



Szkolenia Pracowników Innych Zawodów Medycznych

Regulamin konkursu

**Doskonalenie zawodowe pracowników innych zawodów istotnych
z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia
w obszarach istotnych dla zaspokojenia potrzeb epidemiologiczno-
demograficznych**

Konkurs nr POWR.05.04.00-IP.05-00-007/18

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020
Oś priorytetowa V *Wsparcie dla obszaru zdrowia*
Działanie 5.4 *Kompetencje zawodowe i kwalifikacje kadr medycznych*

Data zatwierdzenia: 07-02-2018

Krzysztof Górski
zastępca dyrektora

/dokument podpisany elektronicznie/



Spis treści

Spis treści.....	1
Słownik skrótów i pojęć.....	3
I. Informacje ogólne	6
1. Regulamin konkursu.....	6
2. Podstawy prawne.....	6
3. Podstawowe informacje na temat konkursu	8
4. Przedmiot i cel konkursu	10
5. Kwota przeznaczona na konkurs	10
II. Wymagania konkursowe	12
6. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	12
7. Grupa docelowa projektu	14
8. Okres realizacji projektu.....	15
9. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	15
10. Działania możliwe do sfinansowania	16
11. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami	18
11.1 Partnerstwo	20
11.2 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom.	22
III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	23
12. Wkład własny	23
13. Zasady tworzenia budżetu projektu	25
13.2 Koszty związane z angażowaniem personelu	29
13.3 Podatek od towarów i usług (VAT).....	35
14. Pomoc publiczna	36
15. Udzielanie zamówień publicznych w projekcie.....	37
16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	38
17. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	39
17.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	39
17.2 Harmonogram płatności	39
17.3 Przekazywanie dofinansowania	40

18. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	41
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie	43
19. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	43
20. Złożenie wniosku o dofinansowanie	44
21. Uzupelnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja spełnienia warunków formalnych wniosku.	44
V. Wybór projektów	46
22. Komisja Oceny Projektów	46
23. Ocena merytoryczna	48
24. Procedura dokonywania oceny merytorycznej	57
24.1 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	61
24.2 Negocjacje	65
24.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	66
VI. Procedura odwoławcza	69
25. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	69
26. Protest	69
26.1 Sposób złożenia protestu	69
26.2 Zakres protestu	70
26.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	71
26.4 Rozpatrzenie protestu	71
27. Skarga do sądu administracyjnego	72
28. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	74
29. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	74
VII. Warunki przekazania dofinansowania	76
VIII. Postanowienia końcowe	78
IX. Spis załączników	79

Słownik skrótów i pojęć

DFZ – Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia w Ministerstwie Zdrowia;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

EFS – Europejski Fundusz Społeczny;

FS – Fundusz Spójności;

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs;

IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 – dla Priorytetu V PO WER Instytucją Pośredniczącą jest Ministerstwo Zdrowia Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa;

IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020;

KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020;

KOP – Komisja Oceny Projektów - ciało odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. IOK ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy;

MiIR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju;

MZ – Ministerstwo Zdrowia;

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579);

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszego *Regulaminu*, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że z treści *Wytocznych* wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta, jako stronę umowy o dofinansowanie; dla uproszczenia w niniejszym *Regulaminie* pojęcia: beneficjent, projektodawca i wnioskodawca używane są zamiennie;

Dochód¹ wygenerowany podczas realizacji projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową;

Evidence Based Medicine (medycyna oparta na faktach, medycyna oparta na dowodach) – skrupulatne, precyzyjne i roztropne wykorzystywanie w postępowaniu klinicznym najlepszych dostępnych dowodów naukowych dotyczących skuteczności, efektywności i bezpieczeństwa;

Partner w projekcie – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 *ustawy*, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO). Zgodnie z *Wytycznymi* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści *Wytycznych* wynika, że chodzi o beneficjenta, jako stronę umowy o dofinansowanie;

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 *ustawy*;

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych jest aplikacją przeznaczoną do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;

¹ Definicje dochodu, o którym mowa w art. 61 oraz 65 rozporządzenia ogólnego, są inne niż definicja dochodu wynikająca z krajowych przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych

SzOOP – szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego w rozumieniu art. 2 pkt 25 *ustawy*;

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

Uczestnik projektu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS,

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017, poz. 1460, 1475);

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu;

Wnioskodawca/Projektodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu;

Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

Zamówienie publiczne – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach programu operacyjnego, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

I. Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Celem regulaminu konkursu jest przekazanie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.05.04.00-IP.05-00-007/18 ogłoszonego przez Ministerstwo Zdrowia.

Ministerstwo Zdrowia będzie prowadziło nabór wniosków w okresie **od 12 marca 2018 r. do 12 kwietnia 2018 r.**

Regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

Ministerstwo Zdrowia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.zdrowie.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 Ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.

2. Podstawy prawne

Regulacje wspólnotowe:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Spółecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.

Regulacje i dokumenty krajowe:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475 oraz 2433);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 oraz 2018);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1938);
- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2195);
- Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. z 2015 r. poz. 1994 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (Dz.U. z 2016 r. poz. 2245);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez diagnostów laboratoryjnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1950);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 października 2017 r. w sprawie doskonalenia zawodowego ratowników medycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1884);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie doskonalenia zawodowego dyspozytorów medycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1620);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. z 2011 r. Nr 151, poz. 896);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r., poz. 1145);
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs o numerze POWR.05.04.00-IP.05-00-007/18 ogłaszany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, oś priorytetowa V Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.4 Kompetencje zawodowe i kwalifikacje kadr medycznych.

Organizatorem konkursu jest Ministerstwo Zdrowia, zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla osi priorytetowej V *Wsparcie dla obszaru zdrowia* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, wykonujący ww. zadania przez Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia Ministerstwa Zdrowia, na podstawie zawartego z Instytucją Zarządzającą w dniu 13 stycznia 2015 r. *Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/MZ/2015/1*.

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: szkoleniazawody2@mz.gov.pl oraz telefonicznie pod numerem: (22) 53 00 180 oraz (22) 53 00 241.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.zdrowie.gov.pl

Konkurs jest uszczegółowieniem zapisów zawartych w dokumentach pn.: *Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne oraz ww. Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.*

W ramach konkursu będzie realizowany określony w SzOOP PO WER następujący typ projektu:

Doskonalenie zawodowe pracowników innych zawodów istotnych z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w obszarach istotnych dla zaspokojenia potrzeb epidemiologiczno-demograficznych.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów ocenionych i listy projektów wybranych do dofinansowania publikowanej na stronie internetowej IOK: www.zdrowie.gov.pl i Portalu.

4. Przedmiot i cel konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty, które przewidują realizację szkoleń dla pracowników innych zawodów istotnych z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia (ratowników medycznych, dyspozytorów medycznych, pilotów Lotniczego Pogotowia Ratunkowego, fizjoterapeutów, diagnostów laboratoryjnych, opiekunów medycznych, terapeutów środowiskowych), zatrudnionych w publicznym systemie ochrony zdrowia, w obszarach istotnych dla zaspokojenia potrzeb epidemiologiczno-demograficznych w co najmniej 3 województwach. Projekty muszą zakładać, że co najmniej 50 % godzin edukacyjnych realizowanych będzie w formie praktycznej (np.: w formie warsztatów, praktyk, zajęć w warunkach symulowanych etc.).

Celem konkursu jest podniesienie kompetencji zawodowych osób wykonujących wyżej wymienione zawody, które zatrudnione są w publicznym systemie ochrony zdrowia. Kwalifikują się one do objęcia wsparciem zgodnie z zapisami PO WER oraz Policy paper.

Skoncentrowanie działań ukierunkowanych na przygotowanie pracowników systemu ochrony zdrowia do zachodzących trendów demograficznych i epidemiologicznych wymaga zaprojektowania wsparcia dla osób wykonujących inne zawody medyczne, których umiejętności i kwalifikacje mają istotne znaczenie z punktu widzenia przyjętej logiki interwencji EFS dla ochrony zdrowia, a więc przeciwdziałaniu negatywnym trendom demograficznym i chorobom będącym istotnymi przyczynami dezaktywizacji zawodowej. Potrzeba wsparcia doskonalenia zawodowego pracowników innych zawodów istotnych z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia wynika z konieczności zapewnienia wysoko wykwalifikowanej kadry medycznej z pełnym zakresem wiedzy teoretycznej i umiejętności

praktycznych, pozwalających na podejmowanie szybkich, specjalistycznych działań leczniczych w sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia i życia, zgodnie z obowiązującymi standardami oraz pozwalających na prowadzenie długoterminowej opieki medycznej i rehabilitacyjnej. Jest to szczególnie ważne z uwagi na aktualną sytuację demograficzną oraz fakt, że wskutek stałego rozwoju cywilizacyjnego oraz postępującego uprzemysłowienia i urbanizacji, gwałtownie wzrasta liczba czynników powodujących bezpośrednio zagrożenie życia i zdrowia ludzkiego. W ramach projektu realizowane będzie wsparcie edukacyjne w zakresie pięciu głównych grup schorzeń będących najczęstszą przyczyną dezaktywizacji zawodowej tj. chorób nowotworowych, chorób układu oddechowego, chorób układu krążenia, chorób układu kostno-stawowo-mięśniowego oraz zaburzeń psychicznych, w zakresie właściwym dla konkretnej grupy zawodowej objętej wsparciem, adekwatnie do opisu narzędzia 37 w Policy paper.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi V *Rozwój kompetencji zawodowych i kwalifikacji kadr medycznych odpowiadających na potrzeby epidemiologiczno-demograficzne kraju*. Celu tematycznego 10 *Inwestowanie w kształcenie, szkolenie i szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie*.

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu wynosi ogółem **10 000 000,00 PLN**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 97%. Maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi 84,28%.

IOK dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs.

Minimalny wkład własny w ramach niniejszego konkursu wynosi 3%. Musi on być wykazany we wniosku o dofinansowanie. Wkładem własnym są środki finansowe zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

W ramach konkursu koszty bezpośrednio w projekcie rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. **W związku z tym, wartość dofinansowania wkładu publicznego musi przekraczać wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR.**²

Zasady finansowe regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 4 do *Regulaminu*).

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazie stanowiącym **załącznik nr 12** do *Regulaminu*, stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek. W przeciwnym razie wnioski będą kierowane na etapie oceny merytorycznej do negocjacji.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

² Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany stosowane przez Komisję Europejską publikowane są pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?useaction=currency_historique¤cy=153&Language=en

II. Wymagania konkursowe

6. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu zgodnie z zapisami SzOOP PO WER mogą ubiegać się instytucje uprawnione do kształcenia kadr medycznych.

Zgodnie z kryteriami dostępu, Wnioskodawcą może być:

- uczelnia wyższa kształcąca na kierunku lekarskim lub lekarsko – dentystycznym lub/i pielęgniarstwo lub/ i położnictwo lub/i zdrowie publiczne lub/i fizjoterapia lub/i diagnostyka laboratoryjna³ i nie posiada negatywnej oceny PKA na ww. kierunkach

lub

- podmiot prowadzący działalność szkoleniową, który w ostatnich 3 lat kalendarzowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu przeszkolił co najmniej 100 osób – pracowników sektora ochrony zdrowia tożsamych z planowaną grupą docelową w projekcie.

W przypadku uczelni wyższych weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na oświadczeniu Beneficjenta złożonym we wniosku o dofinansowanie. W przypadku innych niż uczelnie wyższe podmiotów, Wnioskodawca oprócz stosownego oświadczenia ma obowiązek załączyć kopie list obecności na szkoleniach lub kopie certyfikatów potwierdzających przeszkolenie 100 osób.

Dodatkowo wnioskodawca powinien spełniać ogólne kryteria formalne i pozostałe kryteria dostępu szczegółowo określone w rozdziale V.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Stosowne oświadczenie w tym zakresie, w odniesieniu do wnioskodawcy i partnerów znajduje się w części VIII wniosku. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi, ponoszący wydatki w projekcie muszą spełniać wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z kryterium merytorycznym nr 3:

³ Przez uczelnie wyższą kształcąca na kierunku diagnostyka laboratoryjna rozumie się uczelnie kształące na kierunkach analityka medyczna lub medycyna laboratoryjna.

Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe? (ocenianym w systemie 0-1), wskazanym w podrozdziale 23.1.1.

Dane w tym zakresie są wykazywane we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 4.3.

Niewskazanie tych informacji oznaczać będzie odrzucenie wniosku na etapie oceny merytorycznej 0-1.

Przykład:

Obroty Wnioskodawcy i Partnera za zakończony rok obrotowy poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, tj. 2014 r. wynosi 1,5 mln PLN.

W ramach projektu A współfinansowanego ze środków EFS realizowanego przez Wnioskodawcę, budżet projektu w 2016 r. wynosi 300 tys. PLN.

W ramach projektu B współfinansowanego ze środków EFS realizowanego przez Partnera, budżet projektu w 2016 r. wynosi 400 tys. PLN.

W budżecie składanego projektu najwyższe roczne wydatki określono na poziomie 700 tys. PLN

300 000 PLN + 400 000 PLN + 700 000 PLN = 1 400 000 PLN

1 400 000 PLN < 1 500 000 PLN

W takim przypadku zostaje spełnione kryterium zapewniające płynną obsługę finansową projektu.

Łączna wartość wydatków w ocenianym projekcie i innych realizowanych przez Wnioskodawcę i Partnera projektach w ramach EFS, których stroną umowy jest Minister Zdrowia nie przekraczają łącznego obrotu.

Ponadto przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca zostanie zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy oraz wszystkich partnerów wymienionych we wniosku, celem potwierdzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu odnośnie potencjału finansowego. Warunek ten nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

W przypadku negatywnej weryfikacji danych zawartych we wniosku oraz dokumentów finansowych przedstawionych przez wnioskodawcę przed podpisaniem umowy

o dofinansowanie, na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej instytucja może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

7. Grupa docelowa projektu

Grupą docelową projektu są: ratownicy medyczni lub dyspozytorzy medyczni lub piloci Lotniczego Pogotowia Ratunkowego lub fizjoterapeuci lub terapeuci środowiskowi lub opiekunowie medyczni lub diagności laboratoryjni.

Projekt adresowany jest do osób, które zatrudnione są w publicznym systemie ochrony zdrowia (tj. są to osoby zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną w podmiocie leczniczym posiadającym kontrakt z OW NFZ lub – w przypadku projektu adresowanego do diagnostów laboratoryjnych – pracujących w laboratoriach posiadających co najmniej 1 umowę z podmiotem leczniczym posiadającym umowę z OW NFZ).

W przypadku osób wykonujących jeden z zawodów wchodzących w skład grupy docelowej na podstawie kontraktu z podmiotem leczniczym, warunkiem kwalifikowalności uczestnika do projektu jest spełnienie warunku posiadania przez ten podmiot umowy z OW NFZ.

UWAGA!

Uczestnikami projektów nie są podmioty lecznicze, jako uczestnicy instytucjonalni.

Na etapie naboru uczestników realizator projektu zobowiązany jest do pozyskania od uczestników dokumentów poświadczających kwalifikowanie do grupy docelowej. Dokumenty te to:

- kopię prawa wykonywania zawodu (jeśli dotyczy),
- kopię dyplomu ukończenia uczelni (np. ukończenie kierunku ratownictwo medyczne),

lub inne dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej oraz zaświadczenie z miejsca pracy lub oświadczenie podmiotu leczniczego o współpracy w ramach kontraktu z uczestnikiem projektu.

UWAGA!

Nie można kwalifikować uczestnika do projektu wyłącznie na podstawie oświadczenia o wykonywaniu danego zawodu.

8. Okres realizacji projektu

We wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (pkt 1.7 wniosku) beneficjent określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, przy czym okres realizacji projektu oznacza okres, w którym projektodawca może realizować zadania przewidziane w projekcie. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt 1.7 wniosku muszą być zgodne z danymi zawartymi w harmonogramie realizacji projektu.

Rozpoczęcie realizacji projektu należy zaplanować uwzględniając czas trwania procedury konkursowej. IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 5 miesięcy.

Przykład:

Ostatni dzień złożenia wniosków o dofinansowanie wyznaczono na 23 marca 2018 r. tak, więc należy przyjąć, że data rozpoczęcia realizacji projektu określona w pkt 1.7 nie powinna być wcześniejsza niż 01 października 2018 r.

Zaleca się, aby okres realizacji projektów złożonych w ramach konkursu nie był dłuższy niż 24 miesiące.

9. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w POWER⁴, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1):

- **wskaźnik produktu:** liczba przedstawicieli innych zawodów istotnych z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia, którzy dzięki EFS zostali objęci wsparciem w programie w obszarach związanych z potrzebami epidemiologiczno-demograficznymi;
- **wskaźnik rezultatu:** liczba przedstawicieli innych zawodów istotnych z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia, którzy dzięki EFS podnieśli swoje kompetencje zawodowe w obszarach związanych z potrzebami epidemiologiczno-demograficznymi.

⁴ Zgodnie z definicją i sposobem pomiaru określonymi w załączniku do SzOOP oraz *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Uwaga!

W ramach projektów, należy założyć, że co najmniej 90% osób objętych wsparciem w ramach projektu podniesie kompetencje zawodowe. Oznacza to, że jeśli Wnioskodawca zaplanuje, że obejmie projektem np. 100 osób (wskaźnik produktu), to co najmniej 90 z nich musi ukończyć szkolenie i uzyskać dyplom/certyfikat (wskaźnik rezultatu).

Ponadto, Wnioskodawca **powinien wprowadzić również inne, dodatkowe wskaźniki** w stosunku do wskazanych powyżej, o ile są zgodne z celami projektu, **zwłaszcza dotyczące spełnienia kryteriów dostępu i kryteriów premiujących (jeśli dotyczy), a także wskaźniki jakościowe monitorujące jakość udzielanego wsparcia**

Wnioskodawca zobowiązany jest również do monitorowania w projekcie następujących wskaźników horyzontalnych, zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, stąd należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA poniższe wskaźniki produktu:

- liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;
- liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.

Jeśli wnioskodawca nie zakłada w projekcie efektów mierzonych ww. wskaźnikami, należy je uwzględnić we wniosku o dofinansowanie, z wartością docelową równą „0”.

Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

10. Działania możliwe do sfinansowania

Wydatki bezpośrednio ponoszone w ramach projektu muszą ściśle odnosić się do realizacji działań związanych z organizacją kursów i szkoleń.

W ramach konkursu **nie można rozliczać** wydatków związanych z zakupem **środków trwałych** (tj. zakup zestawów multimedialnych, komputerów, itp.) oraz **wydatków w ramach cross financingu** (tj. zakup nieruchomości, infrastruktury elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości oraz dostosowania lub adaptacji budynku).

- **wynagrodzenie kadry dydaktycznej**

Wnioskodawca zapewnia kadre dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi prowadzonych zajęć, gwarantującej wysoki poziom nauczania z wybranego zakresu tematycznego (szczegółowe zasady związane z angażowaniem personelu do projektu znajdują się w pkt 13.2 Regulaminu, str.31).

- **materiały dydaktyczne**

Wnioskodawca zapewnia pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji przedmiotowych kursów/ szkoleń. Materiały dydaktyczne obejmować mogą między innymi podręczniki, skrypty, opracowania naukowe. Nie ma możliwości zakupu środków trwałych.

- **koszty przeprowadzenia egzaminu**

Wnioskodawca może pokryć koszty przeprowadzenia egzaminu będącego niezbędnym elementem zaliczenia danego kursu.

- **nocleg w kraju**

Jeżeli uczestnik projektu mieszka poza miejscem odbywania kursu wnioskodawca może zapewnić mu nocleg (odległość miejsca zamieszkania od miejsca odbywania kursu musi wynosić więcej niż **50 km**, a jednocześnie wsparcie zaczyna się nie później niż o godzinie 9.00 lub kończy po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu).

- **catering (zimny bufet)**

Jeżeli szkolenie w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne (tj. 4 x 45 minut) i nie jest przewidziany lunch/obiad.

- **catering (lunch/obiad)**

Jeżeli szkolenie w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) i nie jest przewidziany zimny bufet wnioskodawca może zapewnić uczestnikom projektu lunch/obiad.

Powyższy wykaz działań nie jest katalogiem zamkniętym.

Uwaga!

Nie jest możliwe pobieranie opłat od uczestników projektu.

11. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017, poz. 1460, 1475 oraz 2433), SzOOP PO WER oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i wnioskodawca jest zobowiązany stosować je łącznie.

W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące realizacji projektu z innymi podmiotami.

11.1 Partnerstwo

- 1) W celu wspólnej realizacji projektu mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Istotą odróżniającą partnerstwo od przekazania do realizacji zadań lub zakupu usług jest wspólna realizacja projektu, w tym zarządzanie projektem. W związku z powyższym, IOK zaleca powołanie grupy sterującej, która w sposób demokratyczny, podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu.

- 2) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Fakt zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie będzie podlegał weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani w pkt 2.9 wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* stanowiącą **załącznik nr 1** do *Regulaminu*.
- 3) Zgodnie z przyjętymi kryteriami merytorycznymi ocenianymi w systemie 0-1 partnerstwo musi spełniać ściśle określone wymogi co do wyboru i zainicjowania, zgodnie z kryterium merytorycznym nr 2 wskazanym w podrozdziale 23.1.1. Oświadczenie w tym zakresie musi zostać wskazane w oświadczeniu w części VIII wniosku. Jego brak powoduje odrzucenie projektu na etapie oceny merytorycznej.

- 4) Postanowienia w pkt 2 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 5) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 6) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 7) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 8) Projekt partnerski jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z beneficjentem (liderem) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym porozumieniem lub umową o partnerstwie.
- 9) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy;
 - prawa i obowiązki stron;
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

IOK rekomenduje, aby umowa partnerska wyraźnie określała formułę składania wniosków o płatność (częściowo przez partnerów i lidera albo całościowo przez lidera projektu). IOK zaleca rozliczanie wniosków o płatność w całości przez lidera projektu.

Ponadto ww. umowa powinna zawierać sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych*, z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

- 10) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa

o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 8.

11) Zgodnie z art. 33 *ustawy*, wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem, **co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów**;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Uwaga!

Wnioskodawca planujący realizację projektu w partnerstwie powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie procedury wyboru partnera/ów przed przygotowaniem i złożeniem wniosku o dofinansowanie.

12) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera przepisy pkt. 11 stosuje się odpowiednio.

13) Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

W ramach PO WER, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie, jako strona partnerstwa,

która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 14) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
- 15) Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
- 16) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy do dofinansowanie projektu, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów *ustawy*.
- 17) Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
- 18) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 19) Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

- 20) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 21) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych beneficjenta (lidera) i partnerów.
- 22) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

IOK zaleca, aby ograniczyć liczbę instytucji tworzących partnerstwo do trzech podmiotów.

11.2 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom.

- 1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej **nie należy rozumieć**:
- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług cateringowych lub hotelowych chyba, że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.
- 2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 3) Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac itp.
- 4) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 5) Ponadto, zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie w przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy, beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.

III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER oraz *Wytyczne*.

12. Wkład własny

- 1) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 2) Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3) W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 4) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - b) prywatnych.
- 5) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 6) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- 7) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych

i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),

- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 9.
- 8) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 9) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

13. Zasady tworzenia budżetu projektu

Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac związanych z przygotowaniem budżetu projektu winien zapoznać się z aktualnie obowiązującymi *Wytycznymi (załącznik nr 15 do Regulaminu)*. Poniżej przedstawione zostały jedynie najważniejsze informacje dotyczące kwalifikowalności wydatków w projekcie.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, przy czym szczegółowy budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów:

- 1) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.
- 2) Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Niemniej jednak przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną rozliczone (punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
- 3) We wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca wskazuje:
 - a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin⁵),
 - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło⁶.

⁵ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

⁶ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły

- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- 5) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu, określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku przedmiotowego konkursu o zmianach w projekcie powinna być informowana IP.
- 6) Konstruując budżet należy uwzględnić kwoty kosztów określone w **załączniku nr 12 do Regulaminu - Wykaz typowych kosztów zakupu towarów i usług**.

Uwaga:

- Szczegółowy budżet projektu nie może zawierać wydatków ujętych w katalogu wydatków niekwalifikowanych w projektach EFS.
- Niedopuszczalnym jest ubieganie się o dofinansowanie wydatków, które wskazują na jego podwójne finansowanie, tj. ujmowanie w szczegółowym budżecie projektu planowanych wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

13.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) Przy konstruowaniu budżetu projektu wnioskodawca obowiązany jest do kierowania się *Wytycznymi*, w tym w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków. Ponadto zobowiązany jest do zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również na poziomie całego projektu. W związku z powyższym, na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie projektodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu beneficjent powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen.

- 2) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
- 3) **Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**

Uwaga:

I OK w przedmiotowym konkursie nie dopuszcza możliwości rozliczania wydatków w ramach kosztów bezpośrednich na podstawie stawek jednostkowych lub kwot ryczałtowych. Wartość dofinansowania wkładu publicznego powinna przekraczać wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR.

- 4) Kwota kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinna wynikać ze szczegółowej kalkulacji jednostkowych wykazanych we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowego budżetu projektu.
- 5) **Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytocznych.**
- 6) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),

- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a-d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
- 7) **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.** IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej:
- 25% kosztów bezpośrednich⁷ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,

⁷ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,

- 20% kosztów bezpośrednich⁸ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich⁹ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich¹⁰ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN

9) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych*.

13.2 Koszty związane z angażowaniem personelu

- 1) Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych* lub w SZOOP.
- 2) Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
- 3) Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1449).
- 4) W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są:
 - a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,

⁸ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych* w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,

⁹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych* w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,

¹⁰ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych* w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,

- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz
 - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
- 5) Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
- 6) Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
- 7) Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
- 8) Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków

własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

Uwaga!

Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu (przedmiotowej weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę mającą być zaangażowaną do projektu). Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w lit. b, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

- 9) Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytocznych:
- a) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar etatu lub godzin pracy,
 - c) dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy.
- 10) Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
- 11) Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W

przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

- 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
- 13) W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Stosunek pracy

- 1) Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane zgodnie z pkt. 2 lit. c. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika¹¹ beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (...)*.
- 2) W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
 - b) okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,

¹¹ za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

- c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.
- 3) Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na $\frac{1}{2}$ etatu, $\frac{1}{4}$ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:
- a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
 - b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
 - c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
- 4) Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione łącznie następujące warunki:
- a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
 - c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
 - d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Uwaga!

Nie jest dopuszczalna sytuacja, w której beneficjent rozlicza nagrodę lub premię dla osoby, która nie jest zatrudniona na etat lub jego część w projekcie.

Przykład:

W ramach projektu została zatrudniona osoba na ½ etatu, a w pozostałej części, tj. ½ etatu wykonuje dotychczasowe obowiązki. W takim przypadku premia lub nagroda jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie w wysokości wyłącznie 50% otrzymanej premii/nagrody, odpowiadającej proporcji zaangażowania w projekcie.

- 5) W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.
- 6) Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
 - b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - c) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,
 - d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
 - e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
 - f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.
- 7) Dodatki, o których mowa w pkt 5 i 6, są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami, o których mowa w podrozdziale 6.15 pkt 3 Wytycznych, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Osoby samozatrudnione

- 1) Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowalne pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 2) Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1, wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.
- 3) Poniesienie wydatku na wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową.
- 4) Postanowienia niniejszej sekcji mają również zastosowanie do osób współpracujących w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

13.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo, (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny nawet, jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 3) Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
- 4) Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:
 - a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności w związku, z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),

- b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności w związku, z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
 - c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).
- 5) Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- 6) Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów), który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązany jest do przedłożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 11 do Regulaminu. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* podpisane przez wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

14. Pomoc publiczna

Wsparcie udzielane w ramach przedmiotowego konkursu, co do zasady nie posiada charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów realizowanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek

występowania pomocy publicznej (zgodność z prawodawstwem unijnym). Na podstawie art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) można uznać, iż pomocą publiczną jest wsparcie udzielane przedsiębiorstwu, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:

- jest przyznawane przez Państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
- udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

W przypadku stwierdzenia, że wsparcie stanowi pomoc publiczną, szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielenia pomocy publicznej określi umowa o dofinansowanie projektu.

15. Udzielanie zamówień publicznych w projekcie.

- 1) Beneficjenci są zobowiązani do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego¹² w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych*.
- 2) Udzielanie zamówienia publicznego¹³ w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - a) ustawą Pzp - w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp,albo
 - b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:
 - i) beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - ii) beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania

¹² Zgodnie z definicją zamówienia publicznego określoną w słowniczku skrótów i pojęć.

¹³ ibidem

- w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z zastrzeżeniem pkt 3.

- 3) W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
- 4) IOK zaleca (na etapie przygotowywania projektu) beneficjentom zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zwrócić szczególnej uwagi na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych. Informacje zawarte we wniosku są niezbędne do stwierdzenia zgodności projektu z przepisami ustawy Pzp.
- 5) W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w pkt. 2, beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku, co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.

16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco¹⁴.
- 2) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
- 3) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania

¹⁴ Obowiązek złożenia zabezpieczenia dotyczy podmiotów nie będących jednostkami sektora finansów publicznych.

sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

- 4) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 5) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

17. Rozliczanie wydatków w projekcie

17.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

17.2 Harmonogram płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

- 1) Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 lub jeśli nie jest to możliwe w innej formie wskazanej przez IOK.
- 2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 lub jeśli nie jest to możliwe w innej formie, w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

17.3 Przekazywanie dofinansowania

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy¹⁵. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowaniaoraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a).

Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 4 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich¹⁶; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytocznymi, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

- 5) Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75 , i z 2017 r. poz. 910), przy czym IOK

¹⁵ O ile dotyczy.

¹⁶ Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku.

zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności

w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

- 6) IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

- 7) IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
- 8) Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

18. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).

- 1) Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu a nie zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Pośrednicząca może wezwać beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

- 2) Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

IV. Składanie wniosku o dofinansowanie

19. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu jest przygotowany w języku polskim na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do *Regulaminu*. Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć skany dokumentów, o których mowa w kryterium dostępu nr 1 (**punkt 23.1.2 – Kryteria dostępu, str. 50**).
- 2) Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*¹⁷. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi **załącznik nr 2** do *Regulaminu*.
- 3) Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (**załącznik nr 1** do *Regulaminu*). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do **kryteriów oceny** opisanych w rozdziale V. Wnioskodawca może sprawdzić kompletność wniosku o dofinansowanie przy użyciu *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie POWER*, stanowiącej **załącznik nr 17** do *Regulaminu*.
- 4) Wniosek do IOK należy złożyć wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
- 5) Przed przesłaniem wniosku w formie dokumentu elektronicznego do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona *Karta walidacji* zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w *Karcie walidacji*.

¹⁷ W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc* i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem *Zgłoś problem*. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

- 6) Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

20. Złożenie wniosku o dofinansowanie

- 1) Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie **od 12 marca 2018 r. do 12 kwietnia 2018 r.**
- 2) **Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.**
- 3) **Do wniosku o dofinansowanie należy w postaci załącznika w SOWA dołączyć kopie list obecności na szkoleniach lub kopie certyfikatów potwierdzających przeszkolenie 100 osób (jeśli dotyczy).**
- 4) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- 5) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
- 6) Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę w systemie SOWA. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. W celu wycofania wniosku, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, prośbę o wycofanie wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
- 7) Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK www.zdrowie.gov.pl.

21. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja spełnienia warunków formalnych wniosku.

- 1) **W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, IOK ustala, że formą komunikacji będzie moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji.**

Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest częścią wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA. IOK będzie się kontaktowała z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

- 2) Braki w zakresie warunków formalnych są weryfikowane za pośrednictwem SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
- 3) Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem modułu SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art. 43 ust. 3 ustawy).
- 4) Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP.

Brak terminowego poprawienia wniosku lub poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

V. Wybór projektów

22. Komisja Oceny Projektów

- 1) Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach konkursu, zgodnie z art. 44 ustawy wdrożeniowej, odpowiada KOP, który ocenia czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru.
- 2) IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
- 3) KOP musi składać się co najmniej z 3 członków dokonujących oceny i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród:
 - a) pracowników IOK,
 - b) ekspertów, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,
 - c) pracowników tymczasowych (art. 44 ust. 3 pkt 2 ppkt b) ustawy wdrożeniowej).
- 4) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP mogą być wyłącznie pracownicy IOK.
- 5) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra właściwego dla tematyki konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 6) Oceny czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
 - b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 7) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

- 8) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
- 9) Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku nr 9 do Regulaminu**,
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 10 do Regulaminu**.
- 10) Wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności:
 - a) Członkowie z prawem dokonywania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 7 do Regulaminu**;
 - b) Obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w **załączniku nr 8 do Regulaminu**.
- 11) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.
- 12) Na każdym etapie oceny do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Będzie on możliwy do uzyskania po ukończeniu obowiązkowego programu szkoleniowego dostępnego online.
- 13) Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach V osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
- 14) W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie prac KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

15) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w systemie SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

23. Ocena merytoryczna

- 1) Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („nie spełnia”/”spełnia”),
 - b) kryteria dostępu,
 - c) kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
 - e) kryteria premiujące.
- 3) Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu.
- 4) Termin dokonania oceny merytorycznej są wyliczane w następujący sposób:
 - a) jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200 – termin: 60 dni;
 - b) każde zwiększenie liczby projektów o 200 - termin wydłużony o 30 dni, z tym że termin ten nie może przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
- 5) Terminy dotyczące oceny merytorycznej są rozumiane jako podpisanie przez wszystkich oceniających kart oceny merytorycznej, natomiast nie obejmują dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby runda konkursowa mogła zostać rozstrzygnięta. Zalicza się do nich analizę wypełnionych kart oceny, poddanie dodatkowej ocenie trzeciego oceniającego (jeśli dotyczy), przeprowadzenie negocjacji (jeśli dotyczy), obliczenie liczby punktów przyznanych poszczególnym projektom i przygotowanie przez KOP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie uszeregowanych w kolejności malejącej przyznanych punktów.

23.1 Kryteria oceny merytorycznej

23.1.1 Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1

- 1) Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
- 2) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
 - a) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
 - b) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
- 3) Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹⁸ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342), (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹⁹?

Uwaga!

Projekt, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 podlega odrzuceniu.

¹⁸ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹⁹ W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

23.1.2 Kryteria dostępu

1. Projektodawcą jest:

- uczelnia wyższa kształcąca na kierunku lekarskim lub lekarsko – dentystycznym lub/i pielęgniarstwo lub/ i położnictwo lub/i zdrowie publiczne lub/i fizjoterapia lub/i diagnostyka laboratoryjna²⁰ i nie posiada negatywnej oceny PKA na ww. kierunkach lub
- podmiot prowadzący działalność szkoleniową, który w ostatnich 3 lat kalendarzowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu przeszkolił co najmniej 100 osób – pracowników sektora ochrony zdrowia tożsamych z planowaną grupą docelową w projekcie.

Kryterium będzie służyło wyborowi podmiotów, które posiadają doświadczenie oraz potencjał w zakresie podnoszenia kompetencji przedstawicieli innych zawodów istotnych z punktu widzenia funkcjonowania systemu ochrony zdrowia. Z uwagi na różnorodność potencjalnych beneficjentów w celu zachowania odpowiedniej jakości wsparcia od potencjalnych beneficjentów będzie wymagać się doświadczenia w realizacji adekwatnego wsparcia.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER w pkt 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów* oraz dokumentów załączonych do wniosku (Kopie list obecności na szkoleniach lub kopie certyfikatów potwierdzających przeszkolenie 100 osób).

W przypadku uczelni wyższych weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na oświadczeniu Beneficjenta złożonym we wniosku o dofinansowanie. W przypadku innych niż uczelnie wyższe podmiotów, Wnioskodawca oprócz stosownego oświadczenia ma obowiązek załączyć kopie list obecności na szkoleniach lub kopie certyfikatów potwierdzających przeszkolenie 100 osób.

- #### 2. Grupą docelową projektu są:
- ratownicy medyczni lub dyspozytorzy medyczni lub piloci Lotniczego Pogotowia Ratunkowego lub fizjoterapeuci lub terapeuci środowiskowi lub opiekunowie medyczni lub diagnostyci laboratoryjni. Projekt adresowany jest do osób, które zatrudnione są w publicznym systemie ochrony zdrowia (tj. są to osoby zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną w podmiocie leczniczym posiadającym kontrakt z OW NFZ lub – w przypadku projektu adresowanego do diagnostów laboratoryjnych – pracujących**

²⁰ Przez uczelnie wyższą kształcąca na kierunku diagnostyka laboratoryjna rozumie się uczelnie kształcące na kierunkach analityka medyczna lub medycyna laboratoryjna.

w laboratoriach posiadających co najmniej 1 umowę z podmiotem leczniczym posiadającym umowę z OW NFZ.

Kryterium będzie służyło ukierunkowaniu wsparcia na te zawody, które kwalifikują się do objęcia wsparciem zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz z Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

3. Projekt przewiduje realizację szkoleń o tematyce medycznej opartą na *Evidence Based Medicine*. Projekt nie może obejmować obowiązkowych niemedycznych szkoleń i kursów przewidzianych prawem krajowym (np. szkoleń BHP).

Kryterium ma na celu zapewnienie, że wsparcie edukacyjne będzie opierać się na twardych podstawach naukowych oraz odnosić się będzie wyłącznie do tematyki medycznej.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

4. Projekt przewiduje, że co najmniej 50 % godzin edukacyjnych realizowanych jest w formie praktycznej (np.: w formie warsztatów, praktyk, zajęć w warunkach symulowanych etc.).

Kryterium ma na celu wsparcie projektów mających na celu rozwój umiejętności praktycznych pracowników sektora ochrony zdrowia.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

5. We wniosku o dofinansowanie zostanie zagwarantowane, że program poszczególnego szkolenia będzie sformułowany w języku efektów kształcenia, oraz że będzie przewidywał przeprowadzenie walidacji kwalifikacji i/lub kompetencji uzyskanych w projekcie przez uczestników projektu.

Kryterium ma na celu zapewnienie weryfikacji skuteczności działań podejmowanych w projekcie oraz trwałości osiągniętych rezultatów.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się informacja jakie kwalifikacje/kompetencje zostaną nabyte oraz w jaki sposób walidacja zostanie przeprowadzona.

W przypadku kompetencji - fakt nabycia kompetencji w trakcie realizacji projektu powinien być weryfikowany przez Beneficjenta w ramach następujących etapów:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

W przypadku projektów skierowanych do bardzo zróżnicowanej grupy docelowej, informacje definiowane w etapie II mogą zostać określone w indywidualnych planach działania opracowywanych dla poszczególnych uczestników.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

6. Projekt zakłada, że realizacja szkoleń odbędzie się w co najmniej 3 województwach.

Kryterium na celu odpowiednie rozłożenie terytorialne realizowanych szkoleń, a tym samym zapobieganie ryzyku ich realizacji w jednym obszarze. Uczestnicy projektu muszą pochodzić z co najmniej 3 województw.

IOK rekomenduje realizację projektów ogólnopolskich. Ponadto tytuł projektu nie powinien odnosić się do obszaru geograficznego.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

7. Maksymalna wartość projektu nie może być większa niż 3 000 000,00 PLN.

Biorąc pod uwagę wysokość alokacji na konkurs, wprowadzenie maksymalnego progu wartości pojedynczego projektu zapewni większą ilość realizowanych projektów oraz dywersyfikację podmiotów je realizujących. Wartość maksymalna projektu ma również zapobiec sytuacji, w której jeden wnioskodawca konsumuje całą alokację przeznaczoną na konkurs.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – część V Budżet projektu.

Uwaga!

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów dostępu może podlegać uzupełnieniu na wezwanie IOK wyłącznie gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.

23.1.3 Ogólne kryteria horyzontalne

1. Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*

Uwaga!

Patrz: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 16 do Regulaminu).

3. Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?

Uwaga!

Patrz: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 16 do Regulaminu).

4. Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5. Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

23.1.4 Ogólne kryteria merytoryczne punktowe

Uwaga!

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, oprócz zagłębienia się w niniejszy *Regulamin*, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz na bieżąco śledzić odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem: www.zdrowie.gov.pl.

<i>L.p.</i>	<i>Brzmienie kryterium</i>	<i>Waga kryterium maks./min.</i> 60%	<i>Sugerowane miejsce we wniosku o dofinansowanie</i>
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo (5/3)*	Pkt 3.1
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	15/9	Pkt 3.2
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu 	(5/3)*	Pkt 3.3

	ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.		
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12	Pkt 3.1.1.,4.1
5.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	20/12	Pkt 4.4
6.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach 	15/9	

	<p>projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 		Pkt 4.3
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	15/9	Pkt 4.5
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. 	20/12	Część V

* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł

Uwaga!

W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej lub na etapach oceny poprzedzających ocenę merytoryczną, IOK:

- *przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych członków KOP;*
- *może ustalić sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.*

Pozytywną ocenę otrzymuje projekt, który uzyskał co najmniej 60 punktów oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych.

23.1.5 Kryteria premiujące

1. Co najmniej jedno ze szkoleń realizowanych w projekcie jest zgodne z co najmniej jednym programem polityki zdrowotnej wdrażanym przez Ministerstwo Zdrowia, (np.: Narodowym programem leczenia chorych na hemofilię i pokrewne skazy krwotoczne, Krajowym program zmniejszania umieralności z powodów przewlekłych chorób płuc) – waga 20 pkt.

Kryterium ma na celu osiągnięcie komplementarności działań podejmowanych ze środków krajowych i unijnych.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

24. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

- 1) Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* w ramach PO WER określonej w **załączniku nr 6** do *Regulaminu*. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w rozdziale 23 rodzajów kryteriów.
- 2) Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 12). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełniania/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym²¹.
- 3) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1. Projekt nie może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów odnotowuje ten

²¹ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

fakt na *Karcie oceny merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W taki przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację²² o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem²³ o możliwości wniesienia protestu.

- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnił wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowanych w systemie 0-1, dokonuje oceny spełniania kryteriów dostępu. W konkursie, zgodnie z Rocznym Planem Działania, w zakresie spełniania kryteriów dostępu możliwe jest skierowanie wniosku o dofinansowanie do negocjacji.
- 5) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
- 6) Jeżeli oceniający stwierdzi brak możliwości jednoznacznej oceny spełniania kryteriów dostępu, treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana w ramach negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku gdy wnioskodawca nie dokona uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji (o ile spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji), ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

- 8) Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje

²² Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

²³ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Pisemna informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny merytorycznej* albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju)* oraz *z prawodawstwem unijnym?* zawarte w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

- 9) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo kryteria horyzontalne kieruje do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie, których uwzględnienie jest konieczne, aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą ulepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględniania w celu poprawnej realizacji projektu).

Ocena ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo polega na przyznaniu z puli przypisanej do danego kryterium. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie ze sposobem postępowania, przedstawionym dalej w podrozdziale 24.1 Regulaminu.

- 10) IOK zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, IOK załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.
- 11) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi, co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b) IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

Oceniający odnotowuje fakt spełnienia lub niespełnienia przez projekt kryterium premiującego na *Karcie oceny merytorycznej*.

- 12) W przypadku, gdy:
 - a) projekt od oceniającego uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień,oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej*.
- 13) Zakres negocjacji może dotyczyć:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,

- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
 - c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść projektu.
- 14) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 24.2, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 24.3.

24.1 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1) Wypełnione Karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, merytorycznych ocenianych punktowo lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz w odniesieniu do kwestii kierowania projektu do negocjacji lub zakresie merytorycznym negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 5, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Wszystkie decyzje przewodniczącego KOP są dokumentowane w protokole KOP.
- 4) Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 5) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (o ile dotyczy).

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących 20 punktów, może uzyskać maksymalnie 120 punktów.

- 6) W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
- 7) W przypadku, gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów, w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,
projekt poddawany jest trzeciej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w podrozdziale 22 pkt 6.
- 8) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.
- 9) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 7 lit. a, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego

z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

10) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 7 lit. b, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego (pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna) oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących (o ile dotyczy) między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego
albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

- 15) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
- 16) W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania, o których mowa w pkt. 15 lit. a, IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem 24.3 i przekazuje pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
 - a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
 - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).
- 17) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 16 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 18) W przypadku projektów skierowanych do negocjacji IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 24.2.
- 19) W przypadku projektów ocenionych negatywnie, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Ponadto IOK załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości jej dokonujących.

24.2 Negocjacje

- 1) Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po etapie oceny merytorycznej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji. Negocjacje są prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
- 2) Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. **Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
- 3) Pismo, o którym mowa w pkt 2, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba, że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady.
- 4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
- 5) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (lub prowadzonych w formie elektronicznej, jeśli IOK zdecyduje się w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 8) Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji

- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny projektu* lub przewodniczącego KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

- 9) Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 8 a-c lub pkt 3, służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje stanowi **załącznik 5** do Regulaminu.

- 10) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

24.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy Kart oceny merytorycznej i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 24.1, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
- a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 24.1 pkt 15 lit a, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
 - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

- 2) Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 3) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
- 4) Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 5) Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 6) IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listy, o których mowa w pkt 1 a i 2.
- 7) Zatwierdzenie list, o których mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełnienia, co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
- 8) Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania
 - albo
 - negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 9) W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

- 10) Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 11) W przypadku konkursu rozstrzyganego częściami umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

VI. Procedura odwoławcza

25. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć zarówno oceny formalno-merytorycznej jak i sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

Instytucją, która rozpatruje protest jest IP (art. 55 pkt 2 ustawy).

26. Protest

26.1 Sposób złożenia protestu

- 1) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- 2) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu. Wnioskodawca ma zatem prawo odnieść się w nim do każdego kryterium, które jego zdaniem zostało ocenione nieprawidłowo. Może zatem odnieść się do oceny merytorycznej, negocjacji oraz sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.

- 3) Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Zdrowia przez kuriera lub osobiście przez Wnioskodawcę.
- 4) Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Zdrowia pełniące funkcję IOK.
- 5) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
- 6) Protest należy złożyć w formie pisemnej w jeden z poniższych sposobów:
 - osobiście do Kancelarii MZ od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15;
 - doręczyć kurierem
 - nadać w placówce pocztowej,na adres:

Ministerstwo Zdrowia
Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia
ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa
- 7) W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają Dział I Rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.).
- 8) Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

26.2 Zakres protestu

- 1) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**IP - Minister Zdrowia**);
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 2) Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 *ustawy* w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c oraz f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 - 3) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt 1 podpunktach a-c oraz f.
 - 4) IP ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, że uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IP pozostawia protest bez rozpatrzenia.
 - 5) Wezwanie, o którym mowa w pkt 2, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 *ustawy*.

26.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 1) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *ustawy*, został wniesiony:
 - a) po terminie – zgodnie z art. 67 *ustawy* wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art., 207 *ustawy* z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *ustawy*; tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP;
 - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 *ustawy* wdrożeniowej.
- 2) Informacja, o której mowa w ww. pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy*.

26.4 Rozpatrzenie protestu

- 1) Protest zgodnie z art. 57 *ustawy* wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IP w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

- 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP (art. 57 ustawy).
- 3) Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt 2.6. wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP – zastosowanie ma art. 41 KPA. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy Działu I Rozdziału 8 KPA.
- 4) Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryterium oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez wnioskodawcę.
- 5) W wyniku rozpatrzenia protestu IP zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może:

- uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

- nie uwzględnić protestu.

- 6) IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 7) W przypadku uwzględnienia protestu IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
- 8) Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach wskazanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

27. Skarga do sądu administracyjnego

- 1) W przypadkach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia

2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm.).

- 2) Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa w pkt 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek. Skarga jest składana wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 3) Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt. 2, obejmuje:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
 - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 *ustawy*,
 - c) wniesiony protest,
 - d) informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia – wraz z ewentualnymi załącznikami.
- 4) Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 5) Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.
- 6) Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w pkt 2,
 - b) bez kompletnej dokumentacji,
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
- 7) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 5.
- 8) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 9) W przypadku uwzględnienia skargi przez wojewódzki sąd administracyjny i braku wniesienia przez IP skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, IP dokonuje ponownego rozpatrzenia sprawy w terminie 30 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
- 10) Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
- wnioskodawcę,
 - IP,
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego
- 11) Skarga kasacyjna, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

28. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

- 1) W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

- 2) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.
- 3) W zakresie nieuregulowanym w *ustawie* do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- 4) Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
- 6) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VII. Warunki przekazania dofinansowania

- 1) Przed zawarciem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia:
 - a) oświadczenia w zakresie tego, że umowa/porozumienie o partnerstwie/aneks zostały podpisane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;
 - b) dokumentacji dotyczącej wyboru partnera w otwartym naborze, celem potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Ponadto IOK weryfikuje,
 - a) w Ministerstwie Finansów, czy wnioskodawca, z którym planowane jest zawarcie umowy, oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
 - b) w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) pod względem braku skazania wnioskodawcy oraz partnerów prawomocnym wyrokiem za zatrudnianie cudzoziemców niezgodnie z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom oraz pod względem zgodności art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 3) Ponadto wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia następujących załączników do umowy:
 - a) Dokumentu określającego zasady reprezentowania Wnioskodawcy (wyciąg z KRS, statut uczelni, akt powołania osoby upoważnionej do reprezentowania uczelni) lub w przypadku pełnomocnictw - dokumentu, z którego wyraźnie wynika uprawnienie do podpisywania umów o dofinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy europejskich (oryginału lub potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, udzielone przez osobę lub osoby (wszystkie), których prawo do reprezentowania wnioskodawcy wynika z dokumentów przedstawionych wraz pełnomocnictwem);
 - b) Informacji z banku o numerze rachunku bankowego, utworzonego w związku z realizacją projektu oraz oświadczenia Beneficjenta o tym, że rachunek bankowy został otwarty wyłącznie w celu realizacji projektu;
 - c) Harmonogramu płatności;

- d) Uzupelnionych wnioskow o nadanie dostepu dla osob uprawnionych (w tym osob uprawnionych do podejmowania decyzji wiazacych w imieniu Wnioskodawcy) do systemu SL 2014;
- e) Oswiadczenia o kwalifikowalnosci VAT odrębnie dla Wnioskodawcy i dla partnerow projektu;
- f) Sprawozdania finansowego za ostatni zamkniety rok obrotowy – bilans oraz rachunek zyskow i strat, oryginał bądż kopia poświadczona za zgodnosć z oryginałem, w przypadku Wnioskodawcow sporzadzajacych powyzsze dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowosci, celem weryfikacji informacji zawartych w punkcie 4.3 wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy jednostek sektora finansow publicznych);
- g) W przypadku projektu partnerskiego – umowę partnerstwa;
- h) W przypadku Wnioskodawcow wykonujacych dzialalnosc lecznicza w formie spólki prawa handlowego - kopię umowy spólki, potwierdzoną za zgodnosć z oryginałem przez osobę upowaznioną do reprezentowania wnioskodawcy lub aktualny odpis z KRS oraz ewentualnie takze inne dokumenty okreslajace zasady reprezentacji spólki potwierdzone za zgodnosć z oryginałem przez osobę upowaznioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
- i) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze skladkami przez Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansow publicznych);
- j) Zaświadczenia z US o niezaleganiu w placeniu podatkow przez Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansow publicznych);
- k) Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralnosci osob podpisujacych umowę w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansow publicznych).

VIII. Postanowienia końcowe

- 1) *Regulamin* może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieści na swojej stronie internetowej www.zdrowie.gov.pl i Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
- 3) IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

IX. Spis załączników

- Załącznik 1 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- Załącznik 2 - Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów;
- Załącznik 3 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 4 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 5 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik 6 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik 7 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
- Załącznik 8 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
- Załącznik 9 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
- Załącznik 10 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
- Załącznik 11 - Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT;
- Załącznik 12 - **Wykaz typowych kosztów zakupu towarów i usług;**
- Załącznik 13 - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Załącznik 14 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Załącznik 15 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Załącznik 16 - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Załącznik 17 - Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER.