



Monoprofilowe Centra Symulacji Medycznej
w zakresie kształcenia pielęgniarek lub/i położnych

Regulamin konkursu

**Zwiększenie jakości kształcenia pielęgniarek i położnych poprzez tworzenie
Monoprofilowych Centrów Symulacji Medycznej (edycja II)**

Konkurs nr POWR.05.03.00-IP.05-00-005/19

Osoba zatwierdzająca:

Katarzyna Przybylska, Zastępca Dyrektora Departamentu Oceny Inwestycji
w Ministerstwie Zdrowia,

Ministerstwo Zdrowia
Departament Oceny Inwestycji

Regulamin konkursu

Zwiększenie jakości kształcenia pielęgniarek i położnych poprzez tworzenie Monoprofilowych Centrów Symulacji Medycznej (edycja II).

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020
Oś priorytetowa V *Wsparcie dla obszaru zdrowia*

Działanie 5.3

Wysoka jakość kształcenia na kierunkach medycznych

Zatwierdzam:

Katarzyna Przybylska

Zastępca Dyrektora

/dokument podpisany elektronicznie/

Data zatwierdzenia: Warszawa, 29 lipca 2019 r.

Spis treści

Spis treści.....	2
Słownik skrótów i pojęć.....	4
I. Informacje ogólne	8
1. Regulamin konkursu.....	8
2. Podstawy prawne.....	8
3. Podstawowe informacje na temat konkursu	10
4. Przedmiot i cel konkursu	11
5. Kwota przeznaczona na konkurs	13
II. Wymagania konkursowe	15
6. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	15
7. Grupa docelowa projektu	18
8. Okres realizacji projektu.....	18
9. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	18
10. Działania możliwe do sfinansowania.....	20
11. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami	22
11.1 Partnerstwo	22
11.2 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom.	27
III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	28
12. Wkład własny	28
13. Zasady tworzenia budżetu projektu	30
13.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie	31
13.2 Koszty związane z angażowaniem personelu.....	34
13.3 Podatek od towarów i usług (VAT).....	40
13.4 Cross – financing i środki trwałe	41
14. Pomoc publiczna	42
15. Udzielanie zamówień publicznych w projekcie	43
16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	44
17. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	45
17.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	45
17.2 Harmonogram płatności	45

17.3 Przekazywanie dofinansowania	45
18. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).	47
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie	49
19. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	49
20. Złożenie wniosku o dofinansowanie	50
21. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja spełnienia warunków formalnych wniosku	51
V. Wybór projektów	53
22. Komisja Oceny Projektów	53
23. Ocena merytoryczna	55
23.1 Kryteria oceny merytorycznej	56
24. Procedura dokonywania oceny merytorycznej	64
24.1 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	68
24.2 Negocjacje	72
24.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	74
VI. Procedura odwoławcza	79
25. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	79
26. Protest	79
26.1 Sposób złożenia protestu	79
26.2 Zakres protestu	80
26.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	81
26.4 Rozpatrzenie protestu	82
27. Skarga do sądu administracyjnego	83
28. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	85
VII. Warunki przekazania dofinansowania	87
VIII. Postanowienia końcowe	89
IX. Spis załączników	90

Słownik skrótów i pojęć

ALS – (Advanced Life Support) Zaawansowane zabiegi resuscytacyjne;

BLS – (Basic Life Support) Podstawowe zabiegi resuscytacyjne;

CSM – Centrum Symulacji Medycznej;

DOI MZ – Departament Oceny Inwestycji 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 Oceny Inwestycji, 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;

Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);

MCSM - Monoprofilowe Centrum Symulacji Medycznej;

MIR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju;

MZ – Ministerstwo Zdrowia;

OSCE – (Objective Structured Clinical Examination) Obiektywizowany, ustrukturyzowany egzamin kliniczny;

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

Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);

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

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 *Wytycznych* 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;

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

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;

Partner w projekcie – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, 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

¹ Definicję 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

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 wdrożeniowej;

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;

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), 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 korzystający z interwencji EFS;

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);

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.05.03.00-IP.05-00-005/19 ogłoszonego przez Ministerstwo Zdrowia.

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 wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.

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

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 Społecznego, 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 Społecznego 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 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2018, poz. 2190, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 576, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 maja 2012 r. w sprawie standardów kształcenia dla kierunków studiów: lekarskiego, lekarsko – dentystycznego, farmacji, pielęgniarstwa i położnictwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 345);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących kształcenia pielęgniarek i położnych (Dz. U. 2012 r. poz. 970);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.);
- 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 z dnia 19 lipca 2017 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs o numerze POWR.05.03.00-IP.05-00-005/19 ogłaszany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, oś priorytetowa V *Wsparcie dla obszaru zdrowia*, Działanie 5.3 *Wysoka jakość kształcenia na kierunkach medycznych*.

Organizatorem konkursu jest Ministerstwo Zdrowia, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), które pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla osi priorytetowej V *Wsparcie dla obszaru zdrowia* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, wykonujące ww. zadania przez Departament Oceny Inwestycji, 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* (z późniejszymi zmianami).

Konkurs posiada charakter zamknięty. Nie będzie realizowany w ramach rund konkursowych. **Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie od 30 sierpnia 2019 r. do 18 października 2019 r. do godziny 14:00.**

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: mcsm2@mz.gov.pl oraz telefonicznie pod numerem: 882 359 120 oraz 882 359 135.

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 projektów:

Realizacja programów rozwojowych dla uczelni medycznych uczestniczących w procesie praktycznego kształcenia studentów, w tym tworzenie centrów symulacji medycznej.

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

4. Przedmiot i cel konkursu

Przedmiotem konkursu jest realizacja programów rozwojowych dla uczelni uczestniczących w procesie praktycznego kształcenia studentów pielęgniarstwa i położnictwo, w tym tworzenie centrów symulacji medycznej.

Celem konkursu jest poprawa jakości kształcenia poprzez wdrożenie programu rozwojowego oraz utworzenie lub/i rozwój monoprofilowych centrów symulacji medycznej na kierunkach pielęgniarstwo i/lub położnictwo.

Program rozwojowy jest narzędziem służącym poprawie jakości nauczania na kierunkach medycznych, który służy realizacji projektów edukacyjnych o charakterze praktycznym. Kluczowym elementem programu będzie utworzenie lub/i rozwój monoprofilowego centrum symulacji medycznej.

Centrum symulacji medycznej, które powstanie w ramach projektu musi być **monoprofilowe**, co oznacza, że ma służyć wyłącznie kształceniu praktycznemu pielęgniarek i/lub położnych.

Program rozwojowy uczelni obowiązkowo musi zakładać utworzenie/rozwój i funkcjonowanie monoprofilowego CSM.

Uczelnia, która nie posiada jeszcze monoprofilowego CSM (lub posiada w ograniczonym zakresie) - **w trakcie trwania projektu musi utworzyć monoprofilowe CSM składające się co najmniej z:**

1. W przypadku kształcenia na kierunku pielęgniarstwo:
 - Sali pielęgniarstwa – sala wysokiej wierności;
 - Pomieszczenia kontrolnego - sala pielęgniarstwa;
 - Sali egzaminacyjnej OSCE;
 - Sali symulacji z zakresu ALS;
 - Sali symulacji z zakresu BLS;
 - Sali do ćwiczeń umiejętności pielęgniarstwa;
 - Sali ćwiczeń umiejętności technicznych;
2. W przypadku kształcenia na kierunku położnictwo:
 - Sali porodowej – sala wysokiej wierności;
 - Pomieszczenia kontrolnego - sala porodowa;
 - Sali egzaminacyjnej OSCE;
 - Sali do ćwiczeń umiejętności położniczych.

Powstanie MCSM musi być zgodne z dokumentem pn. Standard określający wytyczne dot. MCSM, który stanowi załącznik nr 19 do Regulaminu.

Symulacja medyczna to odtworzenie możliwej sytuacji klinicznej w warunkach pracowni dydaktycznej, z możliwością interakcji osób uczących się. Symulacja medyczna jest jedną z metod nauczania postępowania praktycznego w stanach zagrożenia życia i procedur inwazyjnych na etapie kształcenia przeddyplomowego. Studenci mają możliwość ćwiczenia przypadków skomplikowanych oraz rzadkich z wykorzystaniem wystandaryzowanych scenariuszy w kontrolowanych i powtarzalnych warunkach dla grup studentów. Jej celem nie jest zastąpienie kontaktu z pacjentem w czasie szkolenia przeddyplomowego, lecz lepsze przygotowanie studentów do takiego kontaktu. Kształcenie symulacyjne ma za zadanie nabycie, a także sprawdzenie wiedzy i umiejętności praktycznych w warunkach klinicznych, ale w bezpiecznym środowisku, w którym popełnienie błędu nie powoduje krzywdy pacjenta.

Centrum symulacji medycznej jest obiektem wyposażonym w zaawansowane technologicznie symulatory pacjenta. Sale symulacyjne wyposażone są w niezbędny sprzęt medyczny oraz system audio-wideo do rejestracji sesji symulacyjnych, co pozwala na uzyskanie przez studentów umiejętności praktycznych.

Sala symulacji wysokiej wierności - wyposażona w sprzęt typowy dla określonej sali szpitalnej (np. sala porodowa). Pomieszczenia przeznaczone do prowadzenia symulowanych scenariuszy klinicznych powinny posiadać warunki zbliżone do tych, jakie panują w szpitalu. Sale powinny być wyposażone w odpowiedni sprzęt medyczny oraz techniczny umożliwiający nagrywanie obrazu i dźwięku prowadzonych sesji. Dla każdej sali należy utworzyć oddzielne

pomieszczenie sterowania z możliwością podglądu przez lustro weneckie oraz komunikowania się pomiędzy nauczycielem a studentami. Dodatkowo, każdej sali symulacji wysokiej wierności powinna odpowiadać sala analizy zajęć (debriefingu). Jeżeli nie ma takiej możliwości, debriefing może być prowadzony w sali OSCE, BLS lub innej dostępnej w MCSM. W takiej sytuacji należy dodatkowo przewidzieć wyposażenie techniczne do realizowania udzielania informacji zwrotnej. Należy zapewnić infrastrukturę umożliwiającą sprawny zapis i odtwarzanie plików debriefingu oraz ich bezpieczne archiwizowanie. Ponieważ zalecane jest, aby studenci uczestniczyli w sesjach symulacyjnych w odpowiednich ubraniach (fartuchy, ubrania szpitalne, kamizelki ratunkowe lub inne - stosownie do prowadzonej symulacji), należy zapewnić odpowiednią liczbę szatni/szafek depozytowych.

Przez symulatory wysokiej wierności rozumie się pełnopostaciowe symulatory z możliwością kontrolowania parametrów fizjologicznych przez nauczyciela z odrębnego pomieszczenia kontrolnego, wyposażone w system rejestracji parametrów życiowych oraz nagrywania obrazu i dźwięku w celu odtworzenia w czasie debriefingu.

Sala symulacji niskiej wierności - przeznaczona do nauki prostszych umiejętności (np. sala symulacji z zakresu ALS, sala symulacji z zakresu BLS).

Symulatory niskiej wierności - mogą to być proste trenażery (np. głowy do intubacji, proste fantomy szkoleniowe, lecz także zaawansowane fantomy do ALS z możliwością sterowania parametrami fizjologicznymi za pomocą komputera oraz zapisem poprawności wykonanych czynności).

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów POWER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi V *Poprawa jakości kształcenia wyższego na kierunkach medycznych* 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 **55 000 000,00 PLN**.

Poziom dofinansowania projektu ze środków UE i środków budżetu państwa wynosi 100%. Maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi 84,28%.

IOK dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs².

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 3** całkowita wartość dofinansowania projektu nie może być większa niż **4 200 000,00 PLN** (w przypadku jeżeli uczelnia kształci na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo) lub **2 600 000 PLN** (jeżeli kształci wyłącznie na kierunku pielęgniarstwo lub wyłącznie na kierunku położnictwo).

W ramach konkursu koszty bezpośrednie 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.**³

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:

- a) wykazie stanowiącym **załącznik nr 12** do Regulaminu
oraz
- b) standardzie określającym wytyczne dot. MCSM stanowiącym **załącznik nr 19** do Regulaminu

stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek. W przeciwnym razie, wniosek zostanie skierowany na etapie oceny merytorycznej do negocjacji.

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

² W przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs zastosowanie mają zapisy art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz Rozdziału 6.3 pkt 2 litera "l" Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

³Do 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/infoneuro/index.cfm?useaction=currency_historique¤cy=153&Language=en

II. Wymagania konkursowe

6. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 1**, Projektodawcą może być podmiot uprawniony do prowadzenia kształcenia na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo na poziomie studiów pierwszego stopnia w formie stacjonarnej i prowadzi kształcenie na ww. kierunkach co najmniej od roku akademickiego 2018/2019.

W związku z powyższym Wnioskodawca powinien we wniosku o dofinansowanie:

- Zawrzeć oświadczenie o prowadzeniu kształcenia na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo co najmniej od roku akademickiego 2018/2019.

Weryfikacja podmiotów uprawnionych do dofinansowania będzie odbywała się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, dokumentów będących w posiadaniu Ministerstwa Zdrowia oraz dokumentu załączonego do wniosku, określonego szczegółowo w podrozdziale 19 pkt 2 Regulaminu.

Projektodawca, z którym zostanie podpisana umowa o dofinansowanie projektu będzie musiał w trakcie realizacji projektu, przekazać do IP kopię decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia (zgłoszeń) zamiaru wykonania robót budowlanych, co do którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu. Projektodawca zobowiązany jest do przedstawienia wszystkich decyzji o pozwoleniu na budowę/ zgłoszeń zamiaru wykonania robót budowlanych złożonych do właściwych organów, wymaganych przy realizacji danego projektu – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych (jeżeli dotyczy).

W związku z powyższym Wnioskodawca powinien we wniosku o dofinansowanie:

- Zawrzeć oświadczenie, że w trakcie realizacji projektu przekaze do IP kopię wszystkich decyzji o pozwoleniu na budowę/ zgłoszeń zamiaru wykonania robót budowlanych złożonych do właściwych organów, wymaganych przy realizacji projektu (jeśli dotyczy).

Brak złożenia ww. oświadczenia skutkować będzie skierowaniem wniosku do negocjacji na etapie oceny merytorycznej (o ile projekt spełni warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji).

Ponadto, zgodnie z **kryterium dostępu nr 5**: Wnioskodawca lub partner nie mogli otrzymać dofinansowania na stworzenie centrum symulacji medycznej na kierunku, o dofinansowanie którego ubiega się w ramach przedmiotowego konkursu w ramach żadnego z następujących naborów konkursowych na realizację programów rozwojowych dla uczelni medycznych uczestniczących w procesie praktycznego kształcenia studentów, w tym tworzenie centrów

symulacji medycznej: nr POWR.05.03.00-IP.05-00-001/15; nr POWR.05.03.00-IP.05-00-004/17; nr POWR.05.03.00-IP.05-00-005/18.

Dodatkowo wnioskodawca powinien spełniać ogólne warunki formalne szczegółowo określone w rozdziale IV i 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

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: *W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności 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 weryfikowanym w systemie 0-1.

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 o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie (patrz pkt. 23.1.1).

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider). Wówczas kryterium obrotu nie jest badane. 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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

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.

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 osoby uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym, tj. studenci kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo oraz pośrednio szkoły wyższe publiczne bądź niepubliczne, kształcące na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 576, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.), które opracują program rozwojowy uczelni oraz utworzą/rozwiną monoprofilowe centra symulacji medycznej.

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 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 drugą połowę października 2019 r. tak, więc należy przyjąć, że data rozpoczęcia realizacji projektu określona w pkt 1.7 nie powinna być wcześniejsza niż 01 kwietnia 2020 r.

9. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie **należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru** określony w załączniku nr 2a i 2b do SzOOP oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER⁴, co **musi zostać uwzględnione** w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1):

- wskaźniki produktu:
 - **Liczba programów rozwojowych uczelni kształcących na kierunkach medycznych opracowanych dzięki wsparciu z EFS;**
 - **Liczba osób na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo objętych wsparciem w ramach programu.**

Uwaga!

Do wskaźnika „Liczba osób na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo objętych wsparciem w ramach programu” wliczane będą osoby, które zostały objęte działaniami służącymi poprawie jakości systemu kształcenia pielęgniarek i położnych poprzez wspieranie rozwiązań służących rozwojowi kompetencji studentów tych kierunków, istotnych z punktu widzenia potrzeb epidemiologicznych i demograficznych kraju.

- wskaźnik rezultatu:
 - **Liczba wdrożonych programów rozwojowych na uczelniach kształcących na kierunkach medycznych opracowanych dzięki wsparciu z EFS;**
 - **Liczba osób, które dzięki wsparciu programu uzyskały uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej.**

Uwaga!

Do wskaźnika „Liczba osób, które dzięki wsparciu programu uzyskały uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej” wliczane będą osoby (objęte działaniami

⁴ Definicje wskaźników określone są w załączniku nr 2b do SzOOP, dostępnego pod adresem: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-programu-operacyjnego-wiedza-edukacja-rozwoj-2014-2020/>.

służącymi poprawie jakości systemu kształcenia pielęgniarek i położnych poprzez wspieranie rozwiązań służących rozwojowi kompetencji studentów tych kierunków, istotnych z punktu widzenia potrzeb epidemiologicznych i demograficznych kraju), które dzięki wsparciu w programie **uzyskały uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej**. Pomiar wskaźnika jest dokonywany w momencie uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo (uzyskania tytułu licencjata) przez absolwenta kierunku realizującego program rozwoju.

Uwaga!

W ramach projektów, należy założyć, że wskaźnik rezultatu (dot. liczby osób) zostanie osiągnięty w co najmniej 85% wartości produktu.

Wnioskodawca **zobowiązany jest** również wprowadzić następujące wskaźniki produktu:

- **Liczba utworzonych i rozwiniętych Monoprofilowych Centrów Symulacji Medycznej (MCSM) w zakresie kształcenia pielęgniarek i/lub położnych;**
- **Liczba godzin zajęć praktycznych, które zostały przeprowadzone w MCSM.**

Określając wartość wskaźnika (dot. liczby godzin), należy pamiętać, że do wskaźnika wliczamy liczbę godzin zajęć, które zostały przeprowadzone w MCSM, które spełnia warunki określone w punkcie 4 Regulaminu *Przedmiot i cel konkursu* oraz w załączniku nr 19 do Regulaminu.

Ponadto Wnioskodawca **powinien wprowadzić również inne, dodatkowe wskaźniki** w stosunku do wskazanych powyżej, o ile są zgodne z celami projektu, **zwłaszcza dotyczące utworzenia konkretnej sali/pomieszczenia w ramach MCSM**, 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 Wytucznych 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

Zakres działań możliwych do realizacji w ramach przedmiotowych projektów dotyczy przygotowania i wdrożenia programu rozwojowego, podnoszącego jakość kształcenia danej uczelni, który przełoży się na poprawę jakości kształcenia praktycznego na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo oraz na zwiększenie zainteresowania studiami na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo.

Wydatki bezpośrednie muszą ściśle odnosić się do realizacji działań związanych z opracowaniem i realizacją programu rozwojowego na uczelni, tj.:

- Utworzenie/rozwój i utrzymanie monoprofilowego CSM - **jest to obowiązkowy element programu rozwojowego**, który uczelnia przystępująca do konkursu musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie;

Uwaga!

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą łącznie przekroczyć 70% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć 20% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu.

- Finansowania zajęć dodatkowych wykraczających poza standardowy program kształcenia (np. praktyki ponadprogramowe w podmiotach leczniczych). Zajęcia dodatkowe muszą być związane z profilem kształcenia i przyczyniać się do nabycia lub podniesienia kompetencji przez studentów kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo w zakresie zmieniających się trendów epidemiologicznych i demograficznych (starzejącego się społeczeństwa) - **jest to obowiązkowy element programu rozwojowego**;
- Staże/kursy/szkolenia dla instruktorów symulacji w ośrodkach krajowych lub zagranicznych;
- Staże/kursy/szkolenia dla techników symulacji w ośrodkach krajowych lub zagranicznych;

- Staże/kursy/szkolenia dla kadry zarządzającej centrami symulacji w ośrodkach krajowych lub zagranicznych;
- Szkolenia/kursy dla nauczycieli planujących wykorzystanie symulacji medycznej w zakresie jakim dana uczelnia planuje wykorzystanie symulacji medycznej, w nauczaniu przedmiotów. Obejmujące dostosowanie treści nauczania i programów kształcenia oraz realizowanych efektów kształcenia, w połączeniu z zasadami przygotowania i prowadzenia zajęć symulacyjnych;
- Zajęcia dodatkowe dla studentów (np. organizowanie zajęć interdyscyplinarnych dla studentów różnych kierunków, obejmujących nauczanie pracy zespołowej oraz współpracy między różnymi specjalizacjami; organizowanie wspólnych zajęć studentów kierunków medycznych oraz służb ratowniczych (np. Państwowej Straży Pożarnej, Policji);
- Opracowanie podręcznika symulacji obejmującego zasady przygotowania i prowadzenia zajęć symulacyjnych, przede wszystkim w zakresie symulacji wysokiej wierności (zasady tworzenia scenariuszy i przygotowania symulacji, prowadzenie sesji symulacyjnej, przekazywanie informacji zwrotnej (debriefing). Podręcznik może zostać wzbogacony o część e-learningową. Podręcznik może zawierać elementy przygotowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem innych form symulacji (tworzenie wirtualnych pacjentów, zasady szkolenia i rekrutacji standaryzowanych pacjentów oraz tworzenie scenariusza sesji symulacyjnych z udziałem standaryzowanych pacjentów), zasady nauczania praktycznego, nauczanie przy łóżku chorego, nauczanie umiejętności miękkich, możliwości wykorzystania e-learningu, zasady tworzenia i prowadzenia OSCE;
- Ekspertyzy dot. treści nauczanych metodą symulacji. Efektem byłoby opracowanie rekomendacji dotyczących treści nauczanych metodą symulacji, możliwości połączenia różnych form symulacji oraz proporcji różnych form symulacji;
- Opracowanie bazy scenariuszy symulacyjnych;
- Wdrożenie programu standaryzowanych pacjentów;
- Opracowanie aplikacji komputerowych wspomagających nauczanie;
- Wymiana studentów w celu wymiany doświadczeń oraz szkolenia praktycznego w ramach wybranego przedmiotu;
- Organizacja zawodów symulacyjnych - organizowanie przez każdą uczelnię zawodów wewnętrznych dla zespołów studenckich oraz organizację zawodów ogólnouczelnianych, opracowanie regulaminu i zasad sędziowania;

- Szkolenia dodatkowe przeznaczone dla nauczycieli, zwiększające kompetencje dydaktyczne (np. ocena umiejętności, nauczanie przy łóżku chorego, udzielanie informacji zwrotnej, uczenie umiejętności miękkich, OSCE, e-learning itp.);
- Spotkania informacyjne podmiotów, które utworzyły/utworzą MCSM, w celu wymiany doświadczeń, omówienia problemów, pokazania efektów badań dotyczących osiągniętych efektów kształcenia, omówienia planów współpracy;
- Dodatkowe działania związane z praktycznym uczeniem zawodu (np. letni uniwersytet, w ramach którego każda uczelnia może co roku organizować warsztaty z innej specjalizacji lub szkolenia interdyscyplinarne).

Uwaga!

Powyższy wykaz działań możliwych do zrealizowania w ramach projektu nie jest katalogiem zamkniętym.

Należy mieć na uwadze, że podjęte przez Beneficjenta działania, objęte będą zasadą utrzymania trwałości projektu. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury („infrastrukturę” należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt 1 lit. w rozdziale 3 *Wytycznych*) lub inwestycji produkcyjnych (w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS oznacza to wydatki w ramach cross-finansingu w rozumieniu podrozdziału 8.6 *Wytycznych*). Wymóg utrzymania trwałości może podlegać kontroli, która jest prowadzona w okresie trwałości wskazanym przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, jednak nie krótszym niż termin określony przez IOK w dokumentacji konkursowej. Na potrzeby powyższego przyjmuje się zatem, że **Beneficjent zobowiązany będzie do utrzymania trwałości projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta**, z zastrzeżeniem pkt 7 rozdziału 5.3 *Wytycznych*. Za datę płatności końcowej zgodnie z *Wytycznymi* uznaje się:

a) datę obciążenia rachunku właściwej instytucji przekazującej środki beneficjentowi – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi są przekazywane środki,

b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w pozostałych przypadkach.

Odpowiednie zapisy dot. utrzymania trwałości projektu muszą znaleźć się we wniosku o dofinansowanie (w pkt. 4.1 *Trwałość i wpływ rezultatów 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 wdrożeniowej, 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 Regulaminu. 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. Minimalny zakres takiej umowy wskazany jest w **załączniku nr 18** do *Regulaminu*.
- 9) Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, 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.

W takim przypadku umowa partnerska powinna zawierać pełnomocnictwo⁵ udzielone przez partnera dla lidera do zawarcia umowy o dofinansowanie w jego imieniu.

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. Minimalny zakres umowy partnerskiej stanowi **załącznik nr 18** do Regulaminu. Wzór umowy partnerskiej może być modyfikowany w zależności od ustaleń między stronami.

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 9.

11) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp, 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.

⁵ Pełnomocnictwo powinno być pełnomocnictwem do poszczególnej czynności w rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.).

- 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 Pzp, 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.
- 14) 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).
- 15) 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).

- 16) Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz podmiot, z którym została rozwiązana w trybie natychmiastowym umowa o dofinansowanie projektu finansowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie.
- 17) 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*.
- 18) Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
- 19) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 20) 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).
- 21) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 22) 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.
- 23) 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 własny⁶

- 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.

⁶ W przedmiotowym konkursie wkład własny nie jest wymagany.

- 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 2018 r. poz. 450, 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 *Wytocznymi (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 godzin⁷),
- c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło⁸.
- 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* oraz w **załączniku nr 19** do Regulaminu – *Standard określający wytyczne dot. MCSM*.

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

⁷ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

⁸ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 - 646 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

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:

IOK 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 bezpośrednich⁹ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
 - 20% kosztów bezpośrednich¹⁰ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - 15% kosztów bezpośrednich¹¹ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - 10% kosztów bezpośrednich¹² – 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.

Uwaga!

Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p *Wytycznych*, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.). ~~Personelem projektu nie są osoby zatrudnione na umowę cywilno-prawną.~~

⁹Z 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.

¹⁰Z 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.

¹¹Z 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.

¹²Z 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.

- 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.).
- 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, z późn. zm.).
- 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 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
 - 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:
- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - łącznie 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 Wytycznych:
- 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 *Wytycznych*, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ 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 pracownika¹³ 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

¹³ 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.

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. Wytucznych.

- 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,
 - 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 wyłączne 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 Wytucznych, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.).

13.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Podatki oraz inne opłaty, w szczególności podatek VAT, mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
- 2) Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

- 3) Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 2, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
- 4) W SzOOP, umowie o dofinansowanie, regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektu pozakonkursowego, IZ PO może wyłączyć możliwość kwalifikowania VAT w odniesieniu do określonych obszarów danego PO, w szczególności osi priorytetowych, działań, rodzajów projektów, typów beneficjentów, a nawet w odniesieniu do poszczególnych projektów.
- 5) IZ może podjąć decyzję, zgodnie z którą 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.
- 6) Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11 do Regulaminu**. 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. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta powinno stanowić załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.
- 7) Podpisanie umowy o dofinansowanie z beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest uwarunkowane podpisaniem oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.

13.4 Cross – financing i środki trwałe

- 1) W projekcie istnieje możliwość rozliczenia wydatków w ramach cross-financingu oraz na zakup środków trwałych.
- 2) Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 3) Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) **zakup nieruchomości,**
 - b) **zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,**
 - c) **dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.**

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.3 *Wytycznych*.

- 4) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury w rozumieniu pkt 3 lit. b rozdziału 8.6 *Wytycznych* i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń w rozumieniu pkt 3 lit. c rozdziału 8.6 *Wytycznych*, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się podrozdział 6.12 *Wytycznych*.
- 5) Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- 6) **Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 70% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 20% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- 7) Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
- 8) Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz środki trwałe (których nie wymieniono w Standardzie określającym wytyczne dot. MCSM, stanowiącym **załącznik nr 19** do *Regulaminu*) opisywane są i uzasadniane w *uzasadnieniu poszczególnych wydatków* znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
- 9) Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków

trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

Ważne!

W zakresie wyposażenia MCSM w sprzęt medyczny należy stosować nazewnictwo określone w **załączniku 19** Standard określający wytyczne dot. MCSM.

1. 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 publicznego¹⁴ w ramach projektu w sposób zapewniający

¹⁴Zgodnie z definicją zamówienia publicznego określoną w słowniczku skrótów i pojęć.

zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych*.

- 2) Udzielanie zamówienia publicznego¹⁵ 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
 - 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

¹⁵Ibidem.

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 30 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie¹⁶ weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco¹⁷.
- 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 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.

¹⁶ Obowiązek złożenia zabezpieczenia dotyczy podmiotów nie będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹⁷ W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 7 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 4 ww. rozporządzenia.

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 umowy¹⁸. 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 dofinansowania

oraz

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 pośrednich¹⁹; 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 2018 r. poz. 1011), przy czym IOK 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.

¹⁸ O ile dotyczy.

¹⁹Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku.

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*.

2) Przy składaniu wniosku są wymagane następujące dokumenty:

- Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego uprawniająca uczelnię do kształcenia na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo – dotyczy uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych.

3) Wniosek powinien zostać przygotowany w j. polskim 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*²⁰.

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*.

4) 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 w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 przy użyciu *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie POWER*, stanowiącej **załącznik nr 17** do *Regulaminu*.

5) Wniosek do IOK należy złożyć wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

²⁰W 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) 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*.
- 7) 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 30 sierpnia 2019 r. do 18 października 2019 r.** do godz. 14:00. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.
- 2) Po upływie terminu wskazanego w pkt. 1 system obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA nie będzie przyjmował nowych wniosków w ramach przedmiotowego naboru. **IOK zastrzega, iż nie jest możliwe uruchomienie naboru dla wnioskodawców, którzy nie złożyli wniosku o dofinansowanie w wymaganym terminie, niezależnie od przyczyny.**
- 3) Wniosek o dofinansowanie **wraz z załącznikiem o którym mowa w pkt 19.2** należy złożyć wyłącznie **w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.**
- 4) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- 5) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się 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.

Uwaga!

IOK zaleca złożenie wniosku o dofinansowanie na minimum dobę przed zamknięciem naboru, aby termin złożenia wniosku o dofinansowanie uwzględniał możliwość kontaktu z obsługą techniczną systemu w razie wystąpienia sytuacji uniemożliwiających złożenie wniosku.

21. Uzupelnianie 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 wdrożeniowej).
- 4) Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje 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 w sposób rzetelny i bezstronny 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, zgodnie 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. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze²¹.

²¹ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- 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 złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (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* (dalej zwana: kartą oceny/kartą oceny merytorycznej) określonej w **załączniku nr 6** do Regulaminu.
- 4) Terminy dokonania oceny merytorycznej są wyliczane w następujący sposób:
 - a) w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów termin na jej przeprowadzenie rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP - wynosi nie więcej niż 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 konkurs mógł zostać rozstrzygnięty. 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) **Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie?**

- 2) **Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:**
 - a) **wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a 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 wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 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) **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 o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.**

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

- 4) Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).**

Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:

- 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
- 2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
- 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.

Uwaga!

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

23.1.2 Kryteria dostępu

- 1) Projektodawca uprawniony jest do prowadzenia kształcenia na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo na poziomie studiów pierwszego stopnia w formie stacjonarnej i prowadzi kształcenie na ww. kierunkach co najmniej od roku akademickiego 2018/2019.**

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości udzielonego wsparcia w projektach realizowanych w zakresie przygotowania i wdrażania programów rozwojowych dla uczelni prowadzących kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i/lub położnictwo. Zagwarantuje to wybór uczelni posiadających potencjał i doświadczenie do prowadzenia kształcenia na kierunkach pielęgniarstwo i/lub położnictwo.

Sposób weryfikacji kryterium:

- czy uczelnia jest w wykazie uczelni publicznych lub czy widnieje w rejestrze uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- czy uczelnia posiada aktualną akredytację wydaną przez Ministra Zdrowia dla kierunku pielęgniarstwo I stopnia lub położnictwo I stopnia;
- oświadczenie potwierdzające prowadzenie kształcenia na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo co najmniej od roku akademickiego 2018/2019 (na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER).

Treść wniosku o dofinansowanie nie może zostać uzupełniana lub poprawiana z zakresie spełniania ww. kryterium. Wniosek nie spełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości korekty.

2) Projektodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.

Kryterium ma na celu zróżnicowanie podmiotów wdrażających programy rozwojowe dla uczelni prowadzących kształcenia na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo.

Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się do występowania danego podmiotu zarówno w charakterze beneficjenta, jak i partnera.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – na podstawie numerów NIP podmiotów, które złożyły wniosek o dofinansowanie.

Treść wniosku o dofinansowanie nie może zostać uzupełniana lub poprawiana z zakresie spełniania ww. kryterium. Wniosek nie spełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości korekty.

3) Całkowita wartość dofinansowania nie może być większa niż 4 200 000,00 PLN (w przypadku jeżeli uczelnia kształci na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo) lub 2 600 000 PLN (jeżeli kształci wyłącznie na kierunku pielęgniarstwo lub wyłącznie na kierunku położnictwo).

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.

Treść wniosku o dofinansowanie nie może zostać uzupełniana lub poprawiana z zakresie spełniania ww. kryterium. Wniosek nie spełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości korekty.

- 4) Projekt zakłada, że w wyniku realizacji projektu powstanie na uczelni program rozwojowy oraz Monoprofilowe Centrum Symulacji Medycznej na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo obejmujące, wykazane w załączniku do regulaminu naboru, sale oraz obligatoryjny dla nich sprzęt.**

Kryterium ma na celu określenie zakresu wsparcia uczelni kształcących na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo w zakresie utworzenia Monoprofilowych Centrów Symulacji Medycznej zgodnie z wymogami dotyczącymi sal i sprzętu określonymi w regulaminie naboru określonym przez IP.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – część 4.1 Zadania.

Treść wniosku o dofinansowanie nie może zostać uzupełniana lub poprawiana z zakresie spełniania ww. kryterium. Wniosek nie spełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości korekty.

- 5) Wnioskodawca lub partner nie otrzymał/li dofinansowania na stworzenie centrum symulacji medycznej na kierunku, o dofinansowanie którego ubiega się w ramach przedmiotowego konkursu w ramach żadnego z następujących naborów konkursowych na realizację programów rozwojowych dla uczelni medycznych uczestniczących w procesie praktycznego kształcenia studentów, w tym tworzenie centrów symulacji medycznej:**

- a) nr POWR.05.03.00-IP.05-00-001/15**
- b) nr POWR.05.03.00-IP.05-00-004/17**
- c) nr POWR.05.03.00-IP.05-00-005/18.**

Kryterium ma na celu zróżnicowanie podmiotów wdrażających programy rozwojowe dla uczelni prowadzących kształcenie na kierunkach pielęgniarstwie i/lub położnictwie i niedopuszczenie do podwójnego finansowania wydatków zaplanowanych w projekcie.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – część II Wnioskodawca (Beneficjent) oraz danych Ministerstwa Zdrowia.

Treść wniosku o dofinansowanie nie może zostać uzupełniana lub poprawiana z zakresie spełniania ww. kryterium. Wniosek nie spełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości korekty.

23.1.3 Ogólne kryteria horyzontalne

- 1. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.**

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

- 2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?**

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

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 ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich**

produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do 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?

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

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 z zasadą zrównoważonego rozwoju?

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

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.*

Poniżej tabela przedstawiająca ogólne kryteria merytoryczne wraz z ich wagą punktową oraz wskazaniem pola we wniosku o dofinansowanie w którym sugerowane jest zamieszczenie stosownego opisu:

L.p.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium maks./min. 60%	Sugerowane miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <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 napotykać uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 	20/12	Pkt 3.2
2.	<p>Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy); – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (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.,4.1
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji 	10/6	Pkt 4.3

	<p>w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 		
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze wsparcia projektu, - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, - 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). 	15/9	Pkt 4.4
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3	Pkt 4.5
6.	(cały wniosek) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9	Pkt 3.1.2
7.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu. 	15/0	Część V

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.

23.1.5 Kryteria premiujące

1. Projekt realizowany jest w formie partnerstwa uczelni wyższej kształcącej na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo z podmiotem leczniczym - waga 20 pkt.

Przedmiotowe kryterium ma na celu wzmocnienie współpracy pomiędzy uczelnią kształcąca na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo a podmiotem leczniczym - jako potencjalnym pracodawcą absolwentów kierunków objętych wsparciem.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – część II Wnioskodawca (Beneficjent), ppkt. 2.9 Partnerzy.

2. Projektodawca prowadzi kształcenie na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo co najmniej od roku akademickiego 2016/2017 dla co najmniej 30 studentów z każdego kierunku rocznie – waga 20 pkt.

Przedmiotowe kryterium zagwarantuje wybór uczelni posiadających potencjał i większe doświadczenie do prowadzenia kształcenia na kierunku pielęgniarstwo i/lub położnictwo.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu POWER – część II Wnioskodawca (Beneficjent).

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 kryteriów w rozdziale 23 Regulaminu.
- 2) Projekt, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych i ogólnych kryteriów merytorycznych (nie podlegają uzupełnieniu kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1). Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej

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. 13). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełniania/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym²².

- 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 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 takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację²³ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz z uzasadnieniem i pouczeniem²⁴ o możliwości wniesienia protestu. Informacja ta przekazywana jest niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu.
- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnił wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1, dokonuje oceny spełniania kryteriów dostępu.
- 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 z uzasadnieniem i pouczeniem²⁵ o możliwości wniesienia protestu. Informacja ta przekazywana jest niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu.
- 6) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, 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).

²² 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.

²³ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

²⁴ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

²⁵ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

- 7) 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.
- 8) IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację²⁶ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz z uzasadnieniem i pouczeniem²⁷ o możliwości wniesienia protestu w następujących przypadkach:
- projekt nie spełnia któregoś z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1;
 - projekt nie spełnia któregoś z kryteriów dostępu;
 - projekt nie spełnia którejkolwiek z kryteriów horyzontalnych.

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.

- 9) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, albo że kryteria te wymagają 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 uwzględnienia 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).

²⁶ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

²⁷ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

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

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie ze sposobem postępowania, przedstawionym dalej w podrozdziale 24 Regulaminu.

10) IOK zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem, zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 tejże ustawy. Ponadto, IOK załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących. Informacja ta jest przekazywana wnioskodawcy niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu i nie jest uwarunkowana zatwierdzeniem listy projektów, o której mowa w podrozdziale 24.3 pkt 2 Regulaminu.

11) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi, co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy²⁸.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia 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 za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz

b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej*.

13) Zakres negocjacji może dotyczyć:

²⁸ W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

- 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 Regulaminu.

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 oceny 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 ocenianych punktowo wynosi 100.
- 5) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał, co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 kryteriów premiujących 40 punktów, może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

- 6) W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 Regulaminu.
- 8) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy - końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem

z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo²⁹.

- 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 za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe 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.

* Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

²⁹ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

11) 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.

12) 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.

13) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

14) W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania, o których mowa w pkt. 13 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).
- 15) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 14 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.
- 16) W przypadku projektów skierowanych do negocjacji IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 24.2.
- 17) W przypadku projektów ocenionych negatywnie, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem i ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej. Ponadto IOK załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości jej dokonujących. Informacja ta jest przekazywana niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu i nie jest uwarunkowana zatwierdzeniem listy projektów, o której mowa w podrozdziale 24.3 pkt 2.

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) Do pisma, o którym mowa w pkt 2 dołączane są 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 odstępianie od tej zasady. Pismo, o którym mowa w pkt. 2 wraz z załączonymi kopiami kart oceny, wysyłane jest do wnioskodawców wraz z tabelą za pomocą której wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia negocjacji z IOK. Termin wskazany w pkt. 2 liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania przez IOK do wnioskodawcy pisma.
- 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) W przypadku prowadzenia negocjacji w formie elektronicznej wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania tabeli o której mowa w pkt. 3 za pomocą systemu SOWA w terminie wskazanym przez IOK. W trakcie trwania negocjacji wnioskodawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania systemu SOWA. Brak odpowiedzi na pisma lub wiadomości kierowane do wnioskodawcy poprzez system SOWA we wskazanym przez IOK terminie, ma skutek równoznaczny z niepodjęciem negocjacji. Treść pkt. 2 stosuje się odpowiednio..
- 8) 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.
- 9) Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny 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 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.
- 10) Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 2, służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
- 11) Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym w chwili zatwierdzenia przez IOK wniosku o dofinansowanie uwzględniającego wszystkie zmiany ustalone w toku negocjacji, o czym IOK informuje wnioskodawcę pismem przesłanym za pośrednictwem systemu SOWA.
- 12) Pozytywny wynik negocjacji nie jest równoznaczny z wybraniem projektu do dofinansowania.
- 13) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

24.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Proces oceny projektu w konkursie składa się z dwóch etapów – oceny merytorycznej i negocjacji. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 24, 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 14 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 wdrożeniowej – 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

wdrożeniowej, zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nieskierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej,

- 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 wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, koszt całkowity projektu oraz ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania.
 - 3) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. Liczba punktów przyznana danemu projektowi stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych mu przez obu oceniających.
 - 4) Odpowiednio do treści art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
 - 6) IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listy, o których mowa w pkt 1a 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), kryteriów horyzontalnych albo kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

- 8) Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację³⁰ o zakończeniu oceny jego projektu oraz
- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania
 - albo
 - negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem i ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej³¹.
- 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 z uzasadnieniem i ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej. Informacja przekazywana jest niezwłocznie po odrzuceniu danego projektu i nie jest uwarunkowana zatwierdzeniem listy projektów, o której mowa w podrozdziale 24.3 pkt 2 Regulaminu.
- 10) W przypadku projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub spełniły kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, informację o zakończeniu oceny wynikiem negatywnym IOK wysyła po zatwierdzeniu listy, o której mowa w pkt. 2.
- 11) Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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. Minimalny zakres informacji umieszczonych na stronie internetowej IOK oraz portalu i sposób uszeregowania projektów na liście jest taki jak wskazany w pkt 2.
- 12) Po opublikowaniu listy, o której mowa w pkt 11, właściwa instytucja może przyznać dofinansowanie na projekt/y zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku

³⁰ Patrz przypis 22.

³¹ Dotyczy Wnioskodawców, którzy nie zostali poinformowani o negatywnym wyniku oceny projektu we wcześniejszych etapach postępowania.

rozstrzygnięcia konkursu³². Przesłanką dokonania wyboru ww. projektów do dofinansowania może być:

- a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs lub
- b) zwiększenie alokacji na konkurs.

13) Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o których mowa w pkt 12 jest upubliczniana poprzez aktualizację listy³³, o której mowa w pkt 11. W przypadku aktualizacji listy IOK jest zobowiązana do przedstawienia dodatkowych informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. IOK zapewnia dostępność wszystkich wersji danej listy poprzez ich publikację na swojej stronie internetowej oraz na portalu.

WAŻNE:

IOK powinna informować o wyniku oceny wówczas gdy jest w stanie stwierdzić, czy uzyskana ocena jest oceną pozytywną lub negatywną w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Może to nastąpić w różnych etapach konkursu i nie zawsze jest uwarunkowane zatwierdzeniem listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

1. W przypadku gdy 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 (art. 53 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej), wynik oceny projektu jest negatywny i powinien być przekazany wnioskodawcy niezwłocznie po dokonaniu oceny projektu przez członków KOP.

2. W przypadku gdy projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, o tym czy jego ocena jest pozytywna czy negatywna (w rozumieniu art. 53 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej) decyduje wielkość dostępnej alokacji lub wyniki oceny uzyskane przez inne projekty złożone w konkursie:

- jeśli wielkość alokacji nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów

³² Wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu. Przepisy *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* stosuje się odpowiednio.

³³ Przesłanką aktualizacji listy, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej. Przepis podrozdziału 6.6 pkt. 11 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* stosuje się odpowiednio.

spełniających ww. minimalne wymogi, wynik oceny projektu co do zasady będzie znany dopiero po dokonaniu ocen wszystkich projektów i uszeregowaniu ich na liście wg malejącej liczby punktów oraz zakończenia negocjacji (w przypadku gdy wystąpią). Dopiero wówczas możliwe jest poinformowanie o wyniku wnioskodawcy;

- jeśli wielkość alokacji pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów spełniających ww. minimalne wymogi, w przypadku projektów niekierowanych do negocjacji wynik oceny jest pozytywny i może być przekazany po dokonaniu oceny projektu przez członków KOP i zatwierdzeniu listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej. Jednocześnie w sytuacji gdy w ramach konkursu występują też projekty skierowane do negocjacji, zalecane jest rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, tak aby ci wnioskodawcy, których projekty nie są kierowane do negocjacji, mogli być poinformowani o wyniku oceny bez zbędnej zwłoki (zgodnie z procedurą wskazaną w Rozdziale 24.3 pkt 1 lit. a Regulaminu).

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 wdrożeniowej). Protest może dotyczyć zarówno oceny merytorycznej jak i sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej).

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

26. Protest

26.1 Sposób złożenia protestu

- 1) IOK niezwłocznie pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej). 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 wdrożeniowej 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 Oceny Inwestycji
ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa

- 7) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 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 wdrożeniowej 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 wdrożeniowej, 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 uzupełniony w zakresie wskazanym w wezwaniu IP lub nie zostały w nim poprawione oczywiste omyłki, IP pozostawia protest bez rozpatrzenia.
 - 5) Wezwanie, o którym mowa w pkt 2, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt 2.

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 wdrożeniowej, został wniesiony:
 - a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się w tym zakresie 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej.

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 wdrożeniowej).
- 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 wdrożeniowej.
- 7) W przypadku uwzględnienia protestu, IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym wnioskodawcę, albo przeprowadzić ponowną ocenę projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując 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 2018 r. poz. 1302, 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 ustawy wdrożeniowej – 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 wdrożeniowej,
 - 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 wdrożeniowej 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.

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 wdrożeniowej;
 - 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. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
- 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.) 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 wdrożeniowej, 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 Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VII. Warunki przekazania dofinansowania

- 1) Przed zawarciem umowy o dofinansowanie³⁴ wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia:
 - a) oświadczenia w zakresie tego, że umowa/porozumienie o partnerstwie/aneks zostały podpisane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku projektu partnerskiego);
 - b) dokumentacji dotyczącej wyboru partnera w otwartym naborze, celem potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej (w przypadku projektu partnerskiego),
 - c) potwierdzenia (w formie podpisanego oświadczenia), że projekt będzie spełniać wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (stosownie do brzmienia art. 52 ust. 2 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 przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 i 1277).
- 3) Ponadto wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia następujących załączników do umowy³⁵:
 - a) Dokumentu określającego zasady reprezentowania Wnioskodawcy (wyciąg z KRS, statut uczelni, akt powołania osoby upoważnionej do reprezentowania uczelni) lub w przypadku pełnomocnictw³⁶ - 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

³⁴ W zależności od ustaleń między stronami umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, poprzez podpisanie dokumentu przez obie strony za pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.

³⁵ Załączniki powinny być przekazane w formie papierowej lub w formie elektronicznej w zależności od ustaleń w zakresie formy podpisania umowy o dofinansowanie. Instrukcje w tym zakresie określone są przez IOK w wezwaniu do złożenia dokumentów do umowy.

³⁶ Treść przypisu nr 7 stosuje się odpowiednio.

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) Uzupełnionych wniosków o nadanie dostępu dla osób uprawnionych (w tym osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy) do systemu SL 2014;
- e) Oświadczenia o kwalifikowalności VAT odrębnie dla Wnioskodawcy i dla partnerów projektu;
- f) Sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrotowy – bilans oraz rachunek zysków i strat, oryginał bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem, w przypadku Wnioskodawców sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, celem weryfikacji informacji zawartych w punkcie 4.3 wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- g) W przypadku projektu partnerskiego – umowę partnerstwa;
- h) W przypadku Wnioskodawców wykonujących działalność w formie spółki prawa handlowego – kopię umowy spółki, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub aktualny odpis z KRS oraz ewentualnie także inne dokumenty określające zasady reprezentacji spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy
- i) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami przez Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- j) Zaświadczenia z US o niezaleganiu w płaceniu podatków przez Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- k) Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności osób podpisujących umowę w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

Brak przedstawienia dokumentów, o których mowa w pkt. 1 i 3, w terminie wskazanym przez IOK³⁷ może skutkować odstąpieniem od podpisania umowy, na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

³⁷ Termin przedłożenia dokumentów wskazanych w pkt. 1 i 3 określany jest każdorazowo w piśmie przez IOK, niemniej nie może on być krótszy niż 5 dni od dnia jego otrzymania.

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 tym 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 Program 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 PO WER;*
- 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;*
- Załącznik 18 - *Minimalny zakres umowy partnerstwa;*
- Załącznik 19 - *Standard określający wytyczne dot. MCSM.*

