

**Warszawa, dnia 16 lutego 2024 r.**

**Poz. 5**

**ZARZĄDZENIE  
MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH<sup>1)</sup>  
z dnia 15 lutego 2024 r.**

**w sprawie Zespołu Oceny Przedsięwzięć**

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195, 1234 i 1641) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Zespół Oceny Przedsięwzięć w ramach inwestycji A2.1.1 „Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół jest organem pomocniczym Ministra Aktywów Państwowych, zwanego dalej „Ministrem”.

3. Zespół jest powoływany w celu przeprowadzenia oceny wniosków o objęcie wsparciem przedsięwzięć, złożonych w ramach naboru wniosków z Listy Projektów Strategicznych oraz naboru wniosków w trybie konkursowym, zwanych dalej „wnioskami”.

4. Zespół jest powoływany na czas realizacji zadań określonych w § 2.

**§ 2.** Do zadań Zespołu należą, w szczególności:

- 1) przeprowadzenie oceny wniosków złożonych przez wnioskodawców ubiegających się o uzyskanie wsparcia w ramach inwestycji A2.1.1 „Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w oparciu o warunki formalne i kryteria wyboru określone w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego w trybie konkursowym i załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego z Listy Projektów Strategicznych, zwanych dalej: „Regulaminami”, które

---

<sup>1)</sup> Minister Aktywów Państwowych kieruje działem administracji rządowej – aktywa państwowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. poz. 2724).

dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Aktywów Państwowych;

- 2) przygotowanie listy wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów, wymaganych do objęcia wsparciem, o której mowa w § 5 ust. 24 w Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego w trybie konkursowym;
- 3) przekazanie ocenionych pozytywnie wniosków złożonych w ramach naboru wniosków z Listy Projektów Strategicznych do dalszego procedowania w celu podpisania umowy o objęcie wsparciem z wnioskodawcą, o czym mowa w § 5 ust. 24 Regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego z Listy Projektów Strategicznych.

**§ 3. 1.** W skład Zespołu wchodzi maksymalnie 30 osób wyznaczonych spośród pracowników Ministerstwa Aktywów Państwowych, w tym:

- 1) przewodniczący Zespołu – zastępca dyrektora Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Funduszy Europejskich;
- 2) zastępca przewodniczącego Zespołu;
- 3) pozostali członkowie Zespołu w tym sekretarz Zespołu.

2. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Minister.

3. Przewodniczący Zespołu wyznacza zastępcę przewodniczącego Zespołu oraz sekretarza Zespołu spośród członków Zespołu.

4. W pracach Zespołu, na zaproszenie przewodniczącego Zespołu, z jego inicjatywy albo na wniosek innego członka Zespołu, mogą uczestniczyć, w charakterze ekspertów z głosem doradczym, osoby niebędące członkami Zespołu.

**§ 4.** Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności, zastępca przewodniczącego Zespołu:

- 1) ustala harmonogram prac Zespołu, w szczególności ustala terminy oraz porządek posiedzeń Zespołu, z uwzględnieniem wniosków zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 2) zwołuje posiedzenia Zespołu z inicjatywy własnej lub na wniosek członka Zespołu;
- 3) przewodniczy posiedzeniom Zespołu;
- 4) realizuje zadania wskazane w Regulaminie Zespołu Oceny Przedsięwzięć, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§ 5. 1.** Protokół z posiedzenia Zespołu sporządza wskazany przez przewodniczącego członek Zespołu.

2. Protokół podpisuje przewodniczący Zespołu albo, w przypadku jego nieobecności, zastępca przewodniczącego Zespołu.

**§ 6.** 1. Obsługę techniczno-organizacyjną oraz biurową prac Zespołu zapewnia Departament Współpracy Międzynarodowej i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Aktywów Państwowych.

2. Koszty obsługi pokrywa się z budżetu państwa z części 55 – Aktywa państwowe, której dysponentem jest Minister.

**§ 7.** 1. Za udział w pracach Zespołu przysługuje wynagrodzenie, w postaci dodatku zadaniowego Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, który jest pokrywany ze środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji A2.1.1 „Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach” objętej wsparciem z części bezzwrotnej Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie wydatków własnych Ministra.

2. Uczestnikom, którzy brali udział w pracach Zespołu w charakterze ekspertów, o których mowa w § 3 ust. 4, przysługuje wynagrodzenie na podstawie oddzielnych umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji A2.1.1 objętej wsparciem z części bezzwrotnej Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.

**§ 8.** Członkowie Zespołu oraz inne osoby, które uczestniczyły w pracach Zespołu, są obowiązane do zachowania poufności wszelkich informacji i danych związanych z pracą Zespołu i uzyskanych w trakcie realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.

**§ 9.** Członkowie Zespołu są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z Regulaminu Zespołu Oceny Przedsięwzięć.

**§ 10.** Po wykonaniu zadań, o których mowa w § 2, przewodniczący Zespołu przedstawia Ministrowi listy, o których mowa w § 2 pkt 2 i 3, w celu zatwierdzenia.

**§ 11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Aktywów Państwowych: *B. Budka*

## **REGULAMIN ZESPOŁU OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ**

### **KRAJOWY PLAN ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI**

#### **Komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”**

##### **Cel szczegółowy:**

Rozwój narodowego systemu innowacji: wzmocnienie koordynacji, stymulowanie potencjału innowacyjnego oraz współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami i organizacjami badawczymi, w tym w zakresie technologii środowiskowych

##### **Reforma:**

A 2.1. Przyspieszenie procesów robotyzacji i cyfryzacji i innowacji

##### **Inwestycja:**

A 2.1.1. Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach

## § 1

### Zadania członków Zespołu

1. Regulamin Zespołu, określa organizację pracy Zespołu, w związku z realizacją przez Ministra funkcji Instytucji Odpowiedzialnej za Inwestycję, zwanej dalej: „IOI”, w ramach inwestycji A2.1.1 „Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za realizację następujących zadań:
  - 1) organizację i nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac Zespołu;
  - 2) zapewnienie bezstronnej oceny wniosków;
  - 3) wyznaczenie spośród członków Zespołu osób do przeprowadzenia oceny wniosków;
  - 4) wyznaczenie spośród członków Zespołu osoby do przeprowadzenia oceny wniosku, który został skierowany do ponownej oceny;
  - 5) rozstrzygnięcie oceny w przypadku powstałej rozbieżności pomiędzy dwoma członkami Zespołu oceniającymi wnioski;
  - 6) podpisywanie korespondencji w sprawach dotyczących Zespołu;
  - 7) zatwierdzenie pod względem formalnym list sprawdzających z oceny wniosków, zwanych dalej: „listami sprawdzającymi”;
  - 8) akceptację projektu listy wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów, wymaganych do objęcia wsparciem w trybie konkursowym. Lista ta jest zatwierdzana przez Ministra.
3. Przewodniczący może przekazać do realizacji Zastępcy określone zadania, o których mowa w ust. 2.
4. Do zadań Sekretarza Zespołu należą w szczególności:
  - 1) odbiór i przechowywanie podpisanych przez członków Zespołu deklaracji bezstronności i poufności, podpisanych przez ekspertów deklaracji bezstronności i poufności oraz list sprawdzających;
  - 2) przechowywanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
  - 3) archiwizowanie dokumentacji z prac Zespołu;
  - 4) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego lub Zastępcę.
5. Do zadań członka Zespołu należą w szczególności:
  - 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków;
  - 2) dokumentowanie przeprowadzonej oceny poprzez wypełnienie odpowiednich list sprawdzających;
  - 3) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego lub Zastępcy o okolicznościach uniemożliwiających przeprowadzenie oceny;
  - 4) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu.

## § 2

### Organizacja posiedzeń Zespołu

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu odbywa się niezwłocznie po powołaniu Zespołu celem ustalenia harmonogramu prac Zespołu, podziału wniosków do oceny dla poszczególnych

członków Zespołu, omówienia istotnych kwestii organizacyjnych oraz kwestii merytorycznych związanych z oceną wniosków.

2. Kolejne posiedzenia Zespołu mogą być zwoływane na wniosek Przewodniczącego albo Zastępcy w celu omówienia zagadnień horyzontalnych związanych z trwającą oceną lub celem ujednoczenia sposobu przeprowadzenia oceny wniosków.
3. O terminie i programie posiedzenia Zespołu, Przewodniczący albo Zastępca powiadamia jego członków w formie elektronicznej na adres email każdego z nich z co najmniej 12 godzinnym wyprzedzeniem.
4. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w formule stacjonarnej lub on-line, o czym decyduje Przewodniczący albo Zastępca.
5. Członkowie Zespołu mogą wnioskować o wprowadzenie do programu posiedzenia Zespołu dodatkowych punktów poprzez zgłoszenie ich do Przewodniczącego albo Zastępcy przed rozpoczęciem posiedzenia Zespołu.
6. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć eksperci. Posiedzenia Zespołu, w których uczestniczyć będą eksperci odbywają się tylko w formule on-line.

### § 3

#### Ocena wniosków

1. Każdy wniosek jest weryfikowany pod względem formalnym przez jednego wyznaczonego członka Zespołu. W zakresie kryteriów horyzontalnych i szczegółowych każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez dwóch członków Zespołu, wyznaczonych przez Przewodniczącego albo Zastępcę z wyłączeniem kryterium dotyczącego sytuacji finansowej wykonalności finansowej przedsięwzięcia, które jest oceniane przez dwóch innych członków Zespołu wyznaczonych przez Przewodniczącego albo Zastępcę.
2. Członkowie Zespołu każdorazowo przed przystąpieniem do weryfikacji lub oceny wniosku są zobowiązani podpisać deklarację poufności i bezstronności stanowiącą załącznik do Regulaminu Zespołu.
3. Członek Zespołu nie może pozostawać z wnioskodawcą, którego wniosek ocenia, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności.
4. Członek Zespołu, który pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją wątpliwości, co do jego bezstronności ma obowiązek poinformować, o tym Przewodniczącego albo Zastępcę.
5. W przypadku wskazanym w ust. 3 Przewodniczący albo Zastępca mogą zdecydować o wyłączeniu z oceny konkretnego wniosku danego członka Zespołu.
6. Jeśli przypadek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy Przewodniczącego, zgłasza on ten fakt do Zastępcy. W takim przypadku wszelkie decyzje w stosunku do danego wniosku podejmuje Zastępca.

7. Na etapie oceny wniosku jeden z członków Zespołu wyznaczonych do oceny może wystąpić o opinię eksperta. Opinia dotyczy spełnienia przez przedsięwzięcie – opisane we wniosku kryteriów horyzontalnych i kryteriów szczegółowych inwestycji A2.1.1, wskazanych w załącznikach nr 1 do Regulaminów. Wydana przez eksperta opinia ma charakter pomocniczy.
8. Podczas oceny wniosku wyznaczeni do oceny członkowie Zespołu wykorzystują system Arachne do identyfikacji ryzyka wystąpienia czynów, o których mowa w art. 22 ust. 1 rozporządzenia RRF<sup>2)</sup> dokonując odpowiedniego udokumentowania przeprowadzonej analizy na podstawie pobranych raportów z systemu Arachne w odniesieniu do danego wniosku.
9. Ocena wniosków odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy polega na weryfikacji spełnienia przez wnioskodawcę warunków formalnych. Etap drugi polega na ocenie kryteriów horyzontalnych i szczegółowych. Z oceny wniosku sporządzona zostaje jedna lista sprawdzająca w której znajduje się uzasadnienie oceny każdego z oceniających.
10. W pierwszej kolejności wyznaczony do oceny formalnej członek Zespołu przeprowadza weryfikację wniosku w oparciu o warunki formalne, co udokumentowane zostaje na liście sprawdzającej. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego warunku. Warunkiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie przez wnioskodawcę wszystkich warunków formalnych.
11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku, wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia lub poprawy oczywistych omyłek we wniosku w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, zgodnie z procedurami przedstawionymi w Regulaminach.
12. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków, o których mowa w ust. 11, w wyznaczonym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
13. Jeżeli wniosek spełnia warunki formalne wyznaczeni do oceny kryteriów horyzontalnych i szczegółowych członkowie Zespołu przystępują do oceny wniosku zgodnie z kryteriami horyzontalnymi i kryteriami szczegółowymi, co udokumentowane zostaje na liście sprawdzającej.
14. Ocena zgodności przedsięwzięcia z kryteriami horyzontalnymi jest oceną typu „0/1”, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub braku spełnienia danego kryterium. Brak spełnienia kryterium horyzontalnego następuje w przypadku:
  - 1) braku informacji we wniosku pozwalającej na ocenę tego kryterium lub
  - 2) zawarcia informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że dane kryterium zostało spełnione, lub
  - 3) niespełnienia kryterium.

---

<sup>2)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/435 z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) 2021/241 w odniesieniu do rozdziałów RePowerEU w planach odbudowy i zwiększania odporności oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013, (UE) 2021/1060 i (UE) 2021/1755 oraz dyrektywy 2003/87/WE.

15. Ocena przedsięwzięcia zgodnie z kryteriami szczegółowymi polega na przyznaniu punktów w ramach poszczególnych kryteriów. Wynik ich stanowi sumę iloczynów przyznanych punktów za dane kryterium i przypisanej kryterium wagi.
16. Jeśli w wyniku oceny wniosku w zakresie zgodności przedsięwzięcia z kryteriami horyzontalnymi i kryteriami szczegółowymi pojawia się wątpliwość co do treści wniosku i załączonych do niego dokumentów lub spełnienia kryteriów, a wniosek jest w tym zakresie możliwy do uzupełnienia, poprawy lub wyjaśnienia, wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, we wskazanej w wezwaniu formie, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
17. Niedotrzymanie terminu na złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie, lub poprawę wniosku, o którym mowa w ust. 16, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
18. Jeżeli po uzupełnieniu, wyjaśnieniu lub poprawieniu wniosku przynajmniej jedno kryterium horyzontalne nadal jest niespełnione przedsięwzięcie zostaje ocenione negatywnie.
19. Po uzupełnieniu, wyjaśnieniu lub poprawieniu wniosku w zakresie kryteriów szczegółowych, wyznaczeni do oceny członkowie Zespołu oceniają wniosek na podstawie danych, którymi dysponują. Brak przyznania punktów za dane kryterium szczegółowe nie jest podstawą negatywnej oceny, chyba że jako całość przedsięwzięcie nie uzyskało minimalnej liczby punktów.
20. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy oceną dokonaną przez członków Zespołu, w zakresie oceny kryteriów horyzontalnych i szczegółowych zwoływane jest spotkanie w celu wyjaśnienia rozbieżności i wypracowania wspólnego stanowiska. W spotkaniu uczestniczy Przewodniczący albo Zastępca oraz członkowie Zespołu wyznaczeni do oceny, których dotyczy rozbieżność.
21. Za rozbieżność uważa się każdą różnicę w ocenie dokonanej przez członków Zespołu, skutkującą odmienną oceną w odniesieniu do danego kryterium. W przypadku utrzymującej się rozbieżności ostateczną decyzję co do oceny podejmuje Przewodniczący albo Zastępca. Ostateczne rozstrzygnięcie dokumentowane jest na liście sprawdzającej z oceny przedsięwzięcia – podpisanej przez wszystkich uczestników spotkania.
22. Podpisana lista sprawdzająca przez oceniających członków Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 21, zatwierdzana jest pod względem formalnym przez Przewodniczącego albo Zastępcę.
23. W przypadku wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego w trybie konkursowym sporządzana jest lista wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów, wymaganych do objęcia wsparciem. Lista przekazywana jest do zatwierdzenia przez Ministra.
24. W przypadku wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego z Listy Projektów Strategicznych notatka z wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem przekazywana jest do zatwierdzenia przez Ministra.
25. W przypadku negatywnej oceny wniosku jeden z wyznaczonych do oceny członków Zespołu informuje wnioskodawcę o wynikach oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia wniosku o przeprowadzenie ponownej oceny – w terminie 7 dni:



- 1) w przypadku wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego w trybie konkursowym od zatwierdzenia listy o której mowa w ust. 23;
- 2) w przypadku wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego z Listy Projektów Strategicznych od zatwierdzenia notatki, o której mowa w ust. 24.

#### **§ 4**

##### **Ponowna ocena wniosków**

1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie wybrania przedsięwzięcia do objęcia wsparciem wnioskodawcy przysługuje wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 ust. 25.
2. Wniosek, o którym mowa w ust 1, składany jest do IOI.
3. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia oceniany jest przez wyznaczonego przez Przewodniczącego albo Zastępcę członka Zespołu w zakresie wskazanym we wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
4. Członkowie Zespołu, w tym Przewodniczący albo Zastępca, którzy brali udział w ocenie przedsięwzięcia, nie biorą udziału w jego ponownej ocenie.
5. Ponowna ocena przedsięwzięcia dokonywana jest zgodnie z procedurą zawartą w Regulaminach, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia. Termin na ponowną ocenę może zostać wydłużony, nie dłużej jednak niż do 90 dni. Wnioskodawca jest informowany o wydłużeniu terminu ponownej oceny przedsięwzięcia, w przypadku takiej konieczności.
6. Wyznaczony członek Zespołu, o którym mowa w ust. 3, z przeprowadzonej ponownej oceny przedsięwzięcia sporządza i podpisuje listę sprawdzającą, która zatwierdzana jest pod względem formalnym przez Przewodniczącego albo Zastępcę, który nie brał udziału w ocenie wniosku.
7. W przypadku wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego w trybie konkursowym po ponownej ocenie aktualizowana jest lista wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów, wymaganych do objęcia wsparciem. Lista przekazywana jest do zatwierdzenia do Ministra.
8. W przypadku wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego z Listy Projektów Strategicznych po ponownej ocenie notatka z wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem przekazywana jest do zatwierdzenia przez Ministra.
9. Wyznaczony członek Zespołu niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny, zgodnie z procedurami dotyczącymi informowania wnioskodawców o wynikach oceny wskazanymi w § 6 Regulaminów, w tym poucza go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

#### **§ 5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Wyznaczony przez Przewodniczącego albo Zastępcę członek Zespołu sporządza oraz aktualizuje listę wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów, wymaganych do objęcia wsparciem (dot. trybu konkursowego).
2. W terminie 7 dni od zatwierdzenia list, o których mowa w ust. 1, wyznaczony członek Zespołu informuje wnioskodawcę o:
  - 1) pozytywnej ocenie wniosku i wyborze przedsięwzięcia do objęcia wsparciem oraz proponowanym terminie zawarcia umowy albo
  - 2) niespełnieniu kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 13, i negatywnej ocenie wniosku, albo
  - 3) pozytywnej ocenie wniosku i wyborze przedsięwzięcia do objęcia wsparciem, konieczności obniżenia wysokości wsparcia oraz proponowanym terminie zawarcia umowy, albo
  - 4) pozytywnej ocenie wniosku i nieobjęciu wsparciem na dzień utworzenia listy.
3. W terminie 7 dni od oceny wniosku o objęcie wsparciem, złożonego w ramach naboru wniosków z Listy Projektów Strategicznych, wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej o:
  - 1) pozytywnej ocenie wniosku i wyborze przedsięwzięcia do objęcia wsparciem oraz proponowanym terminie zawarcia umowy albo
  - 2) niespełnieniu kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 13, i negatywnej ocenie wniosku, albo
  - 3) pozytywnej ocenie wniosku i wyborze przedsięwzięcia do objęcia wsparciem, konieczności obniżenia wysokości wsparcia oraz proponowanym terminie zawarcia umowy, albo
  - 4) pozytywnej ocenie wniosku i nieobjęciu wsparciem na dzień, w którym wnioskodawca został poinformowany o wyniku oceny wniosku.
4. Wniosek, który został wybrany do objęcia wsparciem oraz spełnił wszystkie kryteria wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i którego ocena została zatwierdzona przekazywany jest do dalszego procedowania w celu podpisania umowy o objęcie wsparciem z wnioskodawcą.
5. Wnioskodawca ma prawo wglądu do dokumentacji z oceny własnego wniosku o objęcie wsparciem lub własnego wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia w siedzibie Ministerstwa Aktywów Państwowych.

### **Deklaracja poufności i bezstronności Członka Zespołu**

Ja, niżej podpisany/a, deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny przedsięwzięcia:

---

tytuł przedsięwzięcia

przekazanego wraz z wnioskiem o objęcie wsparciem z dnia ..... do Ministerstwa Aktywów Państwowych przez:

---

nazwa wnioskodawcy

ubiegającego się o wsparcie w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, inwestycja A2.1.1 „Inwestycje wspierające robotyzację i cyfryzację w przedsiębiorstwach”.

Poprzez złożenie deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem/łam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny przedsięwzięcia.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny przedsięwzięcia zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej jego oceny z mojej strony, ze względu na mój stopień pokrewieństwa lub służbowy związek z wnioskodawcą bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem jego oceny. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu albo Zastępcy Przewodniczącego.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procesu oceny przedsięwzięcia.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny niniejszego przedsięwzięcia.

Ponadto oświadczam również, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze przedsięwzięć, ustalonych zgodnie art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną Instytucji Koordynującej.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	