panel** – spotkanie, które składa się maksymalnie z 3 części, tj. omówienia projektu przez panel KOP bez udziału Wnioskodawcy, dyskusji Panelu KOP z przedstawicielami Wnioskodawcy i uzgodnienia zakresu ewentualnej dodatkowej poprawy wniosku albo oceny Projektu;
12. **panel KOP** – grupa osób, w której skład wchodzi eksperci (min. 3) i pracownicy IP (Przewodniczący panelu), uczestniczących w ocenie projektu, obradująca

z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej; eksperci dokonują oceny projektu, pracownicy IP biorą udział w pracach panelu, ale nie dokonują oceny;

13. **projekt** – kompleksowe przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej obejmujące przeprowadzenie zadań w module obligatoryjnym (moduł B+R i/lub wdrożenie innowacji) oraz mogące obejmować inne zadania w modułach fakultatywnych;
14. **PBDO** – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
15. **moduł** – część projektu; w projekcie mogą być uwzględnione moduły: B+R, infrastruktura B+R, wdrożenie innowacji, zazielenienie przedsiębiorstw, cyfryzacja, internacjonalizacja, kompetencje;
16. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.01.01-IP.01-001/24;
17. **RKOP** – niniejszy regulamin pracy Komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny projektów złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów;
18. **SO KIS** – szczegółowy obszar w ramach danej KIS;
19. **wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;
20. **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektu;
21. **wykaz ekspertów** – wykaz ekspertów w ramach FENG prowadzony przez NCBR, o którym mowa w art. 81 ustawy wdrożeniowej.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności i poufności
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji obserwatora o poufności
Załącznik nr 4	Wzór Karty poprawy wniosku – ETAP II
Załącznik nr 5 i 5A	Wzór Karty oceny ETAP I i ETAP II
Załącznik nr 6 i 6A	Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru
Załącznik nr 7, 7A i 7B	Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów ETAP I i ETAP II
Załącznik nr 8	Oświadczenie o zapoznaniu się oraz przestrzeganiu Zasad Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu Prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART
Załącznik nr 9	Zasady Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Regulaminu prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/24 w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie Ścieżka SMART
Załącznik nr 10	Klauzula informacyjna
Załącznik nr 11	Szczegółowe zasady zlecenia oceny w ramach 1 Priorytetu FENG, działanie Ścieżka SMART

PROTOKÓŁ
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ETAPIE II ramach naboru
FENG.01.01-IP.01-001/24

Priorytet I Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr wniosku

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów

Numer naboru wniosków	
Data panelu	
Skład panelu	
Opiekun projektu	
Liczba projektów ocenionych przez panel	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania, które nie spełniły wymaganych kryteriów	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac panelu	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków panelu	
Inne uwagi ¹	

I Kryteria obligatoryjne wspólne dla Projektu (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Projekt spełnia efekt zachęty	
	Sposób uzgodnienia oceny ² :	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Zdolność wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	

¹ W tym punkcie m.in. należy przedstawić informacje na temat ewentualnego braku konsensusu w ocenie projektu (opis rozbieżności w ocenie, sposób uzgodnienia ostatecznej oceny i jej uzasadnienia) lub opisać sytuacje niestandardowe w trakcie prac panelu KOP (jeśli dotyczy).

² Pole „Sposób uzgodnienia oceny” wypełniane obowiązkowo przez Przewodniczącą panelu. Należy wpisać w zależności od sytuacji: „Nie dotyczy – ocena dokonana przez jednego eksperta”, „Brak rozbieżności, ustalono jednogłośnie”, „Brak rozbieżności, osiągnięto konsensus” (w sytuacji gdyby eksperci mieli pierwotnie różne zdanie, a ostatecznie przychyliili się do ustalonej oceny) lub „Ekspert (imię i nazwisko) wyraził zdanie odrębne (jakie?).

	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
7.	Kryterium 7. Projekt obejmuje moduł obligatoryjny	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
8.	Kryterium 8. Współpraca przedsiębiorców innych niż MŚP	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
9.	Kryterium 9. Zgodność z zakresem naboru (jeśli dotyczy) – moduły fakultatywne	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
II Kryteria dla modułu B+R³ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Potencjał do realizacji modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Potencjał do wdrożenia wyników modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Plan prac B+R i wydatki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
II Kryteria dla modułu Wdrożenie innowacji⁴ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Potencjał do realizacji modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Budżet modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	

³ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

⁴ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
II Kryteria dla modułu Infrastruktura B+R ⁵ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Istota modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Potencjał do realizacji modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Budżet modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
II Kryteria dla modułu Cyfryzacja ⁶ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Istota modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Potencjał do realizacji modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Budżet modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	

⁵ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

⁶ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

II Kryteria dla modułu Zazielenienie przedsiębiorstw ⁷ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Istota modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Potencjał do realizacji modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Budżet modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
II Kryteria dla modułu Kompetencje ⁸ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Istota modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Budżet modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
II Kryteria dla modułu Internacjonalizacja ⁹ (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Istota modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. Budżet modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	

⁷ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

⁸ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

⁹ Tabela multiplikowana dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

3.	Kryterium 3. Wskaźniki modułu	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Moduł nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
III Kryteria rankingujące wspólne dla Projektu (ocena punktowa)		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. Innowacja w skali minimum krajowej jest efektem wyników prac B+R (dotyczy naborów dla MŚP)	Nie dotyczy
	Sposób uzgodnienia oceny:	
2.	Kryterium 2. Potencjał innowacji do transformacji rynku	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
3.	Kryterium 3. Ekoinnowacja na poziomie kraju	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
4.	Kryterium 4. Innowacja cyfrowa na poziomie kraju	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
5.	Kryterium 5. Współpraca w związku z projektem	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
6.	Kryterium 6. Społeczne znaczenie innowacji	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wspólne dla projektu		TAK/NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dla modułu....¹⁰		TAK/NIE
Czy wszystkie moduły wchodzące w skład projektu zostały ocenione pozytywnie		TAK/NIE
Suma przyznanych punktów w kryteriach rankingujących wspólnych dla projektu		liczba

Wersja elektroniczna dokumentacji związanej z oceną projektów (np. oświadczenia ekspertów, karty oceny projektów, protokoły) przechowywana jest w systemie informatycznym IP, natomiast dokumentacja papierowa (jeśli powstała) przechowywana jest w siedzibie IP.

Sporządził:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
---	--

Zaakceptowano:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym a
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert n ¹¹ (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym

¹⁰ Wiersz multiplikowany dla każdego modułu, który będzie występował w ocenianym wniosku.

¹¹ Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.