

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.02.09-IP.01-001/26
W RAMACH DZIAŁANIA 2.09 SEAL OF EXCELLENCE W PRIORYTECIE II
PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE
DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021-2027**

Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach działania 2.09 w Priorytecie II Programu 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	8
§ 5. Dobór ekspertów do oceny.....	9
§ 6. Tryb dokonywania oceny.....	10
§ 7. Zgłaszanie uwag do wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie	10
§ 8. Spotkanie z wnioskodawcą	11
§ 9. Ocena wniosku według kryteriów	12
§ 10. Przygotowanie uzasadnienia oceny	13
§ 11. Wynik naboru	14
§ 12. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami.....	15
§ 13. Ochrona danych osobowych	15
§ 14. Zmiana RKOP	15
§ 15. Definicje	15
Załączniki:.....	17

§ 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 Zastępca Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR;
 - 2) **Zastępca Przewodniczącego KOP** - Zastępca Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba będąca pracownikiem NCBR upoważniona przez Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
 - 3) **Sekretarz KOP** – Kierownik sekcji lub Zastępca Kierownika sekcji w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba będąca pracownikiem NCBR upoważniona przez Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
 - 4) **Zastępca Sekretarza KOP** – Zastępca Kierownika sekcji w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba będąca pracownikiem NCBR upoważniona przez Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
 - 5) **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; biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie. Przewodniczący paneli są dodatkowo zobowiązani do wypełniania na każdym etapie oceny listy sprawdzającej, której wzór stanowi załącznik do Procedury wyboru projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG;
 - 6) **Przewodniczący wspierający** – pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG, którzy wspierają Przewodniczących paneli z mniejszym doświadczeniem w organizacji i prowadzeniu paneli; biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie danego wniosku;
 - 7) **Członkowie oceniający** – eksperci dobrani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu Ekspertów FENG prowadzonego przez NCBR (w tym dwóch ekspertów branżowych oraz jeden ekspert finansowy), którzy odpowiadają za ocenę projektów, zgodnie z zakresem określonym w Tabeli nr 1 w Załączniku nr 9 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 wraz z notą wyjaśniającą w zakresie odpowiednim dla pełnionej przez siebie funkcji w Komisji (Załącznik nr 1 lub 2 do RKOP).

3. Wymagania wobec członków Komisji zawarte są w Załączniku nr 10 do RKOP.
4. Na czas nieobecności Przewodniczącego panelu (mogącej skutkować opóźnieniem w procesie oceny), wyznaczany jest inny Przewodniczący. Sekretarz KOP lub osoba upoważniona wskazuje propozycję Przewodniczącego panelu a następnie Przewodniczący KOP go wyznacza.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG wyznacza i upoważnia 1 osobę do pełnienia funkcji zastępcy Przewodniczącego KOP przez okres nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego danej funkcji.
6. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG wyznacza i upoważnia 1 osobę do pełnienia funkcji zastępcy Sekretarza KOP przez okres nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego danej funkcji.
7. W panelach, w charakterze obserwatorów, mogą uczestniczyć przedstawiciele Instytucji Zarządzającej (dalej: „IZ”), pracownicy Instytucji Pośredniczącej (dalej: „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. Wystąpienie takiej okoliczności odnotowywane jest w protokole z prac panelu.
8. Oświadczenia o bezstronności złożone przez ekspertów, o których mowa w ust. 2, 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 (oraz zastępcy 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. 8 RKOP;
 - 5) zapoznanie się z wynikami wstępnej analizy wszystkich złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie w celu wstępnego zidentyfikowania projektów w szczególności z sektorów wykluczonych, z zewnętrznymi źródłami finansowania lub występowania wydatków niekwalifikowanych (w szczególności linii pilotażowych), którym powinno poświęcić się szczególną uwagę w ocenie eksperckiej. Przewodniczący KOP zatwierdza listę projektów zidentyfikowanych do szczególnego monitorowania;
 - 6) wskazywanie do poszczególnych wniosków Przewodniczących paneli spośród pracowników NCBR;
 - 7) zatwierdzanie listy losowo dobranych/wyznaczonych ekspertów do oceny wniosków (na podstawie procedury *PR-WWP-03Wybór projektów do dofinansowania II i III PRIORYTET*

FENG zatwierdzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7 do RKOP);

- 8) realizacja zadań Kierownika komórki organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
 - 9) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora Centrum oraz Kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za koordynowanie działań związanych z systemem zarządzania zgodnością w NCBR – zgodnie z zasadami opisanymi w cz. 4 pkt 31 procedury *PR-SME-07 Procedura systemu weryfikacji oświadczeń o bezstronności, poufności składanych przez członków KOP zaangażowanych w procesie wyboru i zatwierdzania wniosków o dofinansowanie w ramach FENG, braku konfliktu interesów składanych przez pracowników oraz kadrę zarządzającą w ramach Polityki przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach FENG* oraz pkt 5.4 procedury *PZ_2.4.4-2 Zarządzanie konfliktem interesów w NCBR – o okolicznościach mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Przewodniczącego KOP*;
 - 10) Zastępca Przewodniczącego KOP wykonuje czynności zlecone przez Przewodniczącego KOP lub pod jego nieobecność.
2. Do zadań **Sekretarza KOP (oraz zastępcy Sekretarza KOP)** należy w szczególności:
- 1) koordynacja wyznaczania terminów prac paneli;
 - 2) koordynacja procesu analizy wszystkich złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie w celu wstępnego zidentyfikowania projektów w szczególności z sektorów wykluczonych, z zewnętrznymi źródłami finansowania lub występowania wydatków niekwalifikowanych (w szczególności linii pilotażowych), którym powinno poświęcić się szczególną uwagę w ocenie eksperckiej, weryfikacja jakości analiz oraz przekazanie wyniku analiz do Przewodniczącego KOP;
 - 3) wskazywanie propozycji Przewodniczących paneli spośród komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
 - 4) wskazywanie propozycji zastępców Przewodniczących paneli na czas nieobecności wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP Przewodniczących paneli;
 - 5) możliwość wskazywania dodatkowego Przewodniczącego paneli – wspierającego w prowadzeniu spotkania panelowego (dla osób z mniejszym doświadczeniem w prowadzeniu paneli);
 - 6) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7 do RKOP);
 - 7) sporządzanie/aktualizacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania w ramach naboru;
 - 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
 - 9) obsługa organizacyjno-techniczna KOP, w tym wskazywanie w systemie informatycznym IP osób wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP na podstawie § 3 ust. 1 pkt 6 RKOP;
 - 10) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - 11) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP oraz kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za koordynowanie działań związanych z systemem zarządzania zgodnością w NCBR – zgodnie z zasadami opisanymi w cz. 4 pkt 31 procedury *PR-SME-07 Procedura systemu weryfikacji oświadczeń o bezstronności, poufności składanych przez członków KOP zaangażowanych w procesie wyboru i zatwierdzania wniosków o dofinansowanie w ramach FENG, braku konfliktu interesów składanych przez pracowników oraz kadrę zarządzającą w ramach Polityki przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach FENG* oraz pkt 5.4

procedery PZ_2.4.4-2 Zarządzanie konfliktem interesów w NCBR – o okolicznościach mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Sekretarza KOP.

- 12) Zastępca Przewodniczącego KOP wykonuje czynności zlecone przez Przewodniczącego KOP lub pod jego nieobecność.
3. Do zadań **Przewodniczącego panelu** należy w szczególności:
- 1) kierowanie pracami panelu KOP oraz aktywny i merytoryczny nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny wniosku o dofinansowanie i spotkania panelowego;
 - 2) dbanie o zgodność pracy panelu KOP z RKOP i RWP;
 - 3) analiza wniosków o dofinansowanie w celu wstępnego zidentyfikowania projektów w szczególności z sektorów wykluczonych, z zewnętrznymi źródłami finansowania lub występowania wydatków niekwalifikowanych (w szczególności linii pilotażowych), którym powinno poświęcić się szczególną uwagę w ocenie eksperckiej, weryfikacja jakości analiz oraz przekazanie wyniku analiz do Przewodniczącego KOP;
 - 4) wypełnianie na każdym etapie oceny listy sprawdzającej, której wzór stanowi załącznik do Procedury wyboru projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG;
 - 5) przekazywanie ekspertom dokonującym oceny informacji wynikającej ze wstępnej analizy wniosku wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 5);
 - 6) obsługa organizacyjna i techniczna prac panelu oraz udział w pracach panelu;
 - 7) 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. W przypadku wyznaczenia Przewodniczącego wspierającego – osoba ta może, w razie potrzeby, aktywnie włączać się w moderowanie prac panelu on-line;
 - 8) weryfikacja wezwań do poprawy wniosku, o których mowa w § 6 ust. 2 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
 - 9) uzupełnianie w systemie informatycznym IP wezwań dotyczących poprawy wniosku, o których mowa w § 6 ust. 2 RWP (jeśli dotyczy) i wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku;
 - 10) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku (w tym kompletność oceny z zakresem wymagań kryteriów wyboru);
 - 11) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
 - 12) sporządzenie i zatwierdzanie *Protokołu z prac panelu KOP*;
 - 13) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac panelu KOP;
 - 14) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
 - 15) weryfikacja uzasadnień wyników oceny (*Karty oceny* – Załącznik nr 5 do RKOP) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności, w tym weryfikacja, czy:
 - wszystkie pozycje *Karty oceny* zostały wypełnione,
 - czy wszystkie pozycje *Karty oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze,

- czy uzasadnienie oceny uwzględnia wszystkie aspekty ocenianych kryteriów, argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy), odnosi i się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez wnioskodawcę podczas spotkania i uzupełnień/wyjaśnień dołączonych do wniosku na etapie jego poprawy (pole *Wyjaśnienia dot. braku poprawy*) oraz jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy; oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy. Wynik weryfikacji odzwierciedlony jest w liście sprawdzającej;
- 16) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu;
- 17) ustalanie terminów prac paneli;
- 18) dostarczanie niezbędnych materiałów ekspertom i pozostałym członkom panelu KOP, w tym udostępnienie poprzedniego wniosku o dofinansowanie projektu złożonego do NCBR oraz przedstawianie na posiedzeniu panelu historii wniosku złożonego wcześniej (w tym np.: poprzedniej oceny na etapie panelu, odwołania, ponownej oceny wraz z kartą jego oceny (jeśli dotyczy));
- 19) sporządzanie i zatwierdzanie *Protokołu z prac panelu* podczas oceny wniosku;
- 20) moderowanie w trakcie spotkania oraz uzgadnianie w systemie informatycznym IP uwag/rekomendacji dotyczących możliwości poprawy wniosku w zakresie ponownej poprawy (jeśli dotyczy);
- 21) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku;
- 22) uzgadnianie w systemie informatycznym IP uwag/rekomendacji dotyczących możliwości poprawy wniosku w zakresie ponownej poprawy (jeśli dotyczy).

4. Do zadań **Przewodniczącego wspierającego** należy:

- 1) merytoryczny nadzór nad prawidłowym przebiegiem spotkania panelowego i włączanie się do moderowania spotkania w przypadku sytuacji, w których Przewodniczący panelu wymaga wsparcia – szczególnie w kwestiach wymagających rozwiązania/wyjaśnienia w zakresie wymaganych do uzgodnienia oceny lub zakresu wezwania do poprawy z zapewnieniem dbałości o zgodność procesu oceny z dokumentacją naboru;
- 2) wsparcie Przewodniczącego panelu w analizie wniosków oraz kompletności i prawidłowości oceny;
- 3) dbanie o zgodność przebiegu panelu i pracy panelu KOP z RKOP i RWP;
- 4) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac panelu KOP;
- 5) niezwłoczne powiadomianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta.

5. Do **zadań ekspertów** należy w szczególności:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektu, w tym:
 - przygotowanie i udział w uzgadnianiu treści wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz ze wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów,
 - udział w spotkaniu z przedstawicielami wnioskodawcy w ramach oceny projektu,
 - udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku,
 - udział w ustaleniu oceny kryteriów,
 - udział w ustaleniu uzasadnienia oceny;

- 2) niezwłoczne powiadomienie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się eksperta z oceny;
 - 3) niezwłoczne powiadomienie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności innego eksperta;
 - 4) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego treści *Karty poprawy wniosku* (Załącznik nr 4 do RKOP);
 - 5) akceptowanie i podpisywanie Protokołu z prac panelu KOP (Załącznik nr 6 do RKOP);
 - 6) akceptowanie uzgodnionej przez eksperta wiodącego *Karty oceny* (Załącznik nr 5 do RKOP).
6. Do zadań **eksperta wiodącego** należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3, 5 oraz:
- 1) uzgadnianie wstępnej opinii w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku oraz scalenie i zredagowanie *Karty poprawy wniosku* podczas oceny wniosku (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 we wskazanym terminie w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu;
 - 2) sporządzenie ostatecznego uzasadnienia uzgodnionej podczas prac panelu KOP oceny w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5 do RKOP), w tym scalenie karty oceny z kartą eksperta finansowego, uzgodnienie uzasadnienia z pozostałymi ekspertami oraz jej poprawa we wskazanym terminie w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu. 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 FENG. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.
7. Do zadań **eksperta finansowego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3, 5 RKOP oraz:
- 1) 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;
 - 2) sporządzenie wkładu do ostatecznego uzasadnienia oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5 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 FENG. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi;
 - 3) 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 9 do RKOP).

§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze

1. Ocena projektów odbywa się na zasadach opisanych w § 6 RWP.
2. Ocena projektów odbywa się według kryteriów określonych w załączniku nr 2 do RWP.
3. Proces oceny obejmuje:
 - 1) sporządzenie przez członków oceniających wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz ze wstępną opinią w zakresie kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy. Zasady opisano w § 7 RKOP;
 - 2) poprawę wniosku przez Wnioskodawcę zgodnie z treścią wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 6 RWP;
 - 3) spotkanie panelu KOP z Wnioskodawcą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz ewentualne sporządzenie ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Zasady opisano w § 8-9 RKOP;
 - 4) ewentualną ponowną poprawę wniosku przez Wnioskodawcę. Zasady opisano w § 9 RKOP;
 - 5) ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według kryteriów oceny projektów na podstawie informacji uzyskanych podczas spotkania z Wnioskodawcą oraz ostatecznej wersji wniosku. Zasady opisano w § 9 RKOP;
 - 6) sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 10 RKOP.
4. Oświadczenia z notą wyjaśniającą, o których mowa w § 2 ust. 2 RKOP, składane są w systemie informatycznym IP. Członkowie KOP będący pracownikami NCBR składają Oświadczenia w systemie informatycznym LSI w wersji elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.
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.
8. **Ekspert dokonujący oceny projektów zobowiązany jest do niewykorzystywania w tym procesie jakichkolwiek narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI), w tym w szczególności generatywnych modeli językowych, systemów automatycznej analizy treści oraz innych technologii przetwarzających dane w sposób automatyczny. Ekspert zobowiązuje się również do niewprowadzania, nieprzesyłania ani nieudostępniania żadnych informacji, danych ani fragmentów treści zawartych we wnioskach jakimkolwiek narzędziom zewnętrznym, w tym systemom AI, zarówno w formie jawnej, jak i zanonimizowanej. Naruszenie powyższych zasad może skutkować wykreśleniem eksperta z Bazy Ekspertów NCBR/Wykazu Ekspertów FENG oraz zastosowaniem sankcji przewidzianych w umowie ramowej FENG o współpracy z Ekspertem.**

§ 5. Dobór ekspertów do oceny

1. Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch ekspertów branżowych posiadających potwierdzone kompetencje merytoryczne zbieżne z zakresem wniosku oraz jednego eksperta finansowego posiadającego potwierdzone kompetencje z zakresu analizy finansowej.
2. Dobór 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-03 Wybór projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG*.
3. Kryteria podlegają ocenie poszczególnych ekspertów według schematu wskazanego w Załączniku nr 9 do RKOP.
4. Dobór ekspertów dokonywany jest w szczególności na podstawie KIS i SO KIS, słów kluczowych, tematyki poszczególnych wniosków o dofinansowanie oraz z uwzględnieniem dorobku naukowego, doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy ekspertów na rzecz NCBR w ramach FENG.
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 lub współpracownicy. 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 uszeregowanych ekspertów, którzy mogą wziąć udział w ocenie wniosku wraz ze wskazanymi ekspertami wiodącymi do oceny wniosków w ramach danego SO KIS. Lista zatwierdzana jest odrębną notatką przez Dyrektora DWP.
7. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny przez Dyrektora DWP Przewodniczący panelu lub Sekretarz KOP kieruje do eksperta zlecenie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP, po potwierdzeniu dostępności eksperta i jego gotowości do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanym KIS/SO KIS i o określonej tematyce.
8. W przypadku odmowy podjęcia się danego zlecenia ze strony eksperta Przewodniczący panelu lub Sekretarz KOP kieruje zapytanie do kolejnego eksperta z listy.
9. Jeżeli ekspert, który był wskazany jako ekspert wiodący, odmawia podjęcia się realizacji zlecenia, rola eksperta wiodącego jest przekazywana kolejnemu ekspertowi z listy.
10. W sytuacjach losowych (w szczególności dotyczących długotrwałego braku kontaktu z ekspertem lub wystąpienia zdarzeń uniemożliwiających ekspertowi kontynuowanie oceny) Przewodniczący panelu lub Sekretarz KOP, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego KOP, może przerwać realizację zamówienia, jeśli jest to uzasadnione zapewnieniem terminowej oceny projektu. W tej sytuacji opiekun projektu lub Sekretarz KOP 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 o tym odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.

11. Eksperci zobowiązani są powiadomić Przewodniczącego panelu lub Sekretarza KOP, lub Przewodniczącego KOP 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 o tym odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.
12. Po zakończonym procesie oceny merytorycznej jakości pracy eksperta podlega ocenie dokonywanej przez Przewodniczącego panelu w systemie informatycznym LSI zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu współpracy z Ekspertami FENG i na zasadach określonych w *procedurze 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.*

§ 6. Tryb dokonywania oceny

1. Ocena jest dokonywana podczas spotkania panelowego oraz z wykorzystaniem systemu informatycznego IP.
2. Przed rozpoczęciem oceny eksperci otrzymują zlecenia dotyczące dokonania oceny projektów, do których zostali wytypowani.
3. Eksperci 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 NCBR w zakresie projektów finansowanych w ramach 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. Zgłaszanie uwag do wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie

1. Członkowie oceniający w przeciągu 5 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie informatycznym IP zapoznają się z wnioskiem i przekazują Przewodniczącemu panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP indywidualne *Karty poprawy wniosku*, w zakresie kryteriów, za których ocenę są odpowiedzialni (zgodnie z zał. nr 9 do RKOP). Karty te zawierają uwagi w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy (określonych w załączniku nr 2 do RWP) oraz wstępną opinię nt. projektu w zakresie

kryteriów, które na moment ich przygotowania kwalifikują się do negatywnej oceny. Przekazane przez ekspertów indywidualne karty zapisywane są w systemie informatycznym IP.

2. 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.
3. Na podstawie kart, o których mowa w ust. 1, ekspert wiodący przygotowuje wspólną *Kartę poprawy wniosku* w terminie 2 dni kalendarzowych od zatwierdzenia przez Przewodniczącego panelu indywidualnych kart w systemie informatycznym IP. Przygotowana przez eksperta wiodącego karta podlega akceptacji przez pozostałych ekspertów oceniających (zgodnie z podziałem pracy ekspertów określonym w zał. nr 9 do RKOP). Członkowie oceniający zobowiązani są dodać komentarze z uwagami lub z akceptacją do wszystkich kryteriów w terminie 2 dni kalendarzowych. Treść komentarzy zapisywana jest w systemie informatycznym IP.
4. 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, ostateczne rozstrzygnięcia dokonywane są na zasadach określonych w § 6 ust. 10 RWP oraz z uwzględnieniem zasad opisanych w załączniku nr 9 do RKOP.
5. Przewodniczący panelu sprawdza poprawność uzgodnionej z pozostałymi ekspertami przez eksperta wiodącego *Karty poprawy wniosku* i w razie zastrzeżeń do treści uwag bądź opinii wzywa go do jej korekty, przekazując mu kartę z zastrzeżeniami. Ekspert wiodący ma 2 dni kalendarzowe, od dnia następującego po dniu przekazania mu uwag, na skorygowanie *Karty poprawy wniosku* w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego panelu. Poprawiona przez eksperta wiodącego Karta poprawy wniosku podlega ponownej weryfikacji przez Przewodniczącego panelu (Przewodniczący panelu ma możliwość samodzielnego naniesienia korekt o charakterze nie merytorycznym bez odsyłania Karty do eksperta wiodącego). Scalona Karta eksperta wiodącego zapisuje się w systemie informatycznym IP.
6. Przewodniczącego panelu potwierdza ostateczne zatwierdzenie Karty poprawy wniosku poprzez przekazanie jej do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego IP w formie wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezbędnym do oceny wskazanych kryteriów wyboru projektów. Ostateczna karta przesłana do Wnioskodawcy zapisuje się w systemie informatycznym IP.
7. 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.

§ 8. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą

1. Spotkanie panelowe składa się z trzech części. W poszczególnych częściach panelu uczestniczą członkowie panelu KOP albo członkowie panelu KOP i przedstawiciele Wnioskodawcy.
2. Rozmowa panelowa przeprowadzana jest w języku polskim. Czas Panelu z udziałem Wnioskodawcy jest określony w RWP.

3. Panel odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji).
4. Cały przebieg Panelu 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-03 Wybór projektów do dofinansowania II i III 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 wsparcia.
6. W trakcie panelu Przewodniczący panelu moderuje dyskusję pomiędzy członkami oceniającymi a Wnioskodawcą. Przewodniczący panelu może także zadawać pytania Wnioskodawcy. W panelu może brać udział wyznaczony dodatkowy Przewodniczący panelu wniosku (wspierający) i może włączać się w moderowanie dyskusji.
7. Jeżeli Wnioskodawca nie weźmie udziału w panelu w wyznaczonym terminie, panel KOP odbędzie się bez udziału Wnioskodawcy, zgodnie z § 6 ust. 7 RWP.

§ 9. Ocena wniosku według kryteriów

1. W przypadku, gdy panel KOP po spotkaniu z Wnioskodawcą stwierdzi, że kryteria merytoryczne są spełnione i nie jest konieczne wzywianie Wnioskodawcy do ponownej poprawy wniosku, członkowie oceniający dokonują oceny projektu na 3 części panelu z wykorzystaniem systemu informatycznego IP, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7. Ustalenia z oceny panelu są dokumentowane w systemie informatycznym (w protokole z Prac panelu KOP stanowiącym załącznik nr 6 do RKOP). Protokół jest uzupełniany przez Przewodniczącego panelu po ustaleniu oceny przez ekspertów.
2. W przypadku, gdy Panel KOP uzna, że do uzyskania przez projekt pozytywnej oceny niezbędna jest ponowna poprawa wniosku o dofinansowanie, Panel KOP bezpośrednio po spotkaniu z Wnioskodawcą (przed zakończeniem ostatniej części panelu) formułuje wezwanie dla Wnioskodawcy do poprawy wniosku o dofinansowanie. Wezwanie to w zakresie kryteriów oceny projektów sporządza w systemie Przewodniczący panelu po wcześniejszym ustaleniu zakresu poprawy przez ekspertów. Przewodniczący panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP wysyła wezwanie do Wnioskodawcy. Zakres zmian wniosku, które mogą być dokonane na podstawie wezwania oraz czas na wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę został określony w § 6 ust. 11 i 12 RWP. Karta poprawy wniosku zawierająca dodatkowe rekomendacje zapisywana jest w systemie informatycznym IP.
3. W przypadku przekazania Wnioskodawcy wezwania, o którym mowa w ust. 2, członkowie oceniający dokonują oceny projektu w trakcie dodatkowego spotkania panelu KOP (bez udziału Wnioskodawcy) zgodnie z § 6 ust. 15 RWP. Spotkanie odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji) i podlega rejestracji dźwięku. Spotkanie to odbywa się w terminie do 5 dni roboczych po przekazaniu poprawionego wniosku lub po upływie czasu na poprawę. Ustalenia z oceny panelu są dokumentowane w systemie informatycznym.
4. Jeżeli Wnioskodawca nie dokonał poprawy wniosku, ocena dokonywana jest na podstawie wersji wniosku o dofinansowanie, do której zostały zgłoszone uwagi oraz wyjaśnień złożonych na panelu

z udziałem Wnioskodawcy, jak również przekazanych sprawozdań finansowych, w przypadku, kiedy nie są publikowane w ogólnodostępnych rejestrach oraz dokumentów potwierdzających źródła finansowania realizacji projektu.

5. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
6. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów oraz dokumentowana na nagraniu z panelu/ w systemie informatycznym IP w formie Protokołu z prac panelu KOP.
7. Ocenę kryteriów co do zasady ustala się w drodze konsensusu. W przypadku braku możliwości uzyskania konsensusu ocena ustalana jest zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 10 RWP oraz z uwzględnieniem zasad opisanych w załączniku nr 9 do RKOP.
8. Przewodniczący panelu po dokonaniu oceny projektu sporządza i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym *Protokół z prac panelu KOP* (Załącznik nr 6 do RKOP), który jest również akceptowany przez pozostałych członków panelu KOP poprzez podpisanie przez każdego z nich kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
9. 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 § 9 RWP. Przepisy § 6-10 stosuje się odpowiednio.

§ 10. Przygotowanie uzasadnienia oceny

1. Uzasadnienie oceny przygotowuje się w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5 do RKOP) w systemie informatycznym IP.
2. Szczegółowe uzasadnienie oceny danego kryterium przygotowuje ekspert wiodący oraz ekspert finansowy dla danego zakresu oceny zgodnie z tabelą nr 1 określoną w Załączniku nr 9 do RKOP. Uzasadnienie powinno zostać przygotowane w oparciu o uzgodnienia z oceny z pozostałymi ekspertami podczas panelu. Uzasadnienie musi zawierać pełny zakres wymagań wskazanych dla poszczególnych kryteriów merytorycznych oraz odnosić się do wszystkich ich aspektów.
3. Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone bezpośrednio po zatwierdzeniu protokołu z prac panelu KOP, tj. maksymalnie następnego dnia po dniu, w którym protokół został zatwierdzony i podpisany. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest dostarczenie uzasadnienia oceny w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym panelu nie później niż w ciągu 3 dni kalendarzowych od panelu.
4. Uzasadnienie oceny przygotowane przez eksperta wiodącego oraz eksperta finansowego podlega weryfikacji przez Przewodniczącego panelu w zakresie, o którym mowa w §3 ust. 3 pkt 15. Karty zapisywane są w systemie informatycznym IP.
5. Potwierdzeniem weryfikacji przez Przewodniczącego panelu treści kart, o których mowa w ust. 4 jest:
 - 1) przekazane kart do scalenia przez eksperta wiodącego (w przypadku braku zastrzeżeń do treści obu kart) albo

- 2) przygotowanie wykazu niezbędnych uzupełnień i przekazanie go wraz z *Kartą oceny* do eksperta wiodącego lub eksperta finansowego (w przypadku zastrzeżeń do treści którejkolwiek z kart).

Karta oceny powinna być skorygowana i przekazana do Przewodniczącego panelu przez eksperta wiodącego oraz eksperta finansowego w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych.

6. Na podstawie kart, o których mowa w ust. 2 ekspert wiodący przygotowuje scaloną Kartę oceny, która przekazywana jest do akceptacji pozostałym ekspertom. Każdy z nich w systemie informatycznym IP wyraża osobno zgodę na ostateczny kształt uzasadnienia dodając komentarze z uwagami lub z akceptacją do wszystkich kryteriów w terminie 2 dni kalendarzowych, dokonując tym samym akceptacji *Karty oceny* z uzasadnieniem dla danego projektu (zgodnie z tabelą nr 1 określoną w Załączniku nr 9 do RKOP.) Treść komentarzy zapisywana jest w systemie informatycznym IP. W przypadku uwag ekspert wiodący zobowiązany jest skorygować treść *Karty oceny*. Proces uzgodnienia treści *Karty oceny* jest dokumentowany przez Przewodniczącego Panelu poprzez zapisywanie kolejnych wersji *Karty oceny* podlegających dalszym korektom.
7. Przewodniczący panelu, jeżeli nie ma zastrzeżeń do treści *Karty oceny*, uzupełnia sposób uzgodnienia uzasadnienia w *Karcie oceny* i zatwierdza ją w systemie informatycznym IP. *Karta oceny* zapisywana jest w systemie informatycznym IP. W przypadku zastrzeżeń Przewodniczący umieszcza uwagi w formie komentarza w polu *Komentarz do uzasadnienia* oraz informuje ekspertów o konieczności dokonania korekty uzasadnienia.

§ 11. Wynik naboru

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym naborze sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (Załącznik nr 7 do RKOP) oraz załączniki do niego, tj. listy projektów wybranych i niewybranych 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@mfipr.gov.pl w wersji elektronicznej z podpisem Dyrektora działu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów oraz w formacie 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.

§ 12. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami

1. Szczegółowe zasady współpracy z ekspertami zostały określone w umowie ramowej FENG o współpracy z ekspertem oraz Regulaminie współpracy z ekspertami NCBR w ramach FENG.
2. Za należyście wykonaną pracę w zakresie oceny projektu ekspertowi przysługuje wynagrodzenie wypłacane w trybie i terminie określonym w zawartej z ekspertem umowie ramowej FENG o współpracy.
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 zawartej z ekspertem umowie ramowej FENG o współpracy.
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.

§ 13. Ochrona danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w pracach Komisji stanowi załącznik nr 8 do RKOP.

§ 14. Zmiana RKOP

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

§ 15. Definicje

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

1. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079 z późn. zm.);
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, który na mocy porozumienia zawartego z IZ, realizacja zadań w ramach FENG; jest to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
3. **Członkowie oceniający** - grupa ekspertów (min. 3), wchodząca w skład panelu KOP odpowiedzialnych za ocenę merytoryczną 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. **SO KIS** – szczegółowy obszar w ramach danej KIS;
8. **Komisja** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana na podstawie Zarządzenia nr 31/2026 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 9 kwietnia 2026 r. w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Działania 2.09 Seal of Excellence w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
9. **Nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.02.09-IP.01-001/26 przeprowadzony w ramach Działania 2.09 Seal of Excellence w Priorytecie II FENG;
10. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
11. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
12. **Panel** – spotkanie, które składa się z maksymalnie trzech części, tj. omówienia projektu przez panel KOP bez udziału Wnioskodawcy, krótkiej prezentacji projektu przez przedstawiciela wnioskodawcy, a następnie omówienia projektu przez Panel KOP z Wnioskodawcy oraz oceny projektu lub uzgodnienia zakresu ewentualnej dodatkowej poprawy wniosku przez ekspertów;
13. **Panel KOP** – grupa osób, w której skład wchodzi eksperci oraz pracownik IP będący Przewodniczącym panelu, obradująca on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej; eksperci dokonują oceny merytorycznej projektu, pracownicy IP biorą udział w pracach panelu, ale nie dokonują oceny merytorycznej;
14. **Projekt** – przedsięwzięcie, które jest przedmiotem wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej; obejmuje realizację prac B+R w zakresie od 5 do 8 poziomu gotowości technologicznej (TRL). Uzyskał certyfikat Seal of Excellence wydany przez Komisję Europejską w ramach instrumentu EIC Accelerator i realizuje te same zadania, zasoby i przewiduje ten sam cel co projekt, bądź jego część, dotyczący przeprowadzenia prac B+R (non-dilutive grant funding) w ramach FENG;
15. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.02.09-IP.01-001/26;
16. **RKOP** – niniejszy Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny projektów złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów;
17. **Wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej, tj. który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
18. **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;
19. **Wykaz Ekspertów FENG** – wykaz ekspertów w ramach FENG prowadzony przez NCBR, o którym mowa w art. 81 ustawy wdrożeniowej;
20. **DWE** – Dział Współpracy z Ekspertami odpowiadający za proces doboru Ekspertów.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów wraz z Notą wyjaśniającą
- Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności i poufności wraz z Notą wyjaśniającą
- Załącznik nr 3 Wzór deklaracji obserwatora o poufności
- Załącznik nr 4 Wzór karty poprawy wniosku
- Załącznik nr 5 Wzór karty oceny
- Załącznik nr 6 Wzór protokołu z prac panelu KOP
- Załącznik nr 7 Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów
- Załącznik nr 8 Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 9 Szczegółowe zasady zlecenia oceny w ramach II Priorytetu FENG, Działania 2.09 Seal of excellence
- Załącznik nr 10 Kryteria wyboru członków Komisji Oceny Projektów

Oświadczenie eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

Zgodnie z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r:

„... konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r., jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.

Brak konfliktu interesów oznacza, że udział w wyborze projektów będzie bezstronny, obiektywny oraz że nie będzie zagrożony z uwagi na względy rodzinne, powiązania osobowe oraz jakiegokolwiek interes gospodarczy.

Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet II, działanie 02.09, nabór wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 (zgodnie z załączoną listą).¹

- I. Na podstawie art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.) **oświadczam, że** nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze ww. projektów do dofinansowania, w szczególności, że:
- 1) nie jestem wnioskodawcą² i nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki, w tym:
 - a) nie jestem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z wnioskodawców,
 - b) nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców,
 - c) nie jestem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców;
 - d) nie pełnię jakiegokolwiek roli w żadnym z niżej wymienionych projektów;

¹ Oświadczenie składane w cz. I pkt. 8 oraz w części II pkt. 2 dotyczy wyłącznie wniosku bądź wniosków o dofinansowanie będących przedmiotem oceny sporządzonej przez danego eksperta.

² Przez wnioskodawcę należy rozumieć podmiot składający wniosek o dofinansowanie i konsorcjantów (jeśli dotyczy).

- a) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony na uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, na której zatrudniony jest ekspert lub gdy wnioskodawca w ww. naborze wskazuje jako miejsce realizacji projektu podstawową jednostkę organizacyjną uczelni, na której zatrudniony jest ekspert.
- b) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w instytucie badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest zakład lub inna, wyodrębniona w statucie, jednostka organizacyjna instytutu badawczego.
- c) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie eksperta z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest ekspert.

- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z żadnym z wnioskodawców lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców;
- 3) nie jestem związany/-a z żadnym z wnioskodawców lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 4) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 5) nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w stosunku nadrzędności służbowej;
- 6) nie wszczęto przeciw mnie postępowania karnego w sprawie wyboru ww. projektów do dofinansowania;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z jakąkolwiek osobą pełniącą jakąkolwiek rolę w projektach w szczególności z kierownikami projektów lub członkami zespołów mających realizować projekty;
- 8) okoliczności wskazane w punktach 1) – 7) nie zachodzą także w odniesieniu do podmiotów wskazanych przez wnioskodawcę bądź wnioskodawców jako podwykonawcy³ lub jako ich bezpośrednia konkurencja lub jako podmioty współpracujące w związku z projektem (jeśli dotyczy) we wniosku o dofinansowanie, który oceniam.

POUCZENIE: Oświadczenie w Części I powyżej jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.)*

*** Art. 233 Kodeksu karnego**

- § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
- § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
- § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.
- § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.
- § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.
- § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
- § 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:
- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

³ Przez podwykonawcę należy rozumieć podmiot realizujący zadania w projekcie:

- a) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony na uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wyłączenie eksperta z oceny danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest uczelnia, na której zatrudniony jest ekspert.
- b) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w instytucie badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* – wyłączenie eksperta z oceny danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest instytut, w którym zatrudniony jest ekspert.
- c) W przypadku, gdy ekspert jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie eksperta z oceny danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest ekspert.

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

II. **Oświadczam, że:**

- 1) nie brałem/-łam udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru;
- 2) nie świadczyłem/-łam usługi informacyjnej dla ocenianych przeze mnie wniosków o dofinansowanie w ramach instrumentu STEP (Sprawdzimy Twój Eksperymentalny Pomysł na Projekt);
- 3) w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia:
 - a) nie byłem/-łam współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 10% udziałów lub akcji w żadnym z wnioskodawców,
 - b) nie byłem/-łam związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców,
 - c) nie byłem/-łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców lub jakiegokolwiek podmiotu biorącego udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie ani nie świadczyłem/-am jakichkolwiek usług na rzecz żadnego z wnioskodawców jako pracownik lub zleceniobiorca innego podmiotu lub na podstawie innego stosunku prawnego z innym podmiotem;
- 4) nie łączą mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie łączyły mnie inne relacje z żadnym z wnioskodawców, które z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania.
- 5) nie łączą mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie łączyły mnie inne relacje z żadnym z wnioskodawców, które skutkowałyby powstaniem konfliktu interesów.

III. **Oświadczam, że:**

- 1) nie biorę udziału oraz w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie brałem/-łam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 2) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 3) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-łam współnikiem podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 4) nie posiadam i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie posiadałem/-łam co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 5) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-łam związany/-a stosunkiem pracy z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 6) nie łączy mnie i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie łączył mnie stosunek cywilnoprawny z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;

- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 8) nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 9) zobowiązuję się do niepodejmowania jakiegokolwiek działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu będącego przedmiotem ocenianego wniosku w ciągu 12 miesięcy od dnia publikacji na stronie internetowej listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie w naborze;
- 10) nie brałem/-łam udziału w ocenie wniosku o dofinansowanie, którego protest jest rozpatrywany⁴.

W odniesieniu do Części I, II i III oświadczam, że:

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w Części I, pkt 2-4 oraz Części III, pkt 7 i 8 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania NCBR o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa wyżej. Jestem świadomy/-a, że w przypadku poświadczenia nieprawdy NCBR usunie mnie z Wykazu ekspertów, a w przypadku zawarcia umowy ramowej zastosuje sankcje określone w umowie ramowej.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia NCBR.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania NCBR, jeżeli po złożeniu niniejszego oświadczenia powzmę informację o sytuacji, w której pomiędzy mną a innym ekspertem oceniającym 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.

IV. Oświadczam, że:

- 1) będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu;
- 3) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zobowiązuję się wykorzystywać je wyłącznie do celów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu i nie ujawniać ich podmiotom i osobom trzecim, z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w postępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem NCBR w związku z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień.
- 4) przy ocenie wniosków nie będę korzystał z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI), w tym w szczególności z generatywnych modeli językowych, systemów automatycznej analizy treści ani innych technologii przetwarzających dane w sposób automatyczny. Ponadto zobowiązuję się, że żadne informacje, dane ani fragmenty treści zawarte we wnioskach nie będą wprowadzane, przesyłane ani udostępniane jakimkolwiek narzędziom zewnętrznym, w tym systemom AI, zarówno w formie jawnej, jak i zanonimizowanej. Zobowiązuję się do zachowania pełnej poufności i ochrony danych zawartych we wnioskach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki zawodowej.

⁴ Dotyczy powołania Eksperta do oceny protestu Wnioskodawcy w ramach procedury odwoławczej.

V. **Oświadczam, że:**

zapoznałem/am się z treścią noty wyjaśniającej dotyczącej konfliktu interesów, która zawarta jest na kolejnych stronach oświadczenia.

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Data:

Podpis:.....

Nota wyjaśniająca

Celem noty wyjaśniającej jest zaprezentowanie możliwych przesłanek konfliktu interesów, pomoc w identyfikacji okoliczności, które mogą być obiektywnie postrzegane jako konflikt interesów i przedstawienie sposobu postępowania w przypadku jego identyfikacji przez osobę podpisującą oświadczenie.

1. Czym jest konflikt interesów?

Konflikt interesów występuje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji przez osobę uczestniczącą w danym procesie jest zagrożone z uwagi na przesłanki wskazane w art. 61 ust. 3 rozporządzenia finansowego⁵, tj.:

- a) względy rodzinne i względy emocjonalne (pozytywne i negatywne):
 - i. nie jest wymagana więź emocjonalna między członkami rodziny, aby bezstronność danej osoby była zagrożona z uwagi na względy rodzinne;
 - ii. względy rodzinne obejmują: najbliższą rodzinę, tj. co najmniej poniższe relacje, w tym relacje powstałe w wyniku adopcji: małżonek (w tym partner, z którym dana osoba pozostaje w (nie)zarejestrowanym wolnym związku), dzieci i rodzice, (pra)dziadkowie i (pra)wnuki, (przyrodni) bracia i siostry (w tym z rodzin mieszanych), wujowie i ciotki, siostrzenice lub bratanice oraz siostrzeńcy lub bratankowie, kuzyni pierwszego stopnia, teściowie, synowie i zięciowie, szwagier lub szwagierka, przybrani rodzice, pasierbowie i pasierbice, oraz dalszą rodzinę;
 - iii. osobista przyjaźń (np. także relacje rodzic chrzestny/chrześniak) lub osobista wrogość może prowadzić do sytuacji, w której dana osoba, pozostając w takiej relacji, narazi na szwank swoją bezstronność i obiektywizm;
 - iv. każdy, kto na stałe mieszka w gospodarstwie domowym danej osoby, znajduje się co najmniej w sytuacji, która obiektywnie może być postrzegana jako konflikt interesów.
- b) sympatie polityczne, np. związki z partiami politycznymi, zaangażowanie w działalność organizacji politycznych (nawet jeśli nie jest ono wynagradzane);
- c) związki z jakimkolwiek krajem, ale jedynie takie, które mogłyby zagrażać bezstronności i obiektywizmowi danej osoby;

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.

- d) interes gospodarczy;
- e) jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste, np. dana osoba uzyskuje jakieś prezenty (np. bony, vouchery) lub gościnność od danego podmiotu, awans na wyższe stanowisko w strukturze organizacyjnej, interesy o charakterze nieekonomicznym, konkurujące obowiązki lojalności między jednym podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana, a inną osobą lub podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana.

2. Konflikt interesów – przykłady oraz sposób postępowania w przypadku identyfikacji

Konflikt interesów dotyczy sytuacji, w której osoba uczestnicząca w danym procesie znajduje się pod wpływem sprzecznych interesów. Konflikt interesów musi być uświadomiony, zindywidualizowany i może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której osoba uczestnicząca w danym procesie podejmowałaby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach lub miałaby interes gospodarczy lub osobisty w podjęciu konkretnej decyzji.

Aby uniknąć konfliktu interesów, należy wyłączyć się ze sprawy. W praktyce oznacza to zgłoszenie konfliktu interesów zgodnie z obowiązującymi procedurami niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, będących przedmiotem prac w ramach danego procesu, w którym osoba uczestniczy. Zgłoszenie powinno być dokonane poprzez zgłoszenie tej informacji pracownikowi NCBR: Przewodniczącemu KOP lub Sekretarzowi KOP lub Przewodniczącemu panelu.

Następnie takie zgłoszenie jest rozpatrywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w NCBR.

Okoliczności, które mogą stanowić konflikt interesów – sposób postępowania w przypadku identyfikacji

W przypadku, gdy osoba uczestnicząca w danym procesie nie jest pewna, czy sytuacja, w której się znajduje, stanowi konflikt interesów, powinna ona zgłosić taką wątpliwość pracownikowi NCBR: Przewodniczącemu KOP lub Sekretarzowi KOP lub Przewodniczącemu panelu. Zgłoszenie powinno nastąpić zgodnie z procedurami obowiązującymi w NCBR.

W przypadku zgłoszenia ww. informacji osoba upoważniona zgodnie z procedurami obowiązującymi w NCBR analizuje zgłoszenie eksperta pod kątem istnienia konfliktu interesów. O wyniku rozstrzygnięcia osoba zgłaszająca jest niezwłocznie informowana. Osoba zgłaszająca wstrzymuje się od wykonywania działań w danym procesie do czasu rozpatrzenia zgłoszenia. Osoba zgłaszająca, wobec której potwierdzono istnienie konfliktu interesów, wyłącza się z prac.

3. Wadliwość prac osoby uczestniczącej w danym procesie

Nieujawniony konflikt interesów przekłada się na wadliwość realizacji danego procesu. Nieprawidłowym zachowaniem jest sytuacja, gdy osoba otrzymuje dokumenty będące przedmiotem jej prac i uświadamia sobie, że dotyczy jej konflikt interesów, po czym nie zgłasza swych ustaleń, lecz wykonuje zadania.

Przykłady ilustrujące konflikty interesów

źródło : [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=LV](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=LV)

Przykład interesu osobistego:

Prezes instytucji pośredniczącej:

- 1) może mieć bezpośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE na projekt przedstawiony przez przedsiębiorstwo swojego małżonka/partnera (i w związku z tym, aby można było zaradzić zaistniałej sytuacji, musiałby zadeklarować konflikt interesów i powstrzymać się od udziału w podejmowaniu decyzji związanych z tym projektem);
- 2) może mieć pośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE przedsiębiorstwu, które obiecało stworzyć nową fabrykę, dla której przedsiębiorstwo małżonka/partnera będzie najprawdopodobniej najważniejszym podwykonawcą (i w związku z tym wymagałoby to od niego wstrzymania się od decyzji związanych z procedurą udzielania zamówienia) lub jest właścicielem gruntu, który przedsiębiorstwo będzie musiało kupić, aby wybudować fabrykę.

Przykład osoby pracującej w Instytucji Pośredniczącej, ale nieuczestniczącej w wykonaniu budżetu UE, a zatem nieobjętej zakresem art. 61 RF.

Pracownik pracujący w dziale promocji i komunikacji, który odpowiada jedynie za publikowanie ogłoszeń o naborach na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, ale nie ingeruje ani nie uczestniczy w ich przygotowaniu, nie uczestniczy w procesie rozliczania projektów (nawet jeżeli pracuje dla instytucji pośredniczącej).

Przykłady sytuacji, w których osoba pracująca dla instytucji zarządzającej/pośredniczącej, odpowiedzialna za ocenę wniosków o dofinansowanie ze środków UE, może znaleźć się w sytuacji, która może stanowić konflikt interesów lub być obiektywnie postrzegana jako konflikt interesów

- 1) Osoba ta (lub jej partner) jednocześnie prowadzi działalność doradczą na rzecz przedsiębiorstwa doradczego lub osoby trzeciej świadczącej usługi na rzecz przedsiębiorstwa doradczego, w zakresie składania wniosków o dofinansowanie ze środków UE.
- 2) Osoba ta (lub członek jej najbliższej rodziny) jest bezpośrednio lub pośrednio właścicielem przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE.
- 3) Osoba ta przyjaźni się z kierownictwem/właścicielami przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE.
- 4) Dana osoba kandyduje (jako członek partii politycznej) na urząd publiczny, a jej partia polityczna ma powiązania biznesowe z konkretnym wnioskodawcą ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE.
- 5) Przed odejściem ze stanowiska w służbie publicznej dana osoba negocjuje swoje przyszłe zatrudnienie w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE (25) (lub w przedsiębiorstwie powiązanym, partnerskim lub innym przedsiębiorstwie, którego struktura własnościowa pokrywa się ze strukturą własnościową przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE).
- 6) Osoba ta pracowała ostatnio na stanowisku kierowniczym w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE i była odpowiedzialna za ten konkretny sektor przedsiębiorstwa, który obecnie ubiega się o dofinansowanie.
- 7) Jeżeli dana osoba mieszka w gminie, która ubiega się o dofinansowanie infrastruktury, nie powinno to być konieczne i obiektywnie postrzegane jako powodujące konflikt interesów. Im większa grupa, do której należy dana osoba i która skorzysta na danym działaniu – w tym przypadku mieszkańcy danej gminy – tym ryzyko konfliktu interesów jest na ogół mniejsze. Ocena poszczególnych przypadków jest jednak nadal konieczna, jeżeli dana osoba miałaby na przykład odnieść szczególną korzyść ze środka finansowania, np. gdyby infrastruktura publiczna zwiększyła wartość nieruchomości w jej okolicy, mogłoby dojść do powstania konfliktu interesów.

Inne przykłady konfliktu interesów:

Dana osoba jest przewodniczącym Komisji Oceniającej Projekty (KOP) w ramach naboru ogłoszonego w FENG, jednym z wnioskodawców jest przedsiębiorstwo X, w którym stanowisko kierownicze wyższego szczebla zajmuje małżonka -ek/partner-ka danej osoby. Fakt, że małżonek/partner danej osoby zajmuje stanowisko wyższego szczebla u jednego z wnioskodawców, stwarza domniemanie konfliktu interesów, ponieważ przewodniczący może mieć interes osobisty w ekonomicznym dobrobycie przedsiębiorstwa swojego małżonka/ partnera lub co najmniej we wspieraniu działalności zawodowej swojego małżonka/partnera. W każdym razie sytuacja ta powoduje, że bezstronna ocena wniosków przez przewodniczącą staje się mało prawdopodobna, a zatem musi on wstrzymać się od udziału w ocenie.

Oświadczenie pracownika¹ o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów

IMIĘ I NAZWISKO

Zgodnie z art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r.:

„... konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r., jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste“

Brak konfliktu interesów oznacza, że udział w wyborze projektów będzie bezstronny, obiektywny oraz że nie będzie zagrożony z uwagi na względy rodzinne, powiązania osobowe oraz jakiegokolwiek interes gospodarczy.

Oświadczenie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych przez wnioskodawców w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet II, działanie 2.09, nabór wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26, (zgodnie z załączoną listą)

- I. **Oświadczam, że** nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze ww. projektów do dofinansowania, w szczególności, że:
- 1) nie jestem wnioskodawcą² i nie pozostaję z żadnym z wnioskodawców w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki, w tym nie jestem:
 - a) współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem żadnego z wnioskodawców,
 - b) członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców,
 - c) związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców;
 - 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z żadnym z wnioskodawców lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców;
 - 3) nie jestem związany/-a z żadnym z wnioskodawców lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - 4) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

¹ Oświadczenie dotyczy pracowników NCBR wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów z wyłączeniem obserwatorów.

² Przez wnioskodawcę należy rozumieć podmiot składający wniosek o dofinansowanie, konsorcjantów (jeśli dotyczy).

- a) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony na uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wyłączenie pracownika z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawca w ww. naborze wskazuje jako miejsce realizacji projektu podstawową jednostkę organizacyjną uczelni, na której zatrudniony jest pracownik.
- b) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w instytucie badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* – wyłączenie pracownika z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest zakład lub inna, wyodrębniona w statucie, jednostka organizacyjna instytutu badawczego.
- c) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie pracownika z oceny wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy wnioskodawcą w ww. naborze jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest pracownik.

- 5) nie pozostają z żadnym z wnioskodawców w stosunku nadrzędności służbowej;
- 6) nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego w sprawie wyboru ww. projektów do dofinansowania;
- 7) nie pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z kierownikami projektów lub członkami zespołów mających realizować projekty;
- 8) okoliczności wskazane w punktach 1) – 7) nie zachodzą także w odniesieniu do podmiotów wskazanych przez wnioskodawcę bądź wnioskodawców jako podwykonawcy³ lub jako ich bezpośrednia konkurencja lub jako podmioty współpracujące w związku z projektem (jeśli dotyczy) we wniosku bądź wnioskach o dofinansowanie, w wyborze których biorę udział.

II. Oświadczam, że:

- 1) nie brałem/-łam udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru;
- 2) w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia:
 - a) nie byłem/-łam współlnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 10% udziałów lub akcji w żadnym z wnioskodawców;
 - b) nie byłem/-łam związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z żadnym z wnioskodawców ani nie świadczyłem/-am jakichkolwiek usług na rzecz żadnego z wnioskodawców jako pracownik lub zleceniobiorca innego podmiotu lub na podstawie innego stosunku prawnego z innym podmiotem;
 - c) nie byłem/-łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych żadnego z wnioskodawców lub jakiegokolwiek podmiotu biorącego udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie;
- 3) nie łączą mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie łączyły mnie inne relacje z żadnym z wnioskodawców, które z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania.
- 4) w okresie roku przed dniem złożenia oświadczenia nie świadczyłem/-am jakichkolwiek usług na rzecz żadnego z wnioskodawców jako pracownik lub zleceniobiorca innego podmiotu lub na podstawie innego stosunku prawnego z innym podmiotem.

III. Oświadczam, że:

- 1) nie biorę udziału oraz w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie brałem/-łam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 2) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie

³ Przez podwykonawcę należy rozumieć podmiot realizujący zadania w projekcie:

- a) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony na uczelni, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – wyłączenie pracownika z oceny danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest uczelnia, na której zatrudniony jest pracownik.
- b) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w instytucie badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych* – wyłączenie pracownika z oceny danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest instytut, w którym zatrudniony jest pracownik.
- c) W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w Polskiej Akademii Nauk, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *Polskiej Akademii Nauk* – wyłączenie pracownika z oceny danego wniosku o dofinansowanie następuje w przypadku, gdy podwykonawcą we wniosku jest instytut Polskiej Akademii Nauk, w którym zatrudniony jest pracownik.

na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;

- 3) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-łam współnikiem podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 4) nie posiadam i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie posiadałem/-łam co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 5) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/-łam związany/-a stosunkiem pracy z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 6) nie łączy mnie i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie łączył mnie stosunek cywilnoprawny z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 8) nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez NCBR w krajowych programach na lata 2021-2027;
- 9) jestem świadomy/-a obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych dotyczących przeciwdziałania konfliktom interesów i nadużyciom finansowym;
- 10) nie brałem/-łam udziału w ocenie wniosku o dofinansowanie, którego protest jest rozpatrywany.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w Części I, pkt 2-4 oraz Części III, pkt 7 i 8 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania NCBR o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa wyżej.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia NCBR.

IV. Oświadczam, że:

- 1) będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 2) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu;
- 3) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zobowiązuję się wykorzystywać je wyłącznie do celów związanych z oceną projektu lub rozpatrzeniem protestu i nie ujawniać ich podmiotom i osobom trzecim, z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w podstępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem NCBR w związku z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień.

V. Oświadczam, że:

spełniam wymagania określone w RKOP dla członków KOP będących pracownikami NCBR, zgodnie z pełnioną przeze mnie rolą.

VI. **Oświadczam, że:**

zapoznałem/am się z treścią noty wyjaśniającej dotyczącej konfliktu interesów, która zawarta jest na kolejnych stronach oświadczenia.

Złożony przeze mnie podpis dotyczy wszystkich części niniejszego oświadczenia.

Data:

Podpis:

Nota wyjaśniająca

Celem noty wyjaśniającej jest zaprezentowanie możliwych przesłanek konfliktu interesów, pomoc w identyfikacji okoliczności, które mogą być obiektywnie postrzegane jako konflikt interesów i przedstawienie sposobu postępowania w przypadku jego identyfikacji przez osobę podpisującą oświadczenie.

1. Czym jest konflikt interesów?

Konflikt interesów występuje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji przez osobę uczestniczącą w danym procesie jest zagrożone z uwagi na przesłanki wskazane w art. 61 ust. 3 rozporządzenia finansowego⁴, tj.:

- a) względy rodzinne i względy emocjonalne (pozytywne i negatywne):
 - i. nie jest wymagana więź emocjonalna między członkami rodziny, aby bezstronność danej osoby była zagrożona z uwagi na względy rodzinne;
 - ii. względy rodzinne obejmują: najbliższą rodzinę, tj. co najmniej poniższe relacje, w tym relacje powstałe w wyniku adopcji: małżonek (w tym partner, z którym dana osoba pozostaje w (nie)zarejestrowanym wolnym związku), dzieci i rodzice, (pra)dziadkowie i (pra)wnuki, (przyrodni) bracia i siostry (w tym z rodzin mieszanych), wujowie i ciotki, siostrzenice lub bratanice oraz siostrzeńcy lub bratankowie, kuzyni pierwszego stopnia, teściowie, synowie i zięciowie, szwagier lub szwagierka, przybrani rodzice, pasierbowie i pasierbice, oraz dalszą rodzinę;
 - iii. osobista przyjaźń (np. także relacje rodzic chrzestny/chrześniak) lub osobista wrogość może prowadzić do sytuacji, w której dana osoba, pozostając w takiej relacji, narazi na szwank swoją bezstronność i obiektywizm;
 - iv. każdy, kto na stałe mieszka w gospodarstwie domowym danej osoby, znajduje się co najmniej w sytuacji, która obiektywnie może być postrzegana jako konflikt interesów.
- b) sympatie polityczne, np. związki z partiami politycznymi, zaangażowanie w działalność organizacji politycznych (nawet jeśli nie jest ono wynagradzane);
- c) związki z jakimkolwiek krajem, ale jedynie takie, które mogłyby zagrażać bezstronności i obiektywizmowi danej osoby;
- d) interes gospodarczy;
- e) jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste, np. dana osoba uzyskuje jakieś prezenty (np. bony, vouchery) lub gościnność od danego podmiotu, awans na wyższe stanowisko w strukturze organizacyjnej, interesy o charakterze nieekonomicznym, konkurujące obowiązki lojalności między jednym podmiotem, wobec którego dana

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.

osoba jest zobowiązana, a inną osobą lub podmiotem, wobec którego dana osoba jest zobowiązana.

2. Konflikt interesów – przykłady oraz sposób postępowania w przypadku identyfikacji

Konflikt interesów dotyczy sytuacji, w której osoba uczestnicząca w danym procesie znajduje się pod wpływem sprzecznych interesów. Konflikt interesów musi być uświadomiony, zindywidualizowany i może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której osoba uczestnicząca w danym procesie podejmowałaby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach lub miałaby interes gospodarczy lub osobisty w podjęciu konkretnej decyzji.

Aby uniknąć konfliktu interesów należy wyłączyć się ze sprawy. W praktyce oznacza to zgłoszenie konfliktu interesów zgodnie z obowiązującymi procedurami niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, będących przedmiotem prac w ramach danego procesu, w którym osoba uczestniczy. Zgłoszenie powinno być dokonane na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Polityki przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021 – 2027.

Następnie, takie zgłoszenie jest rozpatrywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w NCBR.

Okoliczności, które mogą stanowić konflikt interesów – sposób postępowania w przypadku identyfikacji

W przypadku, gdy osoba uczestnicząca w danym procesie nie jest pewna, czy sytuacja, w której się znajduje stanowi konflikt interesów, powinna ona zgłosić do przełożonego informację o okolicznościach, mogących stanowić konflikt interesów. Zgłoszenie powinno nastąpić zgodnie z procedurami obowiązującymi w NCBR.

W przypadku zgłoszenia ww. informacji, osoba upoważniona zgodnie z procedurami obowiązującymi w NCBR analizuje zgłoszenie pod kątem istnienia konfliktu interesów. O wyniku rozstrzygnięcia, osoba zgłaszająca jest niezwłocznie informowana.– Osoba zgłaszająca wstrzymuje się od wykonywania działań w danym procesie do czasu rozpatrzenia zgłoszenia. Osoba zgłaszająca, wobec której potwierdzono istnienie konfliktu interesów wyłącza się z prac.

3. Wadliwość prac osoby uczestniczącej w danym procesie

Nieujawniony konflikt interesów przekłada się na wadliwość realizacji danego procesu. Nieprawidłowym zachowaniem jest sytuacja, gdy osoba otrzymuje dokumenty będące przedmiotem jej prac i uświadamia sobie, że dotyczy jej konflikt interesów, po czym nie zgłasza swych ustaleń, lecz wykonuje zadania.

Przykłady ilustrujące konflikty interesów

źródło : [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=LV](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=LV)

Przykład interesu osobistego:

Prezes instytucji pośredniczącej:

- 1) może mieć bezpośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE na projekt przedstawiony przez przedsiębiorstwo swojego małżonka/partnera (i w związku z tym, aby można było zaradzić zaistniałej sytuacji, musiałby zadeklarować konflikt interesów i powstrzymać się od udziału w podejmowaniu decyzji związanych z tym projektem);
- 2) może mieć pośredni interes osobisty (rodzinny) w przyznaniu środków finansowych UE przedsiębiorstwu, które obiecało stworzyć nową fabrykę, dla której przedsiębiorstwo małżonka/partnera będzie najprawdopodobniej najważniejszym podwykonawcą (i w związku z tym wymagałoby to od niego wstrzymania się od decyzji związanych z procedurą udzielania zamówienia) lub jest właścicielem gruntu, który przedsiębiorstwo będzie musiało kupić, aby wybudować fabrykę.

Przykład osoby pracującej w Instytucji Pośredniczącej, ale nieuczestniczącej w wykonaniu budżetu UE, a zatem nieobjętej zakresem art. 61 RF.

Pracownik pracujący w dziale promocji i komunikacji, który odpowiada jedynie za publikowanie ogłoszeń o naborach na

stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, ale nie ingeruje ani nie uczestniczy w ich przygotowaniu, nie uczestniczy w procesie rozliczania projektów (nawet jeżeli pracuje dla instytucji pośredniczącej).

Przykłady sytuacji, w których osoba pracująca dla instytucji zarządzającej/pośredniczącej, odpowiedzialna za ocenę wniosków o dofinansowanie ze środków UE, może znaleźć się w sytuacji, która może stanowić konflikt interesów lub być obiektywnie postrzegana jako konflikt interesów

- 1) Osoba ta (lub jej partner) jednocześnie prowadzi działalność doradczą, na rzecz przedsiębiorstwa doradczego lub osoby trzeciej świadczącej usługi na rzecz przedsiębiorstwa doradczego, w zakresie składania wniosków o dofinansowanie ze środków UE.
- 2) Osoba ta (lub członek jej najbliższej rodziny) jest bezpośrednio lub pośrednio właścicielem przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE. 3) Osoba ta przyjaźni się z kierownictwem/właścicielami przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE.
- 3) Dana osoba kandyduje (jako członek partii politycznej) na urząd publiczny, a jej partia polityczna ma powiązania biznesowe z konkretnym wnioskodawcą ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE.
- 4) Przed odejściem ze stanowiska w służbie publicznej dana osoba negocjuje swoje przyszłe zatrudnienie w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE (25) (lub w przedsiębiorstwie powiązanym, partnerskim lub innym przedsiębiorstwie, którego struktura własnościowa pokrywa się ze strukturą własnościową przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie ze środków UE).
- 5) Osoba ta pracowała ostatnio na stanowisku kierowniczym w przedsiębiorstwie ubiegającym się o dofinansowanie ze środków UE i była odpowiedzialna za ten konkretny sektor przedsiębiorstwa, który obecnie ubiega się o dofinansowanie.
- 6) Jeżeli dana osoba mieszka w gminie, która ubiega się o dofinansowanie infrastruktury, nie powinno to być konieczne i obiektywnie postrzegane jako powodujące konflikt interesów. Im większa grupa, do której należy dana osoba i która skorzysta na danym działaniu – w tym przypadku mieszkańcy danej gminy – tym ryzyko konfliktu interesów jest na ogół mniejsze. Ocena poszczególnych przypadków jest jednak nadal konieczna, jeżeli dana osoba miałaby na przykład odnieść szczególną korzyść ze środka finansowania, np. gdyby infrastruktura publiczna zwiększyła wartość nieruchomości w jej okolicy, mogłoby dojść do powstania konfliktu interesów.

Inne przykłady konfliktu interesów:

Dana osoba jest przewodniczącym Komisji Oceniającej Projekty (KOP) w ramach naboru ogłoszonego w FENG, jednym z wnioskodawców jest przedsiębiorstwo X, w którym stanowisko kierownicze wyższego szczebla zajmuje małżonka - ek/partner-ka danej osoby. Fakt, że małżonek/partner danej osoby zajmuje stanowisko wyższego szczebla u jednego z wnioskodawców, stwarza domniemanie konfliktu interesów, ponieważ przewodniczący może mieć interes osobisty w ekonomicznym dobrobycie przedsiębiorstwa swojego małżonka/ partnera lub co najmniej we wspieraniu działalności zawodowej swojego małżonka/partnera. W każdym razie sytuacja ta powoduje, że bezstronna ocena wniosków przez przewodniczącego staje się mało prawdopodobna, a zatem musi on wstrzymać się od udziału w ocenie.

Deklaracja obserwatora o poufności

IMIĘ I NAZWISKO

Oświadczenie dotyczy wniosku nr *(numer wniosku)*
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet II, Działanie 2.09
Seal of Excellence, nabór nr FENG.02.09-IP.01-001/26

Oświadczam, że:

- 1) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów związanych z oceną projektu;
- 2) zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zobowiązuję się wykorzystywać je wyłącznie do celów związanych z oceną projektu i nie ujawniać ich podmiotom i osobom trzecim z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w postępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem NCBR w związku z kontrolowanym projektem, jednakże w takim przypadku zobowiązuję się poinformować NCBR o fakcie składania zeznań lub wyjaśnień.

Data:

Podpis:.....

Wzór
KARTA POPRAWY WNIOSKU¹

**Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027,
Priorytet II, Działanie 2.09 Seal of Excellence, nabór nr FENG.02.09-IP.01-001/26**

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW²

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW²

II. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW

Lp.	Kryteria TAK/NIE
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium ³ :
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy/ uzupełnienia/ przedłożenia wyjaśnień do wniosku w ramach kryterium:

¹ Niniejsza karta poprawy stanowi wzór, który należy dostosować odpowiednio dla każdego z konkursu realizowanego przez NCBR w FENG.

² Należy podać wstępną ocenę tych kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy.

³ W Regulaminach KOP, w *Karcie poprawy wniosku* uzasadnienie będzie w odniesieniu do wszystkich punktów, w ramach których dopuszczalna jest poprawa wniosku. Możliwa jest odpowiedź: "Brak rekomendacji" (przypis dotyczy wszystkich wierszy zawierających rekomendacje).

Wzór
KARTA OCENY¹

**Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027,
Priorytet II, Działanie 2.09 Seal of Excellence, nabór nr FENG.02.09-IP.01-001/26**

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	
wersja wniosku podlegająca ocenie	

I Kryteria TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie ² <i>min. 200 znaków</i>		
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
n.	Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
Projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE		TAK/NIE

Ostateczna ocena projektu

Projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE	TAK/NIE
---	----------------

Ocena projektu
Wybrany/Niewybrany do dofinansowania

¹ Niniejsza karta oceny stanowi wzór, który należy dostosować odpowiednio dla każdego z konkursów realizowanych przez NCBR w FENG.

² W *Karcie oceny* uzasadnienie będzie w odniesieniu do wszystkich punktów, w ramach których oceniany jest projekt.

PROTOKÓŁ

z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru

**Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027,
Priorytet II, Działanie 2.09 Seal of Excellence, nabór nr FENG.02.09-IP.01-001/26
nr wniosku**

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. Informacje o Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów (RKOP)

Data zatwierdzenia RKOP	
Daty zatwierdzenia zmian RKOP	

III. Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez panel ekspertów

Numer naboru wniosków	
Data panelu	
Skład panelu	
Przewodniczący panelu	
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	

Kryteria TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny ² :	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
3.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria TAK/NIE		TAK/NIE

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
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym
Ekspert n ³ (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicznym

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).

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

³ Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.

PROTOKÓŁ**z prac Komisji oceny projektów złożonych w naborze wniosków**

**Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027,
 Priorytet II, Działanie 2.09 Seal of Excellence, nabór nr FENG.02.09-IP.01-001/26**

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. Informacje o Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów (RKOP)

Data zatwierdzenia RKOP	
Daty zatwierdzenia zmian RKOP	

III. Skrótyowy opis działań przeprowadzonych przez Komisję oceny projektów (Komisja)

Numer naboru wniosków	
Liczba złożonych wniosków	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na niespełnienie kryteriów	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji	
Liczba wniosków wycofanych z oceny	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac Komisji	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków Komisji	
Inne uwagi	

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:

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji	Data	Podpis
		/podpisano elektronicznie/

Zatwierdził:

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji	Data	Podpis
		/podpisano elektronicznie/

Załączniki do protokołu:

1. Skład Komisji oceny projektów dla naboru wniosków – dostępny w systemie informatycznym IP.
2. Zestawienie ekspertów w naborze – dostępne w systemie informatycznym IP.
3. Lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach naboru.
4. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na brak alokacji.
5. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla Członków Komisji oraz osób wskazanych w § 2 ust. 7 Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Działania 2.09 Seal of Excellence w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w skrócie RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku Pana/Pani udziałem w pracach Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Priorytetu II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b) telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP
 - e) przez skrzynkę do e-Doręczeń: AE:PL-61978-60435-RHVSF-07
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.

4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku Pana/Pani udziałem w pracach Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Priorytetu II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 lit. c i e RODO, w związku z:
 - ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju,
 - ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
 - Regulaminem wyboru projektów dla naboru FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Działania 2.09 Seal of Excellence w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
 - Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Działania 2.09 Seal of Excellence w Priorytecie II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.

5. Odbiorcami, do których mogą być przekazywane Pani/Pana dane osobowe, są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Pana/Pani dane osobowe, są podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, m.in. NCBR+ Sp. z o.o., ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.02.09-IP.01-001/26 w ramach Priorytetu II Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Dane będą następnie przechowywane w całości w celach archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - d) usunięcia swoich danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00 -801 Warszawa, ul. Moniuszki 1A, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi warunek uczestnictwa Pana/Pani w pracach Komisji.
10. Jeżeli administrator nie pozyskał Pana/Pani danych osobowych bezpośrednio, informujemy, że zostały one przekazane przez podmiot uprawniony do udziału w pracach ww. Komisji, który wskazał Pana/Panią jako swojego reprezentanta w tych obradach. NCBR otrzymało następujące dane osobowe: imię i nazwisko, stanowisko lub pełniona funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (w szczególności adres poczty elektronicznej i numer telefonu).

Szczegółowe zasady zlecenia oceny w ramach II Priorytetu FENG, Działania 2.09 Seal of Excellence

1. Oceny wniosków o dofinansowanie dokonują **eksperti branżowi: wiodący oraz niewiodący oraz ekspert finansowy**.
2. Ocenę każdego z wniosków o dofinansowanie należy zlecić (łącznie):
 - dwóm ekspertom branżowym, dobranym zgodnie z kryteriami określonymi w procedurze *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*, których zakres doświadczenia powinien być zgodny z zakresem, tematyką projektu (w szczególności KIS i SO KIS), spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i eksperta niewiodącego. Ekspert wiodący pełni funkcję wiodącą wyłącznie w odniesieniu do tych kryteriów, w których ocenie (zgodnie z tabelą nr 1) uczestniczy,
 - jednemu ekspertowi finansowemu.
3. Ocena kryteriów pn.:
 - a) *Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją, Wskaźniki projektu oraz Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju* - dokonywana jest wyłącznie przez dwóch ekspertów branżowych, tj. przez eksperta branżowego wiodącego (pełniącego rolę wiodącą) i eksperta branżowego niewiodącego;
 - b) *Kwalifikowalność wnioskodawcy, Zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji, Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych oraz Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych* - dokonywana jest przez eksperta finansowego;
 - c) *Kwalifikowalność projektu i Budżet projektu* - dokonywana jest zarówno przez dwóch ekspertów branżowych, jak i eksperta finansowego odpowiednio w zakresach wskazanych w tabeli nr 1, a rolę wiodącą w przypadku oceny tych kryteriów pełni ekspert branżowy wiodący.
5. Ekspert finansowy dokonując oceny kryteriów wskazanych w pkt. 3 lit. c w zakresie wymogów wskazanych w tabeli nr 1 jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny tych kryteriów argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny pozostałego zakresu ww. kryteriów, jeżeli mają one wpływ na jego ocenę.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie kryteriów wskazanych w pkt. 3 lit. c pomiędzy ekspertem finansowym a ekspertami branżowymi – głos decydujący w zakresie ostatecznej oceny kryterium należy do eksperta branżowego wiodącego.

Tabela 1: Zakres oceny ekspertów

Lp.	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę		
		branżowy wiodący	branżowy niewiodący	finansowy
1.	Kwalifikowalność wnioskodawcy			x
2.	Kwalifikowalność projektu	x ¹	x ²	x ³
3.	Zgodność z Krajową Inteligentną Specjalizacją	x	x	
4.	Wskaźniki projektu	x	x	
5.	Budżet projektu	x ⁴	x ⁵	x ⁶
6.	Zgodność z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej			x
7.	Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji			x
8.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych			x
9.	Projekt jest zgodny Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych			x
10.	Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju	x	x	

¹ W zakresie części wymogów ocenianych w tym kryterium, tj.:

- czy projekt obejmuje te same zadania, zasoby i przewiduje ten sam cel, co projekt, oceniony przez Komisję Europejską w ramach instrumentu EIC Accelerator, który otrzymał certyfikat Seal of Excellence;
- czy wniosek o dofinansowanie składany w naborze FENG Seal of Excellence zawiera jedynie te części projektu ocenionego przez Komisję Europejską, które są związane z przeprowadzeniem prac B+R (*non-dilutive grant funding*).

² Jak wyżej.

³ W zakresie części wymogów ocenianych w tym kryterium, tj.:

- czy certyfikat Seal of Excellence został wystawiony nie później niż 18 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach FENG;
- czy projekt będzie realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- czy projekt nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych (...).

⁴ W zakresie części wymogów ocenianych w tym kryterium, tj.:

- poszczególne pozycje w budżecie są zgodne z katalogiem wskazanym w dokumencie „Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w Seal of Excellence” załączonym do Regulaminu Wyboru Projektów;
- wydatki są właściwie przyporządkowane do odpowiednich kategorii wydatków;
- planowane koszty: są zgodne z wnioskiem ocenionym przez Komisję Europejską w ramach instrumentu EIC Accelerator, dotycząc przeprowadzenia prac B+R, są racjonalne i przedstawiono sposób ich oszacowania.

⁵ Jak wyżej.

⁶ W zakresie części wymogów ocenianych w tym kryterium, tj.:

- okres kwalifikowalności wydatków objętych projektem nie wykracza poza 31 grudnia 2029 r., jako końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
- zdolność Wnioskodawcy do finansowej realizacji projektu (...).

Kryteria wyboru członków Komisji Oceny Projektów

Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe oraz co najmniej 5-letni staż zawodowy w podmiocie organizującym konkursy na realizację projektów finansowanych ze środków publicznych;
- znajomość celów i sposobu realizacji programów FENG Priorytet II;
- znajomość w zakresie dokumentacji naboru (Regulamin wyboru projektów wraz z załącznikami), w zakresie zapisów RKOP oraz zapisów PR-WWP-03 Wybór projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG;
- minimum 1 rok doświadczenia w procesie oceny projektów badawczo-rozwojowych lub inwestycyjnych lub
- minimum 2,5-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji programów/projektów finansowanych z funduszy pomocowych UE;
- bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z wdrażaniem/realizacją projektów finansowanych z funduszy europejskich;
- brak konfliktu interesów.

Sekretarz KOP/Zastępca Sekretarza KOP:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie wyższe - minimum licencjat;
- znajomość celów i sposobu realizacji programów FENG Priorytet II;
- znajomość w zakresie dokumentacji naboru, m.in. Regulamin wyboru projektów wraz z załącznikami, w zakresie zapisów RKOP oraz zapisów PR-WWP-03 Wybór projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG;
- doświadczenie w zarządzaniu lub obsłudze procesu oceny wniosków o dofinansowanie;
- znajomość zasad finansowania projektów badawczych i rozwojowych/infrastrukturalnych ze środków UE;
- umiejętność logicznego myślenia, analizy zagadnień i wyciągania wniosków;
- brak konfliktu interesów.

Przewodniczący paneli/Przewodniczący wspierający:

Wymagania obowiązkowe:

- wykształcenie minimum średnie;
- znajomość celów i sposobu realizacji programów FENG Priorytet II;
- znajomość zasad oceny i wymogów zawartych w dokumentacji naboru m.in. Regulamin wyboru projektów wraz z załącznikami, zapisów RKOP oraz zapisów PR-WWP-03 Wybór projektów do dofinansowania II i III Priorytet FENG;
- posiadanie doświadczenia w prowadzeniu i koordynowaniu oceny wniosków o dofinansowanie oraz spotkań panelowych lub uczestniczenie w pełnym procesie oceny wniosków, w tym udział w min. 10 panelach jako obserwator;
- min. 1 rok doświadczenia w prowadzeniu i koordynowaniu oceny wniosków o dofinansowanie oraz spotkań panelowych - (dotyczy tylko Przewodniczącego wspierającego);
- umiejętność obsługi komputera, w szczególności aplikacji do obsługi spotkań w formie wideokonferencji, systemu MS Office, systemu informatycznego LSI oraz EZD;
- brak konfliktu interesów w zakresie wyznaczonych do oceny wniosków.