

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 72/2025
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
W NABORZE WNIOSKÓW NR FENG.05.01-IP.01-001/25 W RAMACH
PRIORYTETU 5 PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA
NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021-2027,
Działanie 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych**

Regulamin przedstawia zasady pracy Komisji Oceny Projektów, oceniającej wnioski o dofinansowanie w naborze wniosków nr FENG.05.01-IP.01-001/25 w ramach działania 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych w Priorytecie V 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.....	9
§ 5. Dobór ekspertów do oceny	11
§ 6. Tryb dokonywania oceny	13
§ 7. Ocena wg kryteriów etapu I	13
Ocena etapu II	15
§ 8. Przygotowanie i przekazanie pytań dot. wniosku przed panelem	15
§ 9. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą	15
§ 10. Zgłaszanie uwag do Wniosku w zakresie kryteriów podlegających uzupełnieniu lub poprawie ..	16
§ 11. Ocena wniosku według kryteriów i ew. wezwanie do ponownej poprawy	17
§ 12. Przygotowanie uzasadnienia oceny	19
§ 13. Wynik naboru.....	20
§ 14. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami.....	20
§ 15. Ochrona danych osobowych.....	21
§ 16. Zmiana RKOP.....	21
§ 17. Definicje	21
Załączniki:.....	22

§ 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 lub Zastępca Dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR, posiadająca stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej Programem FENG;
 - 2) **Sekretarz KOP** – kierownik sekcji lub zastępca kierownika sekcji w komórce odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG lub osoba upoważniona będąca pracownikiem NCBR, posiadająca stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej Programem FENG;
 - 3) **Przewodniczący paneli** — pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG (opiekunowie projektów), którzy wykonują zadania w zakresie organizacji i prowadzenia paneli oraz wykonują inne zadania określone w RKOP (rola opiekuna projektu); biorący udział w pracach paneli, ale nie biorący udziału w ocenie, posiadający stosowną wiedzę, umiejętności doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej Programem FENG. Przewodniczący paneli są dodatkowo zobowiązani do wypełniania na każdym etapie oceny listy sprawdzającej, której wzór stanowi załącznik do Procedury wyboru projektów do dofinansowania V Priorytet FENG. Szczegółowe wymagania dla członków Komisji oceny projektów, będących pracownikami IP, określone są w Załączniku nr 10 do RKOP.
 - 4) **członkowie oceniający** – eksperci dobrani spośród ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów prowadzonego przez NCBR, którzy odpowiadają za ocenę projektów, zgodnie z zakresem określonym w Załączniku nr 9 do RKOP, posiadający stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem FENG, w której jest dokonywany wybór projektów. Dodatkowo, eksperci widnieją na liście ekspertów wyselekcjonowanych do oceny w ramach Priorytetu V FENG.
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). Oświadczenie musi zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. W panelach, w charakterze obserwatorów, mogą uczestniczyć przedstawiciele Instytucji Zarządzającej (dalej: „IZ”), pracownicy IP oraz inne osoby spoza Komisji za zgodą Przewodniczącego KOP. Przed udziałem w posiedzeniach Komisji obserwatorzy składają deklarację o poufności (Załącznik nr 3 do RKOP). W przypadku konfliktu interesów ujawnionego na posiedzeniu, obserwator powinien niezwłocznie opuścić posiedzenie i powiadomić Przewodniczącego Komisji.
4. Oświadczenia o bezstronności złożone przez ekspertów, o których mowa w ust. 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 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*.

§ 3. Zadania Komisji

1. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zgodność pracy Komisji z RKOP i Regulaminem wyboru projektów (dalej: „RWP”);
 - 2) kierowanie pracami Komisji, w tym dbanie o jej sprawne funkcjonowanie;
 - 3) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę projektów przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
 - 4) dbanie o prawidłowość procesu składania oświadczeń o bezstronności i poufności oraz o ich rozliczalność we współpracy z komórką organizacyjną odpowiadającą za weryfikację oświadczeń, o której mowa w § 2 ust. 4 RKOP;
 - 5) wstępna analiza wszystkich złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie w celu wstępnego zidentyfikowania w szczególności projektów z sektorów wykluczonych, z zewnętrznymi źródłami finansowania lub występowania wydatków niekwalifikowanych (w szczególności linii pilotażowych), którym powinno poświęcić się szczególną uwagę w ocenie eksperckiej;
 - 6) wniesienie uwag lub zatwierdzenie wyników analizy (przygotowanej przez Przewodniczących paneli oraz zaakceptowanej przez Sekretarza KOP), o której mowa w ust. 5 do przekazania ekspertom oceniającym poszczególne wnioski;
 - 7) wyznaczanie do poszczególnych paneli Przewodniczących paneli spośród pracowników NCBR;

- 8) zatwierdzanie Protokołów z prac Komisji (w tym ETAP I i II) wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7, 7A i 7B do RKOP);
- 9) realizacja zadań Kierownika Komórki Organizacyjnej w rozumieniu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
- 10) możliwość weryfikacji wezwań, o których mowa w § 8 oraz § 9 RWP oraz uzasadnień wyniku oceny pod kątem spójności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów, wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy. Przewodniczący KOP może upoważnić do tego zadania inną osobę/osoby;
- 11) 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*;
- 12) Zastępca Przewodniczącego KOP wykonuje czynności zlecone przez Przewodniczącego KOP lub pod jego nieobecność.

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

- 1) koordynacja ustalania terminów prac paneli;
- 2) wsparcie Przewodniczącego KOP we wstępnej analizie wszystkich złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie w celu m.in.: wstępnego zidentyfikowania projektów z sektorów wykluczonych, z zewnętrznymi źródłami finansowania lub występowania wydatków niekwalifikowanych (w szczególności linii pilotażowych), którym powinno poświęcić się szczególną uwagę w ocenie eksperckiej;
- 3) koordynacja procesu wstępnej analizy wniosków o dofinansowanie, wskazanej w ust. 2. Formalne przygotowanie listy wniosków o dofinansowanie wraz z obszarami podlegającymi analizie przez Przewodniczących paneli. Bieżąca współpraca i nadzór Przewodniczących paneli wraz ze sporządzeniem podsumowania analizy w formie pisemnej. Wniesienie uwag i/lub przekazanie wyników analizy Przewodniczącemu KOP.
- 4) wskazywanie propozycji Przewodniczących paneli spośród pracowników komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za wybór projektów w ramach FENG;
- 5) sporządzanie *Protokołu z prac Komisji* wraz z załącznikami w ramach naboru (Załącznik nr 7, 7A i 7B do RKOP);

- 6) sporządzenie/aktualizacja listy projektów, które w ramach I etapu oceny otrzymały ocenę negatywną oraz które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny (ocena pozytywna);
- 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 7 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 procedury PZ_2.4.4-2 *Zarządzanie konfliktem interesów w NCBR – o okolicznościach mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Sekretarza KOP.*
- 12) Zastępca Sekretarza KOP wykonuje czynności zlecone przez Przewodniczącego KOP bądź Zastępcę Przewodniczącego KOP lub Sekretarza KOP lub pod jego nieobecność.

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

- 1) koordynowanie procesu oceny w etapie I i II oraz aktywny i merytoryczny nadzór nad prawidłowym przebiegiem spotkania panelowego i procesu oceny wniosku o dofinansowanie;
- 2) weryfikacja indywidualnych kart poprawy wniosku oraz kart oceny wniosku i techniczne wyznaczanie ekspertów wiodących;
- 3) wsparcie Przewodniczącego KOP w przeprowadzeniu analizy oraz przekazywanie ekspertom informacji wynikającej ze wstępnej analizy wskazanej w § 3, ust. 1 pkt 5);
- 4) wypełnianie na każdym etapie oceny listy sprawdzającej, której wzór stanowi załącznik do Procedury wyboru projektów do dofinansowania V Priorytet FENG;
- 5) obsługa organizacyjna i techniczna panelu oraz udział w pracach panelu;
- 6) dbanie o zgodność przebiegu panelu i pracy panelu KOP z RKOP i RWP;
- 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;
- 8) dbanie o terminowość i jakość pracy członków panelu KOP;
- 9) ustalanie terminów prac paneli;

- 10) weryfikacja oraz scalenie Kart pytań przekazywanych przez ekspertów przed panelem oraz ich wysyłka do wnioskodawców;
- 11) dostarczanie niezbędnych materiałów ekspertom i pozostałym członkom panelu KOP, w tym przekazywanie informacji o negatywnie ocenionych kryteriach w poprzednio złożonym w NCBR wniosku o dofinansowanie wraz z kartą jego oceny (jeśli dotyczy);
- 12) weryfikacja wezwań do poprawy wniosku, o których mowa w § 8 ust. 8 oraz § 9 ust. 8 RWP pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności oraz w przypadku niespełnienia ww. elementów wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy przez członka oceniającego;
- 13) wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku wraz z uwagami w zakresie kryteriów;
- 14) sporządzenie i zatwierdzanie Protokołu z prac panelu podczas oceny wniosku;
- 15) uzupełnianie w systemie informatycznym IP wezwań dotyczących poprawy wniosku, o których mowa w § 8 ust. 2-4 oraz § 9 ust. 8-10, 15 RWP (jeśli dotyczy) i wysyłanie do Wnioskodawców informacji o możliwości poprawy wniosku;
- 16) dbanie o proces uzgadniania oceny po poprawie wniosku (w tym kompletność oceny z zakresem wymagań kryteriów wyboru);
- 17) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
- 18) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy konieczne jest wyłączenie się Przewodniczącego panelu z prac panelu KOP;
- 19) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP w sytuacji, kiedy pojawiają się wątpliwości co do bezstronności eksperta;
- 20) weryfikacja uzasadnień wyników oceny Etapu I i II (Karty oceny – Załącznik nr 5 i 5A do RKOP) każdego z kryteriów pod kątem spójności, adekwatności, jednoznaczności i rzetelności, w tym weryfikacja czy:
 - wszystkie pozycje *arkusza oceny* zostały wypełnione;
 - wszystkie pozycje *arkusza oceny* pozostają w zgodzie z postanowieniami RWP i czy są zgodne z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w naborze;
 - uzasadnienie oceny uwzględnia argumentację pozostałych ekspertów (jeśli dotyczy), odniesienie się do uzupełnień/wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawcę oraz czy jest spójne z zakresem wezwania do uzupełnienia/poprawy;oraz, w przypadku niespełnienia ww. elementów, wezwanie do ich uzupełnienia lub poprawy.

4. Do zadań eksperta niewiodącego należy w szczególności:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektu w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów, w tym:

ETAP I:

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów I etapu (Załącznik nr 4A do RKOP);
- przygotowanie indywidualnej karty oceny dla kryteriów etapu I wraz z uzasadnieniem;
- udział w ustaleniu oceny kryteriów (dyskusja w LSI);
- weryfikacja i zatwierdzanie protokołu oceny dla kryteriów I etapu;

ETAP II:

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu treści pytań przed panelem, przygotowanie przed udziałem w panelu pisemnego uzasadnienia oceny dla każdego kryterium i wymagania;
 - udział w spotkaniu z przedstawicielami Wnioskodawcy w ramach oceny projektu,
 - przygotowanie i udział w uzgadnianiu wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów II etapu,
 - akceptowanie uzgodnionej treści *Karty poprawy wniosku* (Załącznik nr 4 do RKOP);
 - udział w ustalaniu treści ponownego wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy),
 - udział w ustaleniu oceny kryteriów,
 - akceptowanie i podpisywanie *Protokołu z prac panelu KOP* (Załącznik nr 6 i 6A do RKOP);
- 2) weryfikacja i zatwierdzanie uzasadnienia oceny przygotowanego przez eksperta wiodącego wg *Karty oceny* (Załącznik nr 5 i 5A do RKOP), 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.
5. Do zadań **eksperta wiodącego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 RKOP, oraz:

ETAP I:

- przygotowanie i udział w uzgadnianiu wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów I etapu;
- zredagowanie, scalanie i akceptowanie uzgodnionej treści *Karty poprawy wniosku* (Załącznik nr 4A do RKOP);
- przygotowanie indywidualnej karty oceny dla kryteriów etapu I;
- udział w ustaleniu oceny kryteriów (dyskusja w LSI);

- weryfikacja i zatwierdzanie protokołu oceny dla kryteriów I etapu;
- przygotowanie uzasadnienia oceny (i poprawa w przypadku wezwania przez Przewodniczącego panelu) i uzgodnienie uzasadnienia z pozostałymi ekspertami;

ETAP II:

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

6. Do zadań **eksperta finansowego**, należy w szczególności wykonywanie zadań eksperta, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 RKOP dla etapu II oraz:

- 1) przygotowywanie i przekazywanie pytań dot. wniosku w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo bądź wraz z ekspertami branżowymi, przed spotkaniem z Wnioskodawcą;

- 2) przygotowywanie *Karty poprawy wniosku* (Załącznik nr 4 do RKOP) w zakresie kryteriów ocenianych jednoosobowo bądź wraz z ekspertami branżowymi, zawierającej wstępną opinię oraz uwagi dotyczące możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru projektów, a także jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie;
- 3) przygotowanie przed udziałem w panelu pisemnego uzasadnienia oceny dla każdego kryterium, w którego ocenie uczestniczy;
- 4) sporządzenie wkładu do ostatecznego uzasadnienia oceny w zakresie przydzielonych do oceny kryteriów w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP) oraz jej poprawa w przypadku zgłoszenia do niej zastrzeżeń przez Przewodniczącego panelu we wskazanym terminie. Nieprzekazanie przez eksperta poprawionej *Karty oceny* we wskazanym przez Przewodniczącego panelu zakresie i terminie będzie rozumiane jako naruszenie zasad współpracy określonych w Regulaminie współpracy z ekspertami i może skutkować odebraniem ekspertowi realizacji zlecenia lub wykreśleniem z wykazu ekspertów. W takiej sytuacji ocena zostanie zlecona innemu ekspertowi.
- 5) w przypadku kryteriów ocenianych łącznie z ekspertami branżowymi 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 finansowych (zgodnie z Załącznikiem nr 9 do RKOP).

§ 4. Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w naborze

1. Ocena projektu odbywa się na zasadach opisanych w § od 7 do 9 RWP.
2. Ocena projektu podzielona jest na dwa etapy (I etap i II etap) i odbywa się według kryteriów tj.:
 - 1) kryteria oceny TAK/NIE, I etap;
 - 2) kryteria oceny punktowane, etap II;
 - 3) kryteria oceny TAK/NIE, etap II;
 - 4) kryteria rozstrzygające (jeśli wystąpi konieczność ich zastosowania) określone w załączniku nr 3 do RWP.
3. Proces oceny obejmuje:
 - 1) ocenę etapu I:
 - analizę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez ekspertów;
 - uzgodnienie wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku wraz z wstępną opinią w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów I etapu, sporządzenie karty poprawy wniosku (jeśli dotyczy);

- poprawę wniosku przez Wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku (jeśli dotyczy). Zasady opisano w § 8 RWP;
 - zapoznanie się członków panelu KOP z poprawionym wnioskiem;
 - sporządzenie i uzgodnienie oceny przez członków oceniających na podstawie kryteriów wyboru projektu dla etapu I zgodnie z załącznikiem nr 3 do RWP Kryteria wyboru projektów.
- 2) ocenę etapu II:
- analizę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez ekspertów;
 - przygotowanie przez ekspertów pytań do wniosku przed spotkaniem z Wnioskodawcą,
 - spotkanie panelu KOP z Wnioskodawcą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz sporządzenie Karty poprawy wniosku. Zasady opisano w § 9 i 10 RKOP;
 - poprawę wniosku przez Wnioskodawcę, zgodnie z treścią wezwania poprawy wniosku. Zasady opisano w § 9 RWP;
 - zapoznanie się członków panelu KOP z poprawionym wnioskiem.
- 3) ewentualną ponowną poprawę wniosku przez Wnioskodawcę. Zasady opisano w § 11 RKOP;
- 4) ocenę projektu przez członków oceniających panelu KOP według Kryteriów wyboru projektów etapu II, na podstawie ostatecznej wersji wniosku oraz informacji uzyskanych podczas spotkania z Wnioskodawcą. Zasady opisano w § 11 RKOP;
- 5) sporządzenie uzasadnienia oceny. Zasady opisano w § 12 RKOP.
4. Oświadczenia 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 wersji elektronicznej podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym wniosków przed rozpoczęciem czynności określonych w RKOP.
5. Członkowie panelu KOP, którzy nie złożyli oświadczeń, o których mowa § 2 ust. 2 RKOP, nie mogą brać udziału w pracach panelu KOP.
6. Ocena projektu, wypełnianie/akceptacja dokumentów związanych z oceną oraz protokołów, wybór ekspertów, wymiana korespondencji oraz dokumentów w ramach oceny projektu między członkami Komisji, odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego IP.
7. W przypadku, gdy korzystanie z systemu informatycznego IP nie jest możliwe, czynności określone w RKOP wykonywane są z wykorzystaniem poczty elektronicznej, przestrzeni chmurowej oraz systemu korespondencji elektronicznej EZD. Informacja o takim sposobie jest przekazywana wszystkim członkom Komisji. W takiej sytuacji, w systemie informatycznym IP dołączona będzie korespondencja potwierdzająca uzgodnienia pomiędzy członkami oceniającymi panelu KOP prowadzona w celu uzgodnienia oceny.

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.

§ 5. Dobór ekspertów do oceny

1. Każdy wniosek jest oceniany przez:
 - I etap - 3 ekspertów branżowych;
 - II etap - 4 ekspertów: 3 ekspertów branżowych i 1 eksperta finansowego.
2. Kryteria podlegają ocenie przez poszczególnych ekspertów według schematu wskazanego w Załączniku nr 9 do RKOP.
3. Wybór ekspertów do oceny przeprowadzany jest zgodnie z procedurą *PR-WWP-05 Pozyskanie i dobór eksperta na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania (w tym procedury odwoławczej) oraz realizacji zadań wynikających z umów o dofinansowanie projektów w ramach FENG* oraz zgodnie z procedurą *PR-WWP-06 Wybór projektów do dofinansowania V Priorytet FENG*.
4. Dobór ekspertów dokonywany jest z Listy ekspertów zakwalifikowanych do oceny w ramach V Priorytetu STEP w szczególności na podstawie SO KIS/KIS, słów kluczowych, obszaru technologii krytycznej wskazanej we wniosku o dofinansowanie z uwzględnieniem aktywności naukowej/wdrożeniowej eksperta, jego doświadczenia zawodowego i oceny dotychczasowej pracy na rzecz NCBR oraz wzięcia udziału w obowiązkowym szkoleniu dotyczącym V Priorytetu STEP. Do oceny wniosków o dofinansowanie mogą być zaangażowani nowi eksperci, nieposiadający doświadczenia w ocenie projektów w NCBR, jednocześnie IP zapewni odpowiednie szkolenia dla ww. Ekspertów.
5. Podczas doboru ekspertów do oceny danego projektu nie są brani pod uwagę eksperci, którzy posiadają powiązania z firmami wskazanymi przez danego Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie jako jego bezpośrednia konkurencja. Ekspert jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów również w stosunku do tych podmiotów.

6. W wyniku procesu doboru ekspertów, powstaje lista losowo dobranych ekspertów, którzy mogą wziąć udział w ocenie wniosku w ramach danego SO KIS/KIS oraz obszaru technologii krytycznej. Listę zatwierdza Dyrektor DWP. Dobór ekspertów zostaje udokumentowany notatką wewnętrzną.
7. Po ustaleniu i zaakceptowaniu listy ekspertów do oceny, opiekun projektu lub Sekretarz KOP kieruje do eksperta zamówienie na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP, uwzględniając przy tym informacje o dostępności eksperta i jego gotowości do podjęcia się realizacji zlecenia na ocenę danego zakresu wniosku o dofinansowanie we wskazanym SO KIS/KIS i o określonej tematyce.
8. Zamówienie na wykonanie oceny wniosków zakwalifikowanych do II etapu kierowane jest do tych samych ekspertów, którzy przyjęli zamówienie oceny dla etapu I oraz dodatkowo do eksperta finansowego. Ekspert, który przyjmuje zamówienie do wykonania I etapu oceny zobowiązuje się również do realizacji oceny w ramach II etapu.
9. Jeżeli ekspert, który był wskazany jako ekspert wiodący (I etap) nie może podjąć się lub z uzasadnionych przyczyn kontynuować realizacji zlecenia (I lub II etap), to 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 zamówienia na wykonanie oceny za pośrednictwem systemu informatycznego IP do kolejnego eksperta z listy. Po przyjęciu zlecenia do realizacji, ekspert kontynuuje proces oceny. Informacja odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.
11. Eksperti 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 odnotowywana jest w Protokole z prac panelu.
12. Po zakończonym procesie oceny merytorycznej jakość pracy eksperta podlega ocenie dokonywanej przez Przewodniczącego panelu w systemie informatycznym IP 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 dokonywana jest:
 - w I etapie w trybie obiegowym, z wykorzystaniem systemu informatycznego IP;
 - w II etapie po spotkaniu panelowym z Wnioskodawcą i po ew. poprawie wniosku na odrębnym spotkaniu panelu KOP.
2. Eksperci otrzymują zamówienie dotyczące dokonania oceny projektu w danym etapie.
3. Eksperci przyjmują zamówienie po złożeniu oświadczenia o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów. Przyjęcie bądź odmowa realizacji zamówienia następuje w ciągu 2 dni kalendarzowych od otrzymania zamówienia. 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. Ocena wg kryteriów etapu I

1. Ocena każdego z kryteriów w etapie I dokonywana jest przez 3 ekspertów branżowych¹. Eksperci mają **2 dni** kalendarzowe na przyjęcie zamówienia od momentu jego otrzymania.
2. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem przekazują indywidualne karty poprawy wniosku dla Kryteriów etapu I w terminie **7 dni** kalendarzowych od przyjęcia zamówienia.
3. Karty poprawy są weryfikowane pod kątem kompletności i zgodności z RWP przez Przewodniczącego panelu. Przewodniczący może przekazać uwagi do indywidualnych kart lub je zatwierdzić. W przypadku konieczności odesłania do poprawy musi wskazać treść uwag dla danego kryterium. Termin na poprawę wynosi **2 dni** kalendarzowe.
4. Po akceptacji indywidualnych kart poprawy pod kątem kompletności i zgodności z RWP Przewodniczący panelu wskazuje technicznie w systemie rolę dla wyznaczonego eksperta wiodącego dla kryteriów ocenianych w etapie I. Ekspert wiodący scala kartę poprawy

¹Poszczególne kryteria podlegają ocenie przez ekspertów według schematu stanowiącego zał. 9 do RKOP.

wniosku uwzględniając wstępne opinie oraz rekomendacje wszystkich ekspertów, a następnie przekazuje ją do dyskusji.

5. Eksperci oceniający w systemie informatycznym zamieszczają komentarze w związku ze scaloną kartą poprawy. Ekspert wiodący w trakcie dyskusji może edytować i poprawiać treść opinii oraz rekomendacji. Po zatwierdzeniu karty poprawy wniosku, Przewodniczący panelu kończy dyskusję i na podstawie scalonej karty poprawy – do wnioskodawcy wysyłane są rekomendacje. W przypadku braku rekomendacji do poprawy – wniosek jest oceniany w trybie opisanym w ust. 7-10.
6. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania IP ma **7 dni** kalendarzowych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawę wniosku w LSI w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wystania wezwania przez NCBR.
7. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z poprawionym lub uzupełnionym wnioskiem, przekazują indywidualne karty oceny dla Kryteriów etapu I w terminie **5 dni** kalendarzowych od otrzymania poprawionego lub uzupełnionego wniosku. Karty oceny są weryfikowane pod kątem kompletności i zgodności z RWP przez Przewodniczącego panelu. Karta oceny może być odesłana do poprawy przez Przewodniczącego, a termin na poprawę wynosi **2 dni** kalendarzowe.
8. Kartę oceny wraz z uzasadnieniem scala ekspert wiodący. Scalona karta oceny jest przekazywana do Przewodniczącego panelu, który ją akceptuje lub przesyła do poprawy do eksperta wiodącego. Termin na poprawę wynosi **2 dni** kalendarzowe.
9. Eksperci oceniający w systemie informatycznym zamieszczają komentarze w związku ze scaloną kartą oceny. Przewodniczący panelu kończy dyskusję i tworzy protokół, który jest akceptowany przez ekspertów.
10. Treść ostatecznej opinii ustala się na zasadzie konsensusu. Jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, o ocenie projektu rozstrzyga głosowanie. Proces uzgodnienia treści opinii jest udokumentowany w LSI. Do uzgodnienia oceny niezbędne jest przedstawienie pełnego uzasadnienia oceny poszczególnych wymagań ocenianego kryterium. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt w I etapie.
11. Po uzgodnieniu oceny Przewodniczący panelu przygotowuje protokół i przekazuje do zatwierdzenia i podpisania kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez ekspertów.
12. Po zatwierdzeniu protokołu ekspert wiodący sporządza uzasadnienie oceny i przekazuje je do Przewodniczącego panelu. Przewodniczący panelu dokonuje weryfikacji uzasadnienia. Przewodniczący może przekazać uwagi do eksperta wiodącego lub zaakceptować kartę oceny. Po zatwierdzeniu przez przewodniczącego panelu karty oceny, następuje dyskusja ekspertów nad uzasadnieniem. Przewodniczący panelu kończy dyskusję oraz zatwierdza ostateczny kształt karty oceny. Szczegółowe zasady sporządzenia uzasadnienia do oceny opisane są w §12 RKOP.

13. Wniosek po ocenie I etapu może być oceniony negatywnie lub pozytywnie. W przypadku pozytywnej oceny zostaje skierowany do oceny etapu II.
14. Wyniki oceny I etapu publikowane są na stronie naboru. W przypadku zakwalifikowania projektu do II etapu (ocena pozytywna), IP niezwłocznie informuje pisemnie wnioskodawcę o jej wyniku wraz z uzasadnieniem. W przypadku oceny negatywnej IP informuje niezwłocznie wnioskodawcę o jej wyniku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.

§ 8. Ocena II etap

Przygotowanie i przekazanie pytań dot. wniosku przed panelem

1. Członkowie oceniający po zapoznaniu się z wnioskiem o dofinansowanie, przygotowują i przekazują w systemie informatycznym IP w terminie **3 dni kalendarzowych** od wysłania zamówienia na ocenę II etapu, pytania planowane do zadania Wnioskodawcy podczas panelu.
2. Przewodniczący panelu weryfikuje pytania i może wezwać eksperta do naniesienia korekt lub uzupełnień. Ekspert dokonuje poprawy maksymalnie w ciągu 2 dni kalendarzowych.
3. Po zaakceptowaniu pytań poszczególnych ekspertów, za wyjątkiem pytań eksperta finansowego, które scalane są przez Przewodniczącego panelu, ekspert wiodący scala pytania w systemie informatycznym IP. Scalony zestaw pytań jest przekazywany za pośrednictwem systemu informatycznego IP przez Przewodniczącego panelu do Wnioskodawcy na min. **5 dni kalendarzowych** przed spotkaniem panelowym.

§ 9. Panel i spotkanie z Wnioskodawcą

1. Panel składa się z 4 części zgodnie z § 9 ust 4 RWP. Rozmowa panelowa przeprowadzana jest w języku polskim. Wnioskodawca ma około 15 minut na prezentację projektu w trakcie panelu.
2. W poszczególnych częściach panelu uczestniczą wszyscy członkowie panelu KOP albo wszyscy członkowie panelu KOP i przedstawiciele Wnioskodawcy.
3. Panel odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji).
4. Panel podlega rejestracji dźwiękowej i wizualnej na zasadach określonych w § 9 ust 6 RWP oraz zgodnie z instrukcją „Zasady nagrywania paneli w naborach FENG”, która stanowi

załącznik do procedury *PR-WWP-06 Wybór projektów do dofinansowania V Priorytet FENG*.

5. Panel KOP, przed dołączeniem Wnioskodawcy do panelu, przeprowadza (1 część) wstępną dyskusję na temat projektu będącego przedmiotem oceny oraz ewentualnych uwag dla Wnioskodawcy w zakresie zmian w projekcie koniecznych do wprowadzenia dla rekomendowania projektu do dofinansowania.
6. Następnie, Wnioskodawca prezentuje projekt (2 część) i ma na to ok. 15 minut zgodnie z § 9 ust 4 RWP.
7. W trakcie panelu Przewodniczący panelu moderuje dyskusję pomiędzy członkami oceniającymi a Wnioskodawcą (3 część). Przewodniczący panelu może także zadawać pytania Wnioskodawcy. Przewidywany czas omówienia kryteriów (w tym zakresu dokonanej poprawy) przez Panel KOP z wnioskodawcą to około 90 minut.
8. Eksperti zobowiązani są do zachowania anonimowości podczas spotkania z Wnioskodawcą. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą eksperci podejmują decyzję odnośnie dalszego procesu oceny - uzgodnienia zakresu ewentualnej poprawy wniosku albo oceny Projektu (4 część).

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

1. W przypadku decyzji o wezwaniu do poprawy wniosku Członkowie oceniający po spotkaniu panelowym z Wnioskodawcą uzgadniają treść wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Sposób uzgodnienia jest odnotowany w systemie informatycznym IP. Wezwanie jest przekazywane Wnioskodawcy w formie *Karty poprawy wniosku* zawierającej uwagi w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy (określonych w załączniku nr 3 do RWP) oraz wstępną opinię w zakresie kryteriów wymagających uzupełnienia lub poprawy.
2. W kryteriach ocenianych przez więcej niż jednego eksperta, w przypadku rozbieżności dotyczących uzgodnienia wstępnej opinii w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz uwag w zakresie kryteriów podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy pomiędzy członkami panelu KOP, o ocenie projektu rozstrzyga głosowanie.
3. Wstępną opinię w zakresie kryteriów wyboru projektów wymagających uzupełnienia lub poprawy uzgadniają członkowie oceniający kryteria wspólnie, co jest odnotowywane w systemie informatycznym IP.
4. Uwagi w zakresie poszczególnych kryteriów są zgłaszane przez ekspertów oceniających te kryteria.

5. Indywidualne *karty poprawy wniosku* Eksperci przygotowują przed panelem. Od dnia następującego po dniu udostępnienia im wniosku w systemie informatycznym IP mają **do 4 dni kalendarzowych** na ich przekazanie do NCBR.
6. Członkowie oceniający przekazują Przewodniczącemu panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP indywidualne *Karty poprawy wniosku* w zakresie kryteriów za których ocenę są odpowiedzialni. Karty te zawierają uwagi, o których mowa w ust. 1 oraz opinię nt. projektu w zakresie kryteriów, które na moment ich przygotowania kwalifikują się do negatywnej oceny.
7. Przewodniczący panelu sprawdza poprawność otrzymanych *Kart poprawy wniosku* i w razie zastrzeżeń do ich treści wzywa ekspertów, którzy je przygotowali do ich korekty przekazując im karty z zastrzeżeniami do nich. Eksperci mają **2 dni kalendarzowe**, od dnia następującego po dniu przekazania im wezwania, na skorygowanie *Kart poprawy wniosku* w zakresie wskazanym przez Przewodniczącego panelu.
8. Na podstawie kart, o których mowa w ust. 6 Przewodniczący panelu scala technicznie indywidualne karty poprawy wniosku tworząc ujednoliconą Kartę poprawy wniosku w zakresie kryteriów ocenianych przez więcej niż jednego eksperta. Przygotowana, ujednolicona karta podlega ostatecznemu uzgodnieniu i akceptacji ekspertów oceniających na 4. części spotkania panelowego z uwzględnieniem informacji przekazanych przez wnioskodawcę na panelu. Przewodniczący panelu wypełnia listę sprawdzającą, której wzór stanowi załącznik do Procedury wyboru projektów do dofinansowania V Priorytet FENG.
9. Wszystkie karty poprawy wniosku (czyli karty eksperta finansowego oraz uzgodniona karta ekspertów branżowych) zostają scalone przez Przewodniczącego panelu w jeden dokument obejmujący wszystkie kryteria.
10. Karta poprawy wniosku jest przekazywana do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego IP w formie Wezwania do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezbędnym do oceny wskazanych kryteriów wyboru projektów.
11. Jeżeli podczas oceny członek oceniający stwierdzi we wniosku o dofinansowanie oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową, informuje o tym Przewodniczącego panelu, który podejmuje decyzję o trybie w jakim zgodnie z RWP omyłka zostanie poprawiona.

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

1. W przypadku, jeżeli panel KOP uzna po spotkaniu z Wnioskodawcą, o którym mowa w § 9, że może dokonać pełnej oceny projektu bez wzywania Wnioskodawcy do poprawy wniosku, członkowie oceniający dokonują oceny projektu podczas 4. części spotkania panelowego.

2. W przypadku skierowania wniosku do poprawy po spotkaniu z Wnioskodawcą, ocena odbywa się podczas odrębnego spotkania panelu KOP bez udziału Wnioskodawcy. Spotkanie odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (tj. w formie wideokonferencji). Spotkanie to odbywa się **w terminie do 5 dni roboczych** po przekazaniu poprawionego wniosku lub po upływie czasu na poprawę.
3. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dokona poprawy wniosku, ocena dokonywana jest na podstawie aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wyjaśnień złożonych na panelu z udziałem Wnioskodawcy.
4. Dla ważności oceny projektu dokonywanej przez panel KOP wymagany jest udział wszystkich członków oceniających dany projekt.
5. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o wzór *Karty oceny* (Załącznik nr 5A do RKOP). Uzgodnienie oceny dokumentowane jest na nagraniu z panelu. Ocena odzwierciedlona jest w systemie informatycznym IP w formie protokołu z oceny.
6. Eksperci przed panelem przygotowują pisemne uzasadnienie oceny dla każdego kryterium i wymagania.
7. Ocena kryteriów dokonywana jest przez Ekspertów. W przypadku kryteriów ocenianych przez trzech Ekspertów branżowych powinni oni dążyć do konsensusu, jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, o ocenie projektu rozstrzyga głosowanie. W przypadku kryteriów ocenianych przez Eksperta finansowego decyzja podejmowana jest przez niego jednoosobowo. W przypadku trzech Ekspertów branżowych i jednego Eksperta finansowego – podczas podejmowania decyzji o ocenie kryterium Eksperci powinni dążyć do konsensusu. Jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia o ocenie kryterium w wyniku głosowania, głos decydujący ma Ekspert wiodący. Ekspert finansowy dokonując oceny kryterium jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu, oceny argumentacji i stanowiska Ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium.
8. W przypadku, jeżeli panel KOP uzna, że po pierwszej poprawie wniosku do uzyskania przez projekt pozytywnej oceny niezbędna jest ponowna poprawa wniosku o dofinansowanie (zgodnie z par. 9 ust. 15 RWP), panel KOP dokonuje oceny w kryteriach, które nie wymagają poprawy, a dla pozostałych kryteriów formułuje wezwanie dla Wnioskodawcy do ponownej poprawy wniosku o dofinansowanie.
9. Ww. wezwanie w zakresie konkretnych kryteriów oceny projektów sporządza członek bądź członkowie oceniający odpowiedzialni za ocenę danego kryterium. Wezwanie to jest wysyłane do Wnioskodawcy przez Przewodniczącego panelu za pośrednictwem systemu informatycznego IP. Zakres zmian wniosku, które mogą być dokonane na podstawie wezwania oraz czas na wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę został określony w § 9 RWP.

10. Po ponownej poprawie wniosku eksperci dokonują **w terminie 3 dni kalendarzowych** systemie LSI w trybie obiegowym oceny kryteriów skierowanych do poprawy. Eksperti zobowiązani są także do przedstawienia w systemie LSI szczegółowego uzasadnienia oceny.
11. Przewodniczący panelu po dokonaniu oceny projektu sporządza i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym *Protokół z panelu KOP* (Załącznik nr 6A do RKOP), który jest również akceptowany przez pozostałych członków panelu KOP poprzez podpisanie przez każdego z nich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Jeżeli po zatwierdzeniu wyników oceny w naborze, na etapie zawierania umowy z Wnioskodawcą, na podstawie dostarczonych przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, IP stwierdzi, że co najmniej jedno kryterium wyboru projektu może nie być spełnione – wniosek o dofinansowanie kierowany jest do ponownej oceny KOP zgodnie z zapisami § 11 RWP. Przepisy § 6 – 10 RWP stosuje się odpowiednio.

§ 12. Przygotowanie uzasadnienia oceny z I i II etapu

1. Uzasadnienie oceny przygotowywane jest w *Karcie oceny* (Załącznik nr 5 i 5A do RKOP) odzwierciedlającej Kryteria wyboru projektów.
2. Szczegółowe uzasadnienie oceny danego kryterium przygotowuje ekspert branżowy wiodący albo ekspert finansowy w zakresie w którym dokonuje oceny - zgodnie z Tabelą 9.
3. Uzasadnienie oceny powinno zostać sporządzone w tym samym dniu, w którym protokół został zatwierdzony i podpisany. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest dostarczenie uzasadnienia oceny w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym panelu jednak nie później niż w ciągu 3 dni kalendarzowych od panelu.
4. Uzasadnienie oceny przygotowane przez ekspertów, o których mowa w ust. 2, w *Karcie oceny* podlega weryfikacji przez Przewodniczącego panelu. W razie konieczności Przewodniczący panelu przygotowuje wykaz niezbędnych uzupełnień i przekazuje go wraz z *Kartą oceny* do odpowiedniego eksperta. Korekta uzasadnienia w *Karcie oceny* powinna być dokonana przez eksperta w ciągu 2 kolejnych dni kalendarzowych.
5. W kryteriach ocenianych przez trzech lub więcej ekspertów, uzasadnienie oceny przygotowane przez eksperta wiodącego przekazywane jest do akceptacji pozostałym ekspertom. Każdy z nich w systemie informatycznym IP wyraża osobno zgodę na ostateczny kształt uzasadnienia, dokonując tym samym akceptacji *Karty oceny z uzasadnieniem* dla danego projektu. W przypadku uwag ekspert zgłasza uwagi/propozycję zmiany zapisu w poszczególnych kryteriach.
6. Sposób uzgodnienia uzasadnienia odzwierciedlony jest w *Karcie oceny* dla danego projektu.

§ 13. Wynik naboru

1. Po zakończeniu prac Komisji w danym naborze sporządzany jest *Protokół z prac Komisji* (Załącznik nr 7B do RKOP) oraz załączniki do niego, tj. listy projektów 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@mfi.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.

§ 14. Szczegółowe zasady współpracy NCBR z ekspertami

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

§ 15. Ochrona danych osobowych

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

§ 16. Zmiana RKOP

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

§ 17. Definicje

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

1. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 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 Instytucją Zarządzającą realizuje zadania w ramach FENG; jest to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
3. **członkowie oceniający** – grupa ekspertów (3 w I etapie, 4 w II etapie), członków panelu KOP odpowiedzialnych za ocenę projektu;
4. **ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
5. **Instytucja Zarządzająca FENG (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego; jest to minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
6. **KIS** – Krajowe Inteligentne Specjalizacje;
7. **Komisja** – komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana na podstawie Zarządzenia nr 72/2025 Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2025 r. w sprawie powołania Komisji oceny projektów w naborze nr FENG.05.01-IP.01-001/25 w ramach Priorytetu 5 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
8. **nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FENG.05.01-IP.01-001/25 przeprowadzany w ramach Działania;
9. **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
10. **FENG** – Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;

11. **panel** – spotkanie w ramach II etapu oceny składające się maksymalnie z czterech części tj.: omówienia projektu przez panel KOP bez udziału wnioskodawcy i konsorcjantów, krótkiej prezentacji projektu przez przedstawiciela wnioskodawcy, omówienia projektu przez panel KOP z wnioskodawcą i konsorcjantami, dyskusji Panelu KOP po spotkaniu z przedstawicielami wnioskodawcy i konsorcjantów obejmującej uzgodnienie zakresu poprawy wniosku lub ocenę Projektu;
12. **panel KOP** – grupa osób, w skład której wchodzi Eksperti oraz pracownik IP będący Przewodniczącym Panelu; obradująca on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
13. **projekt** – przedsięwzięcie, które jest przedmiotem wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej; obejmuje realizację prac B+R; w przypadku konsorcjum - jest to projekt partnerski w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
14. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru nr FENG.05.01-IP.01-001/25;
15. **RKOP** – Regulamin komisji oceny projektów określający zasady pracy KOP w trakcie oceny projektów złożonych w naborze pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów;
16. **SO KIS** – szczegółowy obszar w ramach danej KIS;
17. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej, tj. który złożył wniosek o dofinansowanie projektu – samodzielnie realizujący projekt albo partner wiodący w projekcie partnerskim, będący liderem konsorcjum oraz członkiem konsorcjum;
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 projektów;
19. **wykaz ekspertów** – wykaz ekspertów w ramach FENG prowadzony przez NCBR, o którym mowa w art. 81 ustawy wdrożeniowej.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów 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 i 4A	Wzór Karty poprawy wniosku – ETAP II i ETAP I
Załącznik nr 5 i 5A	Wzór Karty oceny ETAP I i ETAP II
Załącznik nr 6 i 6A	Wzór protokołu z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ramach naboru
Załącznik nr 7, 7A i 7B	Wzór protokołu z prac Komisji oceny projektów ETAP I i ETAP II
Załącznik nr 8	Klauzula informacyjna
Załącznik nr 9	Podział pracy ekspertów STEP
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 2024r:

„...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, iż 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 V, działanie 05.01., „Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych” w ramach 5. Priorytetu „Wsparcie projektów realizujących cele inicjatywy STEP”, nabór wniosków nr FENG.01.01-IP.01-001/25 (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 jestem podwykonawcą niżej wymienionych projektów;
 - e) 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 pozostają 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 pozostają 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 pozostają z żadnym z wnioskodawców w stosunku nadrzędności służbowej;
- 6) nie wszczęto przeciw mnie postępowania 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 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 któregokolwiek 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 (Sprawdźmy 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 bezpośrednie lub pośrednie 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 jakiejkolwiek 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, 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 jakiejkolwiek 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 poweźmę 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 podstawowaniach 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

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

się do zachowania pełnej poufności i ochrony danych zawartych we wnioskach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki zawodowej.

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;
- d) interes gospodarczy;

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

- 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 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 2024

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, iż 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 V, działanie 05.01. „Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych, nabór wniosków nr FENG.05.01-IP.01-001/25 (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 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;

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 wnioskodawcą w ww. naborze jest podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, na której zatrudniony jest pracownik lub 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.

- 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;
- 5) nie pozostaję 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 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 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 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;
- 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 jakiekolwiek 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.

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.

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) 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 rozpatrywany⁴.

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;

⁴ Dotyczy powołania pracownika do rozpatrywania protestu Wnioskodawcy w ramach procedury odwoławczej.

- 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.

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):
- nie jest wymagana więź emocjonalna między członkami rodziny, aby bezstronność danej osoby była zagrożona z uwagi na względy rodzinne;
 - 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;
 - 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;
 - 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 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 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 2024

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 V, Działanie 05.01.

Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych, nabór wniosków nr FENG.05.01-IP.01-001/25

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 dla 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 WNIOSKU – ETAP II

**Priorytet V Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Działanie 05.01 Fundusz
Wsparcia Technologii Krytycznych, nabór FENG.05.01-IP.01-001/25**

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW¹

--

II. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW

Lp.	Kryteria OCENY PUNKTOWANE
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy i/lub uzupełnienia do wniosku w ramach kryterium:
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy i/lub uzupełnienia do wniosku w ramach kryterium:
n.	Kryterium n. (nazwa i zakres oceny)
	Rekomendacje panelu dot. poprawy i/lub uzupełnienia do wniosku w ramach kryterium:

¹ Należy podać wstępną ocenę tych kryteriów obligatoryjnych które wg. ekspertów pomimo dokonania poprawy wniosku mają ryzyko oceny negatywnej.

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

Wzór
KARTA POPRAWY WNIOSKU ETAP I

Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Priorytet V, Działanie 05.01. „Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych”, nabór wniosków nr FENG.05.01-IP.01-001/25

numer wniosku	
wnioskodawca	
tytuł projektu	

I. WSTĘPNA OPINIA NA TEMAT WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE KRYTERIÓW W I ETAPIE OCENY¹

--

**II. UWAGI DO WNIOSKU W ZAKRESIE KRYTERIÓW
wezwanie do poprawy lub uzupełnienia**

Lp.	Kryteria OCENY TAK/NIE
1.	Kryterium 1. <i>Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt</i>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy lub uzupełnienia wniosku w ramach kryterium:
2.	Kryterium 2. <i>Zgodność projektu z zakresem tematycznym inicjatywy STEP</i>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy lub uzupełnienia wniosku w ramach kryterium:
3.	Kryterium 4. <i>Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia</i>
	Rekomendacje panelu dot. poprawy lub uzupełnienia wniosku w ramach kryterium:

¹ Należy podać wstępną ocenę tych kryteriów obligatoryjnych które wg ekspertów pomimo dokonania poprawy wniosku mają ryzyko oceny negatywnej.

Wzór
KARTA OCENY DLA ETAPU I¹

**Priorytet V Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, działanie 05.01 Fundusz
Wsparcia Technologii Krytycznych
nabór FENG.05.01-IP.01-001/25**

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	
wersja wniosku podlegająca ocenie	

Kryteria Oceny TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (TAK / NIE)
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie² <i>min. 200 znaków</i>		
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie <i>min. 200 znaków</i>		
3.	Kryterium 3. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie <i>min. 200 znaków</i>		
4.	Kryterium 4. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie <i>min. 200 znaków</i>		
Projekt spełnia wszystkie kryteria		TAK/NIE

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 kryteriów, w ramach których oceniany jest projekt.

OCENA ETAPU I PROJEKTU

Projekt spełnia wszystkie kryteria oceny dla projektu	TAK/NIE
--	----------------

OCENA I ETAPU PROJEKTU

Ocena pozytywna/Ocena negatywna
--

Wzór
KARTA OCENY DLA ETAPU II ¹

Priorytet V Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, Działanie 05.01 Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych nabór FENG.05.01-IP.01-001/25

numer wniosku	
Wnioskodawca	
tytuł projektu	
wersja wniosku podlegająca ocenie	

Kryteria oceny punktowane		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (pkt)
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)	
Uzasadnienie ²		
min. 200 znaków		
2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)	
Uzasadnienie		
min. 200 znaków		
n.	Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)	
Uzasadnienie		
min. 200 znaków		
Suma przyznanych punktów		

II Kryteria oceny TAK/NIE		
Lp.	Nazwa kryterium	Ocena (tak / nie)
1.	Kryterium 1. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
min. 200 znaków		

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 kryteriów, w ramach których oceniany jest projekt.

2.	Kryterium 2. (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
min. 200 znaków		
n.	Kryterium .. n (nazwa i zakres oceny)	TAK/NIE
Uzasadnienie		
min. 200 znaków		
Projekt spełnia wszystkie kryteria		TAK/NIE

Ostateczna ocena projektu

Suma przyznanych punktów w kryteriach punktowanych	
Projekt spełnia wszystkie kryteria oceny TAK/NIE	TAK/NIE

Ocena projektu
Wybrany/Niewybrany do dofinansowania

PROTOKÓŁ
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ETAPIE I ramach naboru

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

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. 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	
Skład panelu	
Przewodniczący panelu	
Liczba projektów ocenionych	
Liczba projektów skierowanych do poprawy i/lub uzupełnienia	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania, które nie spełniły wymaganych kryteriów	
Liczba projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (ocena pozytywna)	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac panelu	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków panelu	
Inne uwagi ¹	

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

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

² Pole „Sposób uzgodnienia oceny” wypełniane obowiązkowo przez Przewodniczącą panelu. Należy wpisać w zależności od sytuacji: „Brak rozbieżności, ustalono jednogłośnie”, „Brak rozbieżności, osiągnięto konsensus” (w sytuacji gdyby eksperci mieli pierwotnie różne zdanie, a ostatecznie przychyliili się do ustalonej oceny), „Zgłoszono rozbieżności odbyło się głosowanie”.

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 elektronicz nym
---	---

Zaakceptowano:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym a
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym
Ekspert 3(imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym

PROTOKÓŁ
z prac panelu KOP oceniającego projekty złożone w ETAPIE II ramach naboru

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

I. Informacje o Regulaminie Wyboru Projektów (RWP)

Data zatwierdzenia RWP	
Daty zatwierdzenia zmian RWP	

II. 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 skierowanych do poprawy i/lub uzupełnienia	
Liczba projektów skierowanych do II poprawy i/lub uzupełnienia	
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 OCENY PUNKTOWANE		
Lp.	Nazwa kryterium	pkt
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny ² :	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	

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

² Pole „Sposób uzgodnienia oceny” wypełniane obowiązkowo przez Przewodniczącą panelu. Należy wpisać w zależności od sytuacji: „Nie dotyczy – ocena dokonana przez jednego eksperta”, „Brak rozbieżności, ustalono jednogłośnie”, „Brak rozbieżności, osiągnięto konsensus” (w sytuacji gdyby eksperci mieli pierwotnie różne zdanie, a ostatecznie przychylił się do ustalonej oceny) , „Zgłoszono rozbieżności odbyło się głosowanie”, „Brak konsensusu – głos decydujący eksperta wiodącego”.

	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
n.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
KRYTERIA OCENY (TAK/NIE)		
Lp.	Nazwa kryterium	TAK/NIE
1.	Kryterium 1. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
2.	Kryterium 2. (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
n.	Kryterium n (nazwa)	
	Sposób uzgodnienia oceny:	
	Zakres wymaganych zmian:	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria oceny		TAK/NIE
Suma przyznanych punktów w kryteriach punktowanych		liczba

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

Sporządził:

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

Zaakceptowano:

Przewodniczący panelu (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym
Ekspert 1 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym a
Ekspert 2 (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym
Ekspert n ³ (imię i nazwisko)	Data zgodnie z podpisem elektronicz nym

³ Wiersz multiplikowany dla każdego eksperta występującego w składzie panelu.

PROTOKÓŁ
z prac Komisji oceny projektów złożonych w ETAPIE I naboru wniosków

Priorytet V Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Nr naboru FENG.05.01-IP.01-001/25

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 Komisję oceny projektów (Komisja)

Numer naboru wniosków	
Data zakończenia oceny w ETAPIE I	
Liczba złożonych wniosków	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów skierowanych do poprawy i/lub uzupełnienia	
Liczba projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny (ocena pozytywna w etapie I)	
Liczba projektów ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie kryteriów z ETAPU I	
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. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (ocena pozytywna)

2. Lista projektów ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie kryteriów z ETAPU I

PROTOKÓŁ
z prac Komisji oceny projektów złożonych w ETAPIE II naboru wniosków

Priorytet V Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027
Nr naboru FENG.05.01-IP.01-001/25

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. Skróty opis działań przeprowadzonych przez Komisję oceny projektów (Komisja)

Numer naboru wniosków	
Data zakończenia oceny w ETAPIE II	
Liczba projektów zakwalifikowanych do etapu II oceny	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów skierowanych do poprawy i/lub uzupełnienia	
Liczba projektów skierowana do II poprawy wniosku	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na niespełnienie kryteriów	
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. Lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach naboru.
2. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na brak alokacji.
3. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.

PROTOKÓŁ
z prac Komisji oceny projektów złożonych w naborze wniosków

Priorytet V Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Nr naboru FENG.05.01-IP.01-001/25

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. Skróty opis działań przeprowadzonych przez Komisję oceny projektów (Komisja)

Numer naboru wniosków	
Okres działalności Komisji	
Liczba złożonych wniosków	
Liczba projektów ocenionych przez Komisję	
Liczba projektów ocenionych pozytywnie po I etapie i skierowanych do II etapu	
Liczba projektów ocenionych pozytywnie po II etapie	
Liczba projektów wybranych do dofinansowania	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania przez panel ze względu na niespełnienie kryteriów	
Liczba projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji - spełniające kryteria	
Liczba wniosków wycofanych z oceny	
Ujawnione nieprawidłowości w przebiegu prac Komisji	
Ujawnione wątpliwości co do bezstronności członków Komisji	
Liczba projektów dla których zastosowano kryteria rozstrzygające przy tworzeniu LR	
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 poszczególnych wniosków – dostępny w systemie informatycznym IP.
2. Lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach naboru.
3. Lista projektów niewybranych do dofinansowania ze względu na brak alokacji.
4. Lista projektów niewybranych do dofinansowania w ramach naboru ze względu na niespełnienie kryteriów.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych Członków Komisji oraz osób wskazanych w § 2 ust. 3 Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.05.01-IP.01-001/25 w ramach Działania 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych w Priorytecie V Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 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.05.01-IP.01-001/25 w ramach Działania 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych w Priorytecie V 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 40;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP
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.05.01-IP.01-001/25 w ramach Działania 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych w Priorytecie V Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Podstawą prawną przetwarzania danych jest lit. 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 nr FENG.05.01-IP.01-001/25 w ramach Działania 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych Priorytecie V 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, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w NCBR systemów informatycznych, m.in. NCBR+ Sp. z o.o.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie prac Komisji Oceny Projektów w Naborze Wniosków nr FENG.05.01-IP.01-001/25 w ramach Działania 05.01. Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych w Priorytecie V Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027. Dane będą następnie przechowywane wiecześnie w celach archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzeczowym 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, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi warunek uczestnictwa Pana/Pani w pracach Komisji.

Szczegółowe zasady zlecania oceny w ramach V Priorytetu FENG, działanie 05.01 Fundusz Wsparcia Technologii Krytycznych, „Wsparcie projektów realizujących cele inicjatywy STEP”.

Zgodnie z RWP ocena jest dwuetapowa.

I etap

- W **I etapie** oceny dokonują **tylko eksperci branżowi**, których zakres doświadczenia (określony przez właściwy SO KIS odpowiadający technologii krytycznej STEP) jest zgodny z zakresem projektu B+R (określonym przez SO KIS) – oceny dokonuje trzech ekspertów branżowych (zgodnie z Tabelą nr 1), spośród których należy wskazać eksperta wiodącego i ekspertów niewiodących. Oceny kryteriów dla projektu dokonują wszyscy eksperci branżowi, a ekspertem wiodącym jest ekspert wybrany w trakcie doboru ekspertów. W przypadku kryteriów ocenianych przez trzech Ekspertów branżowych powinni oni dążyć do konsensusu, jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, o ocenie projektu rozstrzyga głosowanie.

Tabela 1:

Zakres oceny ekspertów – I ETAP, ścieżka A i B

Rodzaj kryteriów	Nazwa kryterium niewiodący	Ekspert odpowiedzialny za ocenę	
		branżowy	
		wiodący	2x niewiodący
KRYTERIA OCENY I ETAP (ocena TAK/NIE)	Kwalifikowalność podmiotów realizujących projekt	x	x
	Zgodność projektu z zakresem tematycznym inicjatywy STEP	x	x
	Charakter badawczo-rozwojowy projektu	x	x
	Projekt nie dotyczy działalności wykluczonych ze wsparcia	x	x

II etap

W **II etapie** oceny dokonują **eksperci branżowi oceniający w I etapie** oraz dodatkowo **ekspert finansowy**.

Eksperci branżowi odpowiadają za ocenę kryteriów wskazanych w Tabeli nr 2.

Ekspert finansowy odpowiada za ocenę (w tym za przygotowanie wezwania do poprawy oraz uzasadnienia oceny) w zakresie części wymogów kryteriów dotyczących: opłacalności projektu, wskaźnika Przychody ze sprzedaży, Przychody uzyskane z innowacji; zdolności do finansowej realizacji projektu, kwalifikowalności kosztów, przyporządkowania kosztów do kategorii wydatków, zgodności z limitami i zgodności z warunkami pomocy publicznej, zgodnie ze wskazaniem w **Tabeli nr 2**. W przypadku kryteriów ocenianych przez Eksperta finansowego decyzja podejmowana jest przez niego jednoosobowo.

Jeśli oceny dokonuje trzech Ekspertów branżowych i jeden Ekspert finansowy – podczas podejmowania decyzji o ocenie kryterium Eksperci powinni dążyć do konsensusu. Jeżeli uzyskanie konsensusu nie jest możliwe, przeprowadza się

głosowanie. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia o ocenie kryterium w wyniku głosowania, głos decydujący ma Ekspert wiodący.

Tabela 2: Zakres oceny ekspertów – II ETAP Ścieżka A i B

Rodzaj kryteriów	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę		
		branżowy		finansowy
		wiodący	2x niewiodący	
KRYTERIA OCENY II ETAP (ocena pkt)	Wpływ projektu na rozwój technologii STEP/ Wpływ rezultatu prac B+R na ograniczanie lub zwalczanie strategicznej zależności Unii	x	x	
	Plan prac B+R	x	x	
	Potencjał do realizacji projektu	x	x	
	Potencjał do wdrożenia wyników projektu	x	x	x ¹
	Wdrożenie wyników prac B+R w Polsce	x	x	

Rodzaj kryteriów	Nazwa kryterium	Ekspert odpowiedzialny za ocenę		
		branżowy		finansowy
		wiodący	2x niewiodący	
KRYTERIA OCENY II ETAP (TAK/NIE)	Budżet projektu	x	x	x ²
	Projekt spełnia efekt zachęty	x	x	
	Zdolność do finansowej realizacji projektu			x
	Projekt spełnia horyzontalne zasady równości szans i niedyskryminacji			x
	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych			x
	Projekt jest zgodny Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych			x
	Projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju	x	x	
	Wskaźniki projektu	x	x	

¹ W zakresie wymogów dot. – opłacalności, wskaźnika Przychody ze sprzedaży, Przychody uzyskane z innowacji. Ekspert finansowy dokonując oceny ww. aspektów kryterium jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium w zakresie ustaleń mających wpływ na ocenę ww. aspektów.

² W zakresie wymogów dot.: kwalifikowalności kosztów, przyporządkowania kosztów do kategorii wydatków B+R, zgodności z limitami, warunkami pomocy publicznej. Ekspert finansowy dokonując oceny ww. aspektów kryterium jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę w trakcie całego procesu oceny argumentacji i stanowiska ekspertów branżowych dokonujących oceny kryterium w zakresie ustaleń mających wpływ na ocenę ww. aspektów.

Kryteria wyboru członków Komisji Oceny Projektów

Przewodniczący KOP/Zastępca przewodniczącego KOP:

- wykształcenie wyższe;
- pracownik IP, stanowisko kierownicze;
- co najmniej 5-letni staż zawodowy w podmiocie organizującym konkursy na realizację projektów finansowanych ze środków publicznych;
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji/nadzorze programów/projektów finansowanych z funduszy UE;
- znajomość celów i sposobu realizacji działania.

Sekretarz KOP/Zastępca sekretarza KOP:

- wykształcenie wyższe;
- pracownik IP;
- co najmniej 2-letni staż zawodowy w podmiocie organizującym konkursy na realizację projektów finansowanych ze środków publicznych;
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w realizacji/nadzorze programów/projektów finansowanych z funduszy UE;
- znajomość celów i sposobu realizacji działania.

Przewodniczący Paneli:

- wykształcenie wyższe;
- pracownik IP;
- co najmniej 2-letni staż zawodowy w podmiocie organizującym konkursy na realizację projektów finansowanych ze środków publicznych;
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w realizacji/nadzorze programów/projektów finansowanych z funduszy UE;
- znajomość celów i sposobu realizacji działania.