

Regulamin konkursu
**Program edukacyjno-profilaktyczny w zakresie próchnicy
zębów dla młodzieży**

Konkurs nr POWR.05.01.00-IP.05-00-017/20

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa V *Wsparcie dla obszaru zdrowia*
Działanie 5.1 *Programy profilaktyczne*

Osoba zatwierdzająca:

Małgorzata Iwanicka-Michałowicz
Zastępca Dyrektora

/dokument podpisany elektronicznie/

Data zatwierdzenia: Warszawa, 14 kwietnia 2020 r.



Ministerstwo Zdrowia Departament Oceny Inwestycji

Regulamin konkursu

Projekty pilotażowe i testujące w zakresie programów profilaktycznych zawierające m. in. komponent badawczy, edukacyjny oraz wspierający współpracę pomiędzy wysokospecjalistycznym ośrodkiem a lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz szpitalami ogólnymi, w celu przeciwdziałania zjawisku fragmentacji opieki nad pacjentem.

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020

Oś priorytetowa V

Wsparcie dla obszaru zdrowia

Działanie 5.1

Programy profilaktyczne

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.....	13
5. Kwota przeznaczona na konkurs.....	17
II. Wymagania konkursowe.....	18
6. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	18
7. Grupa docelowa projektu.....	20
8. Okres realizacji projektu	20
9. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	21
10. Działania możliwe do sfinansowania	23
11. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami	28
11.1 Partnerstwo.....	30
III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	33
12. Zasady tworzenia budżetu projektu	33
12.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie	36
12.2 Koszty związane z angażowaniem personelu	37
12.3 Podatek od towarów i usług (VAT).....	43
13. Pomoc publiczna	44
14. Udzielanie zamówień publicznych w projekcie.....	45
15. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	49
16. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	48
16.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	48
16.2 Harmonogram płatności.....	47
16.3 Przekazywanie dofinansowania.....	47
17. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).	49
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie	49
18. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	49
19. Złożenie wniosku o dofinansowanie	50
20. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja spełnienia warunków formalnych wniosku.....	52

V. Wybór projektów.....	53
21. Komisja Oceny Projektów.....	53
22. Ocena merytoryczna.....	57
22.1 Kryteria oceny merytorycznej	58
22.1.1 Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1	58
22.1.2 Kryteria dostępu	59
22.1.3 Ogólne kryteria horyzontalne	63
22.1.4 Ogólne kryteria merytoryczne punktowe	64
22.1.5 Kryteria premiujące	67
23. Procedura dokonywania oceny merytorycznej	68
24. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	72
24.1 Negocjacje	74
24.2 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	78
VI. Procedura odwoławcza	81
25. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	81
26. Protest	82
26.1 Sposób złożenia protestu	82
26.2 Zakres protestu	83
26.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	84
26.4 Rozpatrzenie protestu.....	84
27. Skarga do sądu administracyjnego.....	85
28. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	87
VII. Warunki przekazania dofinansowania.....	87
VIII. Postanowienia końcowe.....	89
IX. Spis załączników	90

Słownik skrótów i pojęć

DOI MZ – Departament Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

EFS – Europejski Fundusz Społeczny;

FS – Fundusz Spójności;

IKP – Internetowe Konto Pacjenta;

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;

MFiPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;

MZ – Ministerstwo Zdrowia;

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

Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);

Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256);

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;

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;

Program polityki zdrowotnej – zgodnie z art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.) - zespół zaplanowanych i zamierzonych działań z zakresu opieki zdrowotnej ocenianych, jako skuteczne, bezpieczne i uzasadnione, umożliwiających osiągnięcie w określonym terminie założonych celów, polegających na wykrywaniu i zrealizowaniu określonych potrzeb zdrowotnych oraz poprawy stanu zdrowia określonej grupy świadczeniobiorców, opracowany, wdrażany, realizowany i finansowany przez ministra albo jednostkę samorządu terytorialnego;

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

Regulamin – Regulamin konkursu;

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.

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;

Stawka jednostkowa – zgodnie z *Wytycznymi* - obejmuje w projekcie wyłącznie koszty bezpośrednie; w przypadku rozliczania kosztu danej usługi stawkami jednostkowymi, w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywane są usługi objęte stawkami jednostkowymi i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowanego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu;

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

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

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

Ustawa 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 zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach programu operacyjnego.

I. Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Celem *Regulaminu* jest przekazanie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny **w ramach konkursu nr POWR.05.01.00-IP.05-00-017/20** ogłoszonego przez MZ.

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

MZ 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.

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: power-prochnica@mz.gov.pl oraz telefonicznie pod numerem: 882 359 163 i 882 359 166.

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

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

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

Regulacje i dokumenty krajowe:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2020 r. poz. 295);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365);
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256);
- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1175, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2016 r. poz. 2135);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. poz. 1492);

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie priorytetów zdrowotnych (Dz. U. poz. 469);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1199);
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2018 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
- Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe ramy strategiczne.

Do Regulaminu załączane są *Wytyczne* aktualne na dzień ogłaszania konkursu. W przypadku aktualizacji *Wytycznych* w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcę obowiązują *Wytyczne* aktualne na dzień składania wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że nie będzie to skutkowało nierównym traktowaniem Wnioskodawców.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs o numerze POWR.05.01.00-IP.05-00-017/20 ogłaszany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, oś priorytetowa V *Wsparcie dla obszaru zdrowia*, Działanie 5.1 *Programy profilaktyczne*.

Organizatorem konkursu jest MZ, zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla osi priorytetowej V *Wsparcie dla obszaru zdrowia* PO WER, wykonujące ww. zadania przez Departament Oceny Inwestycji Ministerstwa Zdrowia, na podstawie zawartego z Instytucją Zarządzającą w dniu 13 stycznia 2015 r. *Porozumienia w*

sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/MZ/2015/1 (z późniejszymi zmianami).

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

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

Projekty pilotażowe i testujące w zakresie programów profilaktycznych zawierające m. in. komponent badawczy, edukacyjny oraz wspierający współpracę pomiędzy wysokospecjalistycznym ośrodkiem a lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz szpitalami ogólnymi, w celu przeciwdziałania zjawisku fragmentacji opieki nad pacjentem.

W konkursie zostaną wyłonieni realizatorzy programu profilaktyki zdrowotnej pn. **Program edukacyjno-profilaktyczny w zakresie próchnicy zębów dla młodzieży [2019 - 2023]** stanowiącego załącznik nr 17 do *Regulaminu*. Program podlegał opiniowaniu przez Agencję Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji i uzyskał opinię numer nr 33/2019 z dnia 15 marca 2019 r. umożliwiającą jego realizację.

Konkurs ma charakter **otwarty**, co oznacza, że MZ będzie prowadziło nabór wniosków w sposób ciągły od 18 maja 2020 r. do dnia zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK. Będzie on realizowany w ramach rund konkursowych w podziale na makroregiony.

Zasady organizowania poszczególnych rund w niniejszym konkursie:

Numer rundy konkursowej	Data rozpoczęcia naboru	Data zakończenia naboru
I runda	18.05.2020 r.	09.06.2020 r., godz. 14.00
II runda	17.08.2020 r. (IOK zastrzega, że uruchomienie II rundy nastąpi wyłącznie w sytuacji, gdy w ramach I rundy nie zostanie wybrany realizator projektu w danym makroregionie).	30.09.2020 r., godz. 14.00

IOK zastrzega możliwość skrócenia naboru projektów, jak też przyspieszenia ogłaszania kolejnych rund konkursu.

Przyspieszenie ogłoszenia rundy nastąpi z zachowaniem 30 dni pomiędzy dniem zamieszczenia na stronie IOK komunikatu o przyspieszeniu naboru w ramach rundy konkursowej i dniem rozpoczęcia naboru.

Wnioski będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale IV Regulaminu.

Nie wyklucza się organizacji więcej niż dwóch rund konkursowych. Konkurs zostanie zamknięty odpowiednią decyzją IOK.

Projekty wybierane będą w podziale na sześć makroregionów:

- 1. centralny (województwa: łódzkie, mazowieckie)**
- 2. południowo-wschodni (województwa: małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie)**
- 3. wschodni (województwa: lubelskie, podlaskie)**
- 4. północny (województwa: pomorskie, warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie)**
- 5. zachodni (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie)**
- 6. śląski (województwa: śląskie, opolskie, dolnośląskie)**

w ramach alokacji zaplanowanej na dany makroregion.

Nie dopuszcza się możliwości realizowania projektu obejmującego więcej niż jeden makroregion. Liczba faktycznie uruchomionych rund konkursowych uzależniona będzie m.in. od liczby i wartości złożonych wniosków o dofinansowanie oraz stopnia wykorzystania pozostałej do rozdysponowania alokacji.

Z uwagi na zasady realizacji konkursu, zgodnie z którymi przyjęto że na poziomie jednego makroregionu zasadna jest realizacja wsparcia przez jednego realizatora (Wnioskodawcę), IOK dopuszcza możliwość rezygnacji z uruchomienia zaplanowanych dalszych rund konkursu w sytuacji, gdy w ramach dostępnej alokacji wyłoniony zostanie podmiot realizujący wsparcie w każdym makroregionie.

Przygotowywana przez KOP lista, o której mowa w art. 46 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, po każdej z rund konkursowych, będzie przedstawiona w podziale na poszczególne makroregiony.

Jeśli w dwóch kolejnych rundach konkursowych w danym makroregionie nie zostanie rozdysponowana alokacja, środki mogą być przesunięte na inne makroregiony celem zakontraktowania kolejnych projektów z listy rankingowej lub rozpisania kolejnej rundy konkursowej.

Co do zasady, w pierwszej kolejności IOK będzie dążyła do wyłonienia jednego projektodawcy na jeden makroregion. IOK może podjąć decyzję o wyborze kilku realizatorów w jednym makroregionie, pod warunkiem, że w innym makroregionie nie zostały wybrane projekty lub zostanie podjęta decyzja o zwiększeniu kwoty alokacji na konkurs.

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

4. Przedmiot i cel konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty, które przewidują wdrożenie programu polityki zdrowotnej pn. **Program edukacyjno-profilaktyczny w zakresie próchnicy zębów dla młodzieży** (zwany dalej: *programem profilaktycznym*), stanowiącego **Załącznik nr 17** do Regulaminu.

Głównym celem programu profilaktycznego jest wzrost o 60% wiedzy młodzieży uczestniczącej w Programie odnośnie zasad profilaktyki próchnicy zębów w okresie realizacji Programu. Lepsza świadomość grupy docelowej w zakresie profilaktyki próchnicy i zasad higieny jamy ustnej przyczyni się do ograniczenia występowania próchnicy wśród uczestników Programu w późniejszym okresie.

Zgodnie z definicją Światowej Organizacji Zdrowia próchnica to umiejscowiony proces patologiczny, pochodzenia zewnątrz ustrojowego, który prowadzi do odwapnienia i proteolitycznego rozpadu twardych tkanek zęba. Głównymi czynnikami odpowiedzialnymi za rozwój próchnicy są bakterie wytwarzające kwasy niszczące szkliwo w procesie rozkładu cukrów obecnych w produktach żywnościowych. Bardzo istotny jest czas zalegania pokarmu w jamie ustnej. Im bardziej lepki pokarm i dłużej przetrzymywany w jamie ustnej tym większe ryzyko rozwoju próchnicy.

Do czynników ryzyka zalicza się także: uwarunkowania genetyczne, schorzenia drobnoustrojowe, złe nawyki higieniczne, złe nawyki dietetyczne. Przez złe nawyki higieniczno-żywnościowe rozumie się głównie: niezdrową dietę, palenie tytoniu, spożywanie alkoholu oraz niedostateczną higienę jamy ustnej.

Zwiększone ryzyko próchnicy zwiększa również niski status społeczno-ekonomiczny oraz bardzo niski poziom fluoru w wodzie pitnej.

Próchnica zębów jest powszechnym problemem zdrowotnym i dotyczy ludzi w każdym wieku. Jednak od lat zauważa się coraz większe rozpowszechnienie tego problemu wśród dzieci i młodzieży. Coraz częściej próchnica pojawia się w pierwszym roku życia dzieci. Problem ten

staje się coraz poważniejszy wraz z wiekiem dziecka, kiedy dotyczy zębów stałych. Szacuje się, że 60-90% dzieci w wieku szkolnym ma ubytki w zębach.

Konsekwencje próchnicy zębów są poważne dla całego organizmu. Powodują ból, utratę zębów oraz zmniejszenie funkcji żucia. Próchnica może przyczyniać się do bólu głowy i zatok, rozwoju reumatoidalnego zapalenia stawów, problemów z nerkami. Próchnica zwiększa również ryzyko cukrzycy, zawału serca oraz udaru. Następstwa próchnicy zębów są również istotne z psychologicznego punktu widzenia – negatywnie wpływają na samopoczucie, obniżają samoocenę, wpływają na możliwość znalezienia zatrudnienia oraz status społeczny.

Odpowiednia edukacja i profilaktyka w zakresie próchnicy może w przyszłości uchronić osoby młode od problemu próchnicy lub odsunąć zachorowanie w czasie, co wpłynie na ich stan zdrowia oraz funkcjonowanie w pierwszych latach wejścia na rynek pracy.

Zgodnie z zapisami ujętymi w dokumencie pn.: *Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 Krajowe ramy strategiczne* - działania pilotażowe i testujące w zakresie profilaktyki zdrowotnej będą służyły wypracowaniu i wdrożeniu w systemie opieki zdrowotnej rozwiązań skoncentrowanych na zapobieganiu chorobom, które są główną przyczyną dezaktywizacji zawodowej.

Realizacja programu profilaktycznego będzie polegać na:

1. Prowadzeniu działań edukacyjnych

Planowane jest opracowanie materiałów edukacyjnych, prowadzenie strony internetowej oraz przygotowanie scenariuszy i przeprowadzenie warsztatów edukacyjnych dla uczniów szkół ponadpodstawowych.

2. Realizacji badań lekarskich stomatologicznych z instruktażem higieny jamy ustnej w celu określenia planu leczenia.

Po badaniu lekarz przekaze pacjentowi plan leczenia. Badanie lekarskie będzie odpowiadać badaniu zgodnemu z kodem świadczenia według Międzynarodowej Klasyfikacji Procedur Medycznych .

Szczegółowy zakres zadań planowanych do realizacji przedstawiono w rozdz. II pkt.10 *Działania możliwe do sfinansowania.*

Powyższe interwencje, w szczególności zajęcia edukacyjne są zgodne z wytycznymi klinicznymi m.in.: European Academy of Paediatric Dentistry (EAPD) 2009, American Dental Association Council on Scientific Affairs (ADA) 2002-2009, New Zealand Guidelines Group (NZGG) 2009, SIGN 2000-2005, Polskiego Towarzystwa Stomatologicznego.

Program profilaktyczny będzie wdrażany przez realizatorów wybranych przez MZ w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego konkursu.

Wnioskodawcą może być:

1. uczelnia medyczna działająca w oparciu o ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub
2. medyczny instytut badawczy działający w oparciu o ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych lub
3. podmiot leczniczy posiadający umowę z OW NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie stomatologiczne. **(kryterium dostępu nr 1).**

Wnioskodawca w ramach projektu musi przewidzieć nawiązanie współpracy z:

- szkołami ponadpodstawowymi oraz
- podmiotami leczniczymi oraz
- indywidualnymi praktykami lekarskimi posiadającymi umowę z OW NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna albo leczenie stomatologiczne.

W przeciągu realizacji projektu powinien współpracować łącznie z co najmniej **40 ww. podmiotami (kryterium dostępu nr 2).**

Działania realizowane w projekcie przez projektodawcę oraz ewentualnych partnerów muszą być zgodne z zakresem programu profilaktycznego, który jest załącznikiem do Regulaminu, tj:

- cele projektu muszą być zgodne z celami programu profilaktycznego;
- opis grupy docelowej projektu musi być zgodny z opisem adresatów programu profilaktycznego oraz uwzględnia kryteria kwalifikacji do udziału w programie polityki zdrowotnej oraz kryteria wyłączenia z programu polityki zdrowotnej;
- zakres badań medycznych i działań edukacyjnych przewidzianych w projekcie musi być zgodny z zakresem przewidzianym w programie profilaktycznym. **(kryterium dostępu nr 3).**

Projektodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu **(kryterium dostępu nr 4).**

Projektodawca oraz ewentualni partnerzy nie mogą realizować projektu o charakterze profilaktycznym, zbieżnym merytorycznie (tzn. dotyczącym tej samej jednostki chorobowej i grupy docelowej) finansowanego w ramach regionalnego programu operacyjnego **(kryterium dostępu nr 5).**

Wartość projektu nie może przekraczać alokacji przeznaczonej na jeden z sześciu makroregionów, w którym projektodawca posiada siedzibę i w którym zapewni realizację wszystkich działań w projekcie.

Makroregiony obejmować będą granice administracyjne obecnych województw. Wyodrębnione zostaną następujące makroregiony: **centralny** (województwa: łódzkie, mazowieckie), **południowo-wschodni** (województwa: małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie), **wschodni** (województwa: lubelskie, podlaskie), **północny** (województwa: pomorskie, warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie), **zachodni** (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie), **śląski** (województwa: śląskie, opolskie, dolnośląskie) (*kryterium dostępu nr 6*).

Uwaga!

Wnioskodawca składając wniosek na dany makroregion zobowiązany jest wybrać w części 1.8 Obszar realizacji projektu wniosku - województwa wchodzące w zakres tego makroregionu.

Premiowani będą Projektodawcy, których projekt:

- przewiduje partnerstwo z co najmniej jedną organizacją pozarządową lub partnerem społecznym (zgodnie z definicją zawartą w PO WER), którzy w ostatnich 2 latach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu prowadzili działania związane z edukacją prozdrowotną dot. próchnicy zębów;
- przewiduje partnerstwo z partnerem społecznym (zgodnie z definicją zawartą w PO WER) reprezentującym interesy i zrzeszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej i/lub w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

Punkty premiujące będzie można także **uzyskać** w przypadku, gdy Projektodawca lub partner posiada akredytację wydaną na podstawie ustawy o akredytacji w ochronie zdrowia lub jest w okresie przygotowawczym do przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej (okres przygotowawczy rozpoczyna się od daty podpisania przez dany podmiot umowy w zakresie przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego) lub posiada certyfikat normy EN 15224 - Usługi Ochrony Zdrowia – System Zarządzania Jakością.

Celem konkursu jest wdrożenie programu polityki zdrowotnej pn. **Program edukacyjno-profilaktyczny w zakresie próchnicy zębów dla młodzieży**.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności wpisując się w realizację celu szczegółowego Osi V *Wdrożenie i rozwój programów profilaktycznych w zakresie chorób negatywnie wpływających na zasoby*

pracy dedykowanych osobom w wieku aktywności zawodowej oraz celu tematycznego 8 Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz mobilności pracowników.

5. Kwota przeznaczona na konkurs

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

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

Podział alokacji (w tym podział procentowy) na makroregiony, w ramach których realizowany będzie program profilaktyczny przedstawia się następująco:

1. **centralny** (województwa: łódzkie, mazowieckie)
– 2 040 000,00 PLN (20,40%);
2. **południowo-wschodni** (województwa: małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie)
– 1 758 000,00 PLN (17,58%);
3. **wschodni** (województwa: lubelskie, podlaskie)
– 866 000,00 PLN (8,66%);
4. **północny** (województwa: pomorskie, warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie)
– 1 518 000,00 PLN (15,18%);
5. **zachodni** (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie)
– 1 614 000,00 PLN (16,14%);
6. **śląski** (województwa: śląskie, opolskie, dolnośląskie)
– 2 204 000,00 PLN (22,04%).

Projekty wybierane będą w podziale na makroregiony w ramach zaplanowanej alokacji.

IOK dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs.

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

Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazie stanowiącym **Załącznik nr 11** do Regulaminu, stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek. W przeciwnym razie wnioski będą kierowane na etapie oceny merytorycznej do negocjacji.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu. W ramach konkursu koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków oraz stawek jednostkowych.

W związku z tym, wartość dofinansowania musi przekraczać wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR.²

II. Wymagania konkursowe

6. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu zgodnie z zapisami SzOOP PO WER może ubiegać się:

1. uczelnia medyczna działająca w oparciu o ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub
2. medyczny instytut badawczy działający w oparciu o ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych lub
3. podmiot leczniczy posiadający umowę z OW NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie stomatologiczne. (**kryterium dostępu nr 1**).

Weryfikacja podmiotów uprawnionych do dofinansowania będzie odbywała się na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo Wnioskodawca powinien spełniać warunki formalne i pozostałe kryteria dostępu szczegółowo określone w rozdziale V Regulaminu.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych. Stosowne oświadczenie w tym zakresie, w odniesieniu do wnioskodawcy i partnerów znajduje się w części VIII wniosku. Spełnienie powyższego

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

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

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.*

O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które spełniają wymogi zgodnie z kryterium merytorycznym weryfikowanym w systemie 0-1:

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.

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 (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). 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 (patrz pkt 22.1.1 *Regulaminu*).

Dane w zakresie posiadanego potencjału finansowego powinny zostać wykazane we wniosku o dofinansowanie 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.

7. Grupa docelowa projektu

Grupę docelową projektu stanowi młodzież w wieku 15 - 19 lat.

Wsparcie edukacyjne w pierwszej kolejności powinno zostać skierowane do uczniów szkół branżowych oraz techników i szkół specjalnych przysposabiających do pracy.

W przypadku problemów z pozyskaniem grupy docelowej działania będą mogły być skierowane do uczniów liceów ogólnokształcących oraz ogólnokształcących szkół artystycznych dających uprawnienia zawodowe.

Połowa osób objętych wsparciem edukacyjnym powinna zamieszkiwać obszary wiejskie lub miasta do 20 tys. osób, gdzie dostęp do opieki stomatologicznej jest mniejszy.

Badania powinny zostać zaproponowane w pierwszej kolejności osobom zamieszkującym obszary wiejskie lub miasta do 20 tys. osób. W przypadku braku zgłoszeń z tych terenów możliwe jest objęcie działaniami osoby spoza ww. obszarów.

8. Okres realizacji projektu

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

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

Przykład:

Ostatni dzień złożenia wniosków o dofinansowanie wyznaczono na **czerwiec 2020 r.** tak, więc należy przyjąć, że data rozpoczęcia realizacji projektu określona w pkt 1.7 nie powinna być wcześniejsza niż **listopad 2020 r.**

Projektodawca zobowiązany jest zaplanować okres realizacji projektu trwający nie dłużej niż do czerwca 2023 roku.

9. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER³, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1):

- wskaźnik rezultatu: **Liczba osób, które skorzystały z usługi medycznej w programie profilaktycznym dofinansowanej w ramach EFS – 15 000 osób – ogółem w konkursie;**
- wskaźnik rezultatu: **Liczba wdrożonych programów profilaktycznych w zakresie chorób negatywnie wpływających na zasoby pracy – 1;**
- wskaźnik produktu: **Liczba opracowanych scenariuszy zajęć edukacyjnych w zakresie profilaktyki próchnicy-1.**

Ponadto, Projektodawca jest zobowiązany również wprowadzić do treści wniosku o dofinansowanie oraz monitorować wskaźnik rezultatu wynikający z metodologii przyjętej stawki jednostkowej, tj.:

- **Liczba osób, u których przeprowadzono badanie stomatologiczne z instruktą higieny jamy ustnej- 15 000 osób ogółem w konkursie.**

Wartość docelową ww. wskaźników każdy z Realizatorów jest zobowiązany określić indywidualnie, proporcjonalnie do alokacji środków finansowych przeznaczonych na poszczególne makroregiony:

³ Zgodnie z definicją i sposobem pomiaru określone w załączniku do SzOOP oraz Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

1. **centralny** (województwa: łódzkie, mazowieckie) – co najmniej 20,40% ogólnej liczby;
2. **południowo-wschodni** (województwa: małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie) – co najmniej 17,58% ogólnej liczby;
3. **wschodni** (województwa: lubelskie, podlaskie) – co najmniej 8,66% ogólnej liczby;
4. **północny** (województwa: pomorskie, warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie) – co najmniej 15,18% ogólnej liczby;
5. **zachodni** (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie) – co najmniej 16,14% ogólnej liczby;
6. **śląski** (województwa: śląskie, opolskie, dolnośląskie) – co najmniej 22,04% ogólnej liczby .

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

Projektodawca **zobowiązany jest** monitorować następujące wskaźniki:

- *Liczba osób, która wzięła udział w warsztatach edukacyjnych w zakresie profilaktyki próchnicy – 60 tys. osób ogółem w konkursie (wartość wskaźnika **każdy z Realizatorów jest zobowiązany określić indywidualnie, proporcjonalnie do alokacji środków finansowych przeznaczonych na poszczególne makroregiony**);*
- *Liczba uczestników Programu, u których nastąpił wzrost wiedzy w zakresie zasad profilaktyki próchnicy zębów oraz w zakresie właściwych nawyków żywieniowych, diety oraz stylu życia – 60% uczestników Programu.*

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

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

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

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

10. Działania możliwe do sfinansowania

Zakres zadań możliwych do realizacji w ramach przedmiotowych projektów dotyczy wdrożenia ***Programu profilaktycznego.***

Wydatki bezpośrednie muszą ściśle odnosić się do realizacji działań związanych z realizacją programu polityki zdrowotnej.

W ramach modułów regionalnych realizowane będą działania programu związane z edukacją zdrowotną i realizacją badań stomatologicznych.

Wnioskodawca może sfinansować:

- działania edukacyjne

W ramach realizacji działań edukacyjnych zakłada się:

1) Przygotowanie materiałów edukacyjno-informacyjnych do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, w tym scenariusza zajęć oraz strony internetowej.

Realizator powinien przygotować krótkie materiały informacyjne dla uczestników warsztatów oraz stronę internetową, która będzie informować o szeroko rozumianej profilaktyce próchnicy. Strona internetowa powinna być dostosowana do wieku grupy docelowej oraz dostępna i aktualizowana przez cały okres realizacji projektu. Strona powinna zawierać m.in. informacje na temat przyczyn próchnicy, czynnikach sprzyjających rozwojowi próchnicy, sposobom zapobiegania próchnicy.

Scenariusz warsztatów powinien być dostosowany do grupy docelowej tj. młodzieży. Warsztaty nie powinny być prowadzone jedynie w formie wykładu. Powinny zostać zastosowane elementy włączające młodzież w zajęcia, m.in. poprzez eksperymenty, wspólne przygotowanie lub wybranie produktów spożywczych / dań zgodnych z zaleceniami w zakresie zdrowego odżywiania.

Scenariusze zajęć oraz materiały na stronę internetową pod względem merytorycznym powinny być przygotowane przez:

- lekarza dentystę,
- dietetyka,
- absolwentów studiów o kierunku zdrowia publicznego,

posiadających co najmniej 5-letnie doświadczenie w zawodzie, w szczególności realizujących świadczenia dla dzieci i młodzieży. Ww. osoby powinny również przeprowadzić w odpowiednim zakresie szkolenie dla osób prowadzących warsztaty edukacyjne. Przygotowany scenariusz zajęć powinien być ogólnodostępny, tak aby mogły z niego korzystać również inne podmioty nie będące realizatorami programu. Realizator zadania będzie również zobowiązany do przekazania krótkich materiałów informacyjnych (w formie elektronicznej) o profilaktyce próchnicy do poradni POZ oraz poradni stomatologicznych /gabinetów stomatologicznych (podmioty lecznicze oraz indywidualne praktyki lekarskie), z którymi zostanie nawiązana współpraca.

2) Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla prowadzących warsztaty edukacyjne.

Szkolenie powinno obejmować szczegółowe omówienie przygotowanego scenariusza zajęć oraz zaprezentowanie możliwych eksperymentów i form aktywizacji młodzieży w czasie warsztatów (należy przygotować katalog różnych działań, z których prowadzący warsztaty będą mogli wybrać konkretne rozwiązania). Grupa szkoleniowa nie powinna być większa niż 20 osób. Szkolenie powinno trwać co najmniej 2 godziny.

3) Przeprowadzenie warsztatów edukacyjnych w szkołach ponadpodstawowych.

W celu realizacji warsztatów realizatorzy będą zobowiązani do nawiązania współpracy z:

- szkołami ponadpodstawowymi,
- podmiotami leczniczymi oraz indywidualnymi praktykami lekarskimi posiadającymi umowę z OW NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju: podstawowa opieka zdrowotna albo leczenie stomatologiczne.

W przeciągu 3 lat realizacji projektu realizatorzy powinni nawiązać współpracę z co najmniej **40** ww. podmiotami.

Rekrutacja na zajęcia powinna się odbywać wielotorowo: poprzez szkoły ponadpodstawowe (w pierwszej kolejności szkoły branżowe oraz technika i szkoły specjalnie przysposabiających do pracy), poprzez poradnie POZ (podmioty lecznicze oraz indywidualne praktyki lekarskie), gabinety stomatologiczne (podmioty lecznicze oraz indywidualne praktyki lekarskie). Realizator może również przewidzieć inne formy dotarcia dostosowane do grupy docelowej, tj. osób młodych, np. poprzez stworzenie odpowiedniego profilu w mediach społecznościowych.

Zakłada się realizację zajęć grupowych w grupach max. 25 osób, przewidywany czas ok. 60 min. Tematy konieczne do przedstawienia w ramach zajęć:

- a) zasady i sposoby higieny jamy ustnej, w tym stosowanie odpowiednich przyborów i środków higieny (szczoteczki do zębów, pasta, nici dentystyczne, szczoteczki międzyzębowe) oraz opanowanie właściwej techniki czyszczenia zębów;
- b) sposoby uzupełniania związków fluoru poprzez podawanie endogenne i egzogenne;
- c) znaczenie systematycznych wizyt u lekarza dentystry dla zdrowia jamy ustnej;
- d) zasady zdrowego żywienia, w tym korzystny wpływ jedzenia śniadania, częste spożywanie świeżych owoców i warzyw, produktów mlecznych, zamienników cukru oraz preferowanie wody do zaspokajania pragnienia;
- e) zasady zdrowego stylu życia, które wpływają na ograniczenie ryzyka próchnicy, w tym palenie tytoniu, używanie elektronicznych papierosów, kwestia związana ze spędzaniem czasu przed komputerem itd.

W ramach warsztatów zaleca się przekazanie materiałów edukacyjnych/profilaktycznych np.: pasta z fluorem, nici dentystyczne.

Jako osoby prowadzące warsztaty powinni zostać zaangażowani:

- lekarze dentyści (niezbędne posiadanie prawa wykonywania zawodu),
- specjaliści w dziedzinie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej/edukatorzy zdrowotni (funkcję tą mogą pełnić również pielęgniarki, higienistki stomatologiczne, absolwenci studiów o kierunku zdrowie publiczne),
- dietetycy (absolwenci studiów o kierunku dietetyka).

Preferowane są osoby, które posiadają doświadczenia w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, w szczególności dla młodzieży.

Warsztaty powinny rozpocząć się krótką ankietą badającą poziom wiedzy uczestników, podobna ankieta powinna również zostać przeprowadzona na koniec warsztatów.

- świadczenia zdrowotne w ramach wdrażania *Programu profilaktycznego*

W ramach realizacji projektu finansowane jest przeprowadzenie **badania lekarskiego stomatologicznego z instruktażem higieny jamy ustnej w celu określenia planu leczenia** (zgodnie z opisem w programie).

Po badaniu lekarz przekaze pacjentowi plan leczenia. Badanie lekarskie będzie odpowiadać badaniu zgodnemu z kodem świadczenia według Międzynarodowej Klasyfikacji Procedur Medycznych.

Świadczenie musi zostać wykonane przez personel- lekarza dentystę zgodnie z warunkami realizacji świadczeń ogólnostomatologicznych określonymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego.

Badanie stomatologiczne powinno być wykonane w:

- gabinecie stomatologicznym posiadającym kontrakt z NFZ (podmioty lecznicze oraz indywidualne praktyki lekarskie) spełniającym warunki realizacji świadczeń ogólnostomatologicznych określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego: stanowisko stomatologiczne (fotel, przystawka turbinowa, mikrosilnik, lampa bezcieniowa) lub unit stomatologiczny – w miejscu udzielania świadczeń;
- w miejscu przeprowadzenia warsztatów – konieczne jest zapewnienie pojedynczego przyjmowania pacjentów oraz materiałów jednorazowych.

Przewidywany czas wykonania badania – 20 - 30 min.

Niezależnie od miejsca wykonywania świadczenia konieczne jest zapewnienie właściwych warunków realizacji świadczenia – wymogi określone są w Oral health surveys: basic methods - 5th edition, World Health Organisation.

Badaniami powinni zostać objęci uczniowie uczestniczący w warsztatach edukacyjnych. W pierwszej kolejności badania powinny zostać zaproponowane osobom zamieszkującym tereny wiejskie oraz miasta do 20 tys. osób, na których utrudniony jest dostęp do opieki stomatologicznej. W przypadku braku zgłoszeń osób z terenów wiejskich oraz miast do 20 tys. osób, możliwe będzie przeprowadzenie rekrutacji wśród uczestników części edukacyjnej zamieszkujących tereny miejskie (miasta powyżej 20 tys. osób). O kwalifikacji decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Osoby nieletnie będą musiały przedstawić pisemną zgodę rodzica/ opiekuna prawnego na ewentualny udział w badaniu stomatologicznym.

Realizator zobowiązany będzie do zapewnienia, że w danym roku kalendarzowym pacjentowi

Uwaga!

Do rozliczania kosztów świadczenia zdrowotnego należy zastosować stawkę jednostkową, przedstawioną w **Załączniku nr 18** do Regulaminu, tj. *Zestawienie stawek jednostkowych*.

Stawka jednostkowa obowiązująca w ramach konkursu:

- **Badanie lekarskie stomatologiczne z instruktażem higieny jamy ustnej w celu określenia planu leczenia - 32 zł.**

Zakres świadczenia i sposób jego udzielenia opisane są szczegółowo w **Załączniku nr 18** do Regulaminu.

Opis stawki jednostkowej nie dopuszcza wydatków, które stanowią wydatek niekwalifikowalny w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS, FS na lata 2014-2020*.

Stawka jednostkowa została ustalona na potrzeby przedmiotowego konkursu i nie będzie podlegać indeksacji.

Stawka jednostkowa określona powyżej nie obejmuje kosztów pośrednich. Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od stawki jednostkowej.

Uwaga!

*W przypadku powstania możliwości wykorzystania **IKP** do promowania, zachęcania do uczestnictwa w programie polityki zdrowotnej Beneficjent zobowiązany jest do sukcesywnego przesyłania stosownych informacji do zamieszczania w **IKP**.*

- działania w zakresie monitorowania i ewaluacji programu prowadzone przez Radę Monitorowania):

W ramach Programu profilaktycznego zostanie powołana Rada Monitorowania. Do udziału w Radzie powinien zostać oddelegowany co najmniej 1 przedstawiciel każdego realizatora.

W ramach organizowanych spotkań Rady Monitorowania będą omawiane kwestie dotyczące przygotowania materiałów edukacyjnych, scenariuszy zajęć i przeprowadzenia warsztatów. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się na początku realizacji programu, celem wspólnych konsultacji założeń materiałów edukacyjnych, warsztatów itp.

Dodatkowo, raz lub dwa razy w roku powinny odbyć się spotkania wszystkich realizatorów – w formie Rady Monitorowania, na których omówione zostałyby wnioski z przeprowadzonych działań, ewentualne problemy, dobre praktyki, itp. Każdy z realizatorów jest zobowiązany do monitorowania poziomu zgłaszalności do Programu profilaktycznego i oceny jakości świadczeń w Programie profilaktycznym.

Koszty związane z udziałem przedstawiciela realizatora w Radzie mogą zostać ujęte w kosztach bezpośrednich w ramach budżetu projektu.

Powyższy wykaz działań nie jest katalogiem zamkniętym.

- zakup sprzętu medycznego umożliwiającego realizację świadczeń zdrowotnych w ramach wdrażania *Programu profilaktycznego*.

Wnioskodawca może dokonać zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji świadczeń zdrowotnych w ramach programu polityki w ramach limitu środków na zakup środków trwałych.

Uwaga!

W ramach projektu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Uwaga!

Nie można rozliczyć wydatków w ramach cross-finansingu, tj. zakup nieruchomości, infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości oraz dostosowania lub adaptacji budynku).

Należy mieć na uwadze, że zakup sprzętu wiąże się z **zasadą utrzymania trwałości rezultatów i/lub produktów** osiągniętych/wytworzonych w trakcie realizacji projektu. 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 rezultatów i/lub produktów w odniesieniu do zakupionego sprzętu **przez okres 5 lat**, licząc od dnia zakończenia realizacji 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 łącznie przepisy *ustawy wdrożeniowej, SzOOP PO WER oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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 22.1.1 *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.
- 9) Zgodnie z art. 33 *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 pełnomocnictwo⁴ udzielone przez partnera dla lidera do zawarcia umowy o dofinansowanie w jego imieniu.

Ponadto ww. umowa powinna zawierać sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnera/ów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych*, z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera. Umowa partnerska powinna także zawierać pełnomocnictwo udzielone przez partnera/ów dla lidera do zawarcia umowy o dofinansowanie w jego imieniu. Minimalny zakres postanowień umowy o partnerstwie stanowi **załącznik nr 19** do *Regulaminu*.

- 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.

⁴ Pełnomocnictwo powinno być pełnomocnictwem do poszczególnej czynności w rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.).

- 11) Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej*, Wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 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.

- 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) 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 EFS.
- 15) 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 Pzp.
- 16) Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

- 17) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym, między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
- 18) 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).
- 19) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi* oraz zgodnie z *Regulaminem*.
- 20) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków płatniczych beneficjenta (lidera) i partnerów.
- 21) 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.

III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

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

12. Zasady tworzenia budżetu projektu

Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac związanych z przygotowaniem budżetu projektu winien zapoznać się z aktualnie obowiązującymi *Wytycznymi (Załącznik nr 14 do Regulaminu)*. Poniżej przedstawione zostały jedynie najważniejsze informacje dotyczące kwalifikowalności wydatków w projekcie.

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

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

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

⁶ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 – 646 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego 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 11** do *Regulaminu - Wykaz typowych kosztów zakupu towarów i usług* oraz kwoty stawek jednostkowych określone w **Załączniku nr 18** do Regulaminu – *Zestawienie stawek jednostkowych*.

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.*

12.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) Przy konstruowaniu budżetu projektu Wnioskodawca obowiązany jest do kierowania się *Wytycznymi*, w tym w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków. Ponadto zobowiązany jest do zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również na poziomie całego projektu. W związku z powyższym, na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie projektodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania

kosztów. W tym celu beneficjent powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen.

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

Uwaga:

I OK w przedmiotowym konkursie nie dopuszcza możliwości rozliczania wydatków w ramach kosztów bezpośrednich na podstawie kwot ryczałtowych. Wartość dofinansowania 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 otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a-d;
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
 - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
- 7) **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.** IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej:
- 25% kosztów bezpośrednich⁷ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
 - 20% kosztów bezpośrednich⁸ – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

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

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

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

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

12.2 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 i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.). Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.).

- 1) Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą Kodeks pracy.
- 2) Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, 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 2019 r. poz. 850, z późn. zm.).
- 3) W ramach wynagrodzenia personelu projektu 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 2020 r. poz. 426) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,

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

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

- 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 projektu , 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.
- 4) Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy Kodeks pracy, może być kwalifikowalne w ramach projektu w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach projektu.
- 5) Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji PO, tj. w IZ PO lub w instytucji, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO, gdy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie, o którym mowa w podrozdziale 6.7 *Wytycznych*. Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności: wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, wykonywanie zadań mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.
- 6) 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. W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg

niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

- 7) Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, nie wlicza się natomiast innych nieobecności pracownika takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński.

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.

- 8) Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie projektu do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w *Wytucznych*:
- a) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar etatu lub godzin pracy;
 - c) dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, ze szczególnością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny

zaangażowania ze szczegółowością „od (...) do (...)”, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy.

- 9) Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu 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.
- 10) Koszty wyposażenia stanowiska pracy są kwalifikowalne (z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1), gdy wymiar czasu pracy personelu projektu wynosi co najmniej ½ etatu.
- 11) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
- 12) Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu mogą być kwalifikowalne, gdy zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

Stosunek pracy

- 1) Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu, co jest udokumentowane zgodnie z pkt 2 lit. c. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego¹¹, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, właściwa instytucja będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych*.
- 2) Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu;
 - b) okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie

¹¹ Nie dotyczy projektów badawczo-rozwojowych

- o dofinansowanie projektu ; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu;
- c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów 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) Nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) i premie mogą być kwalifikowalne , o ile są spełnione łącznie następujące warunki:
- a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub innych właściwych przepisach prawa pracy;
 - b) zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
 - c) 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) 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;
- 6) Dodatek do wynagrodzenia może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) możliwość jego przyznania wynika bezpośrednio z prawa pracy;
 - b) został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy;
 - c) 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) 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) jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu;
 - f) jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu wysokość¹².

Dodatek może być przyznany jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie, jak i uzupełnienie wynagrodzenia rozliczanego w ramach projektu. W przypadku wykonywania zadań w kilku projektach beneficjenta pracownikowi przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do jego zaangażowania w dany projekt.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem

- 1) Koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest kwalifikowalny pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

¹² Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika.

- 2) Koszt, o którym mowa w pkt 1, wynika z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Koszt, o którym mowa w pkt 1, jest dokumentowany notą księgową.
- 4) Postanowienia niniejszej sekcji mają zastosowanie również do osób współpracujących w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266).

12.3 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 z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106).
- 4) W SZOOP, umowie o dofinansowanie projektu, 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 10 do** Regulaminu. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (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 projektu.

- 7) Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest uwarunkowane podpisaniem oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.

13. 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.

14. Udzielanie zamówień publicznych w projekcie.

Beneficjenci są zobowiązani do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego¹³ w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców - spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP albo zasady konkurencyjności określonej w sekcji 6.5.2 *Wytycznych*,, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych*.

W związku z powyższym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące udzielania zamówień publicznych¹⁴ w projekcie.

1) Udzielanie zamówienia publicznego¹⁵ w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) Pzp - w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Pzp,

albo

b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:

- i) beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 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 Pzp do jej stosowania
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z zastrzeżeniem pkt 3.

2) W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż Pzp wyłącza się stosowanie Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów. Do przeprowadzenia zamówienia w ww. trybie, procedur określonych w sekcjach 6.5.1 i 6.5.2 *Wytycznych* nie stosuje się.

¹³ Zgodnie z definicją zamówienia publicznego określoną w słowniczku skrótów i pojęć.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

- 3) IOK zaleca (na etapie przygotowywania projektu) beneficjentom zobowiązanym do stosowania Pzp zwrócić szczególną uwagę na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych. Informacje zawarte we wniosku są niezbędne do stwierdzenia zgodności projektu z przepisami Pzp.
- 4) W przypadku zamówień o wartości od 20 do 50 tys. PLN netto, tj. włącznie bez podatku od towarów i usług (VAT), beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku, co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców na zasadach określonych w *Wytycznych*.

15. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco¹⁶.
- 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 ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędowo-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. Rozliczanie wydatków w projekcie

16.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych

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

z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

16.2 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.

16.3 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 umowy¹⁷. 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

¹⁷ O ile dotyczy.

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 pośrednich¹⁸. Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi*, 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.

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

¹⁸ Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku.

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.

17. 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 zatrzymanego wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych rozumianych jako sumy pieniężne złożone jako gwarancja dotrzymania zobowiązania, premii za otwarcie rachunku płatniczego, gwarancji bankowych 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

18. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu jest przygotowany w języku polskim na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 20** do *Regulaminu*.
- 2) Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*¹⁹.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla*

¹⁹ W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce Pomoc i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem Zgłoś problem. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce Pomoc w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

wnioskodawców/beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi **Załącznik nr 2** do *Regulaminu*.

- 3) Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER (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 oraz kryteriów horyzontalnych przy użyciu *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER*, stanowiącej **Załącznik nr 16** do *Regulaminu*.
- 4) Wniosek do IOK należy złożyć wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
- 5) Przed przesłaniem wniosku w formie dokumentu elektronicznego do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona *Karta walidacji* zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w *Karcie walidacji*.
- 6) Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

19. Złożenie wniosku o dofinansowanie

- 1) Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach poszczególnych rund konkursowych przedstawionych w poniższej tabeli:

Numer rundy konkursowej	Data rozpoczęcia naboru	Data zakończenia naboru
I runda	18.05.2020 r.	09.06.2020 r., godz. 14.00

II runda	17.08.2020 r. (IOK zastrzega, że uruchomienie II rundy nastąpi wyłącznie w sytuacji, gdy w ramach I rundy nie zostanie wybrany realizator projektu w danym makroregionie).	30.09.2020 r., godz. 14.00
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Nie wyklucza się rozpisania więcej niż dwóch rund konkursowych. Konkurs zostanie zamknięty odpowiednią decyzją IOK.

- 2) **Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony w terminie, o którym mowa w pkt. 1, wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego na obowiązującym formularzu, za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.**
- 3) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- 4) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
- 5) 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.
- 6) Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK www.zdrowie.gov.pl.

20. 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*, w ramach danej rundy konkursowej 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 ponownej weryfikacji czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP.

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

V. Wybór projektów

21. 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. Ocena wniosków złożonych w poszczególnych rundach konkursowych odbywa się w ramach organizowanych na bieżąco posiedzeń KOP dla każdej rundy. W ramach każdej rundy IOK sporządza cząstkową listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny i wskazującą projekty wybrane do dofinansowania. Po zakończeniu prac KOP opracowywany jest protokół ze wszystkich posiedzeń KOP.
- 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 ramach danej rundy konkursowej (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 8** 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 9** 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 6** do *Regulaminu*;
 - b) Obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w **Załączniku nr 7** 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-doradcze²⁰.
- 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.

²⁰Zgodnie z Wytycznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

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.

22. 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 *ustawy wdrożeniowej*).
- 2) Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („nie spełnia”/”spełnia”);
 - b) kryteria dostępu;
 - c) kryteria horyzontalne;
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
 - e) kryteria premiujące.
- 3) Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej* wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER określonej w **Załączniku nr 5** do *Regulaminu*.
- 4) Termin 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 runda konkursowa mogła zostać rozstrzygnięta. Zalicza się do nich analizę wypełnionych kart oceny, poddanie dodatkowej ocenie trzeciego oceniającego (jeśli dotyczy), przeprowadzenie negocjacji (jeśli dotyczy), obliczenie liczby punktów przyznanych poszczególnym projektom i przygotowanie przez KOP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie uszeregowanych w kolejności malejącej przyznanych punktów.

22.1 Kryteria oceny merytorycznej

22.1.1 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 spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy);**
 - b) **utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?**

- 3) **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 (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:

- a) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową;
 - b) 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;
 - c) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.
- 5) Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.**

Wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR.

Uwaga!

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

22.1.2 Kryteria dostępu

1. Projektodawcą może być:

- **uczelnia medyczna działająca w oparciu o ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub**
- **medyczny instytut badawczy działający w oparciu o ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych lub**
- **podmiot leczniczy posiadający umowę z OW NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie stomatologiczne.**

Kryterium będzie służyło wyborowi podmiotów, które posiadają potencjał w zakresie realizacji programów profilaktycznych.

W celu zapewnienia poprawnej realizacji programu polityki zdrowotnej próchnicy zębów dla młodzieży, niezbędny jest udział specjalistycznych jednostek, posiadających potencjał merytoryczny i duże doświadczenie w realizacji programów zdrowotnych.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER w pkt 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów* oraz na podstawie danych Narodowego Funduszu Zdrowia.

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie przedmiotowego kryterium nie podlega uzupełnianiu i poprawianiu na etapie negocjacji.

2. Projekt przewiduje nawiązanie współpracy pomiędzy projektodawcą a:

- **szkołami ponadpodstawowymi oraz**
- **podmiotami leczniczymi oraz**
- **indywidualnymi praktykami lekarskimi posiadającymi umowę z OW NFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna albo leczenie stomatologiczne**
- **w przeciągu realizacji projektu powinien współpracować łącznie z co najmniej 40 ww. podmiotami.**

Wdrożenie programu polityki zdrowotnej będzie realizowane poprzez podmioty stanowiące kluczowy element dotarcia z ofertą działań profilaktycznych do osób kwalifikujących się do udziału w programie.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER - w szczególności zadań zaplanowanych do realizacji w projekcie.

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie przedmiotowego kryterium nie podlega uzupełnianiu i poprawianiu na etapie negocjacji.

3. Działania realizowane w projekcie przez projektodawcę oraz ewentualnych partnerów są zgodne z zakresem adekwatnego programu profilaktycznego, który jest załącznikiem do Regulaminu, tj.:

- **cele projektu są zgodne z celami programu profilaktycznego;**
- **opis grupy docelowej projektu jest zgodny z opisem adresatów programu profilaktycznego oraz uwzględnia kryteria kwalifikacji do udziału w programie polityki zdrowotnej oraz kryteria wyłączenia z programu polityki zdrowotnej;**
- **zakres badań medycznych przewidzianych w projekcie jest zgodny z zakresem przewidzianym w programie profilaktycznym.**

Kryterium ma na celu zapewnienie, że działania realizowane w projekcie będą zgodne z opracowanym i zaakceptowanym programem profilaktycznym, który stanowi **Załącznik nr 17** do Regulaminu.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER - w szczególności zadań zaplanowanych do realizacji w projekcie.

Na etapie negocjacji możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie treści wniosku w zakresie przedmiotowego kryterium.

4. 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 program profilaktyki w zakresie próchnicy zębów dla młodzieży.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – na podstawie numerów NIP podmiotów, które złożyły wniosek o dofinansowanie.

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie przedmiotowego kryterium nie podlega uzupełnianiu i poprawianiu na etapie negocjacji.

5. Projektodawca oraz ewentualni partnerzy nie realizują projektu o charakterze profilaktycznym, zbieżnym merytorycznie (tzn. dotyczącym tej samej jednostki chorobowej) finansowanego w ramach regionalnego programu operacyjnego.

Kryterium ma na celu zapobieganie możliwości dublowania się działań podejmowanych ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Regionalnych Programów Operacyjnych.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz/lub listy projektów profilaktycznych realizowanych w ramach PO WER oraz RPO.

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie przedmiotowego kryterium nie podlega uzupełnianiu i poprawianiu na etapie negocjacji.

6. Wartość projektu nie może przekraczać alokacji przeznaczonych na jeden z sześciu makroregionów, w którym projektodawca posiada siedzibę i w którym zapewni realizację wszystkich działań w projekcie.

Makroregiony obejmować będą granice administracyjne obecnych województw. Wyodrębnione zostaną następujące makroregiony: **centralny** (województwa: łódzkie, mazowieckie), **południowo-wschodni** (województwa: małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie), **wschodni** (województwa: lubelskie, podlaskie), **północny** (województwa:

pomorskie, warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie), **zachodni** (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie), **śląski** (województwa: śląskie, opolskie, dolnośląskie).

Kryterium ma na celu zwiększenie dostępu pacjentów do realizowanych w ramach projektu działań profilaktycznych, co będzie służyć zwiększeniu skuteczności oddziaływania programu profilaktycznego.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie przedmiotowego kryterium nie podlega uzupełnianiu i poprawianiu na etapie negocjacji.

Uwaga!

Wnioskodawca składając wniosek na dany makroregion zobowiązany jest wybrać w części 1.8 Obszar realizacji projektu wniosku - województwa wchodzące w zakres tego makroregionu.

Co do zasady alokacja zostanie podzielona na makroregiony w następujący sposób (proporcjonalnie do wielkości populacji zamieszkałej na danym terytorium):

- makroregion centralny – 20,40% alokacji;
- makroregion południowo-wschodni – 17,58% alokacji;
- makroregion wschodni – 8,66% alokacji;
- makroregion północny 15,18% alokacji;
- makroregion zachodni – 16,14% alokacji;
- makroregion śląski – 22,04% alokacji.

Projekty wybierane będą w podziale na makroregiony w ramach zaplanowanej alokacji.

Przygotowywana przez KOP lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, będzie składała się z kilku oddzielnych list, po jednej dla każdego makroregionu.

Konkurs będzie mógł odbywać się w rundach w podziale na poszczególne makroregiony.

Jeśli w dwóch kolejnych rundach konkursu w danym makroregionie nie zostanie rozdysponowana alokacja, środki mogą być przesunięte na inne makroregiony celem

zakontraktowania kolejnych projektów z listy rankingowej lub rozpisania kolejnej rundy konkursu lub przesunięcia do innego konkursu.

Nie dopuszcza się możliwości realizowania projektu obejmującego więcej niż jeden makroregion.

Co do zasady, w pierwszej kolejności IOK będzie dążyła do wyłonienia jednego projektodawcy na jeden makroregion. IOK może podjąć decyzje o wyborze kilku realizatorów w jednym makroregionie, pod warunkiem, że w innym makroregionie nie zostały wybrane projekty lub zostanie podjęta decyzja o zwiększeniu kwoty alokacji na konkurs.

Uwaga!

Treść wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów dostępu, które mogą być zgodnie z Regulaminem uzupełniane lub poprawiane może podlegać uzupełnieniu na wezwanie IOK wyłącznie, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.

22.1.3 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.**
- 2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?**

Uwaga!

Patrz: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (Załącznik nr 15 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?*

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 15 do Regulaminu).*

4. Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?

22.1.4 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.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów),	20/12	Pkt 3.2

	<p>k którzy zostaną objęci wsparciem;</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 		
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 w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 	10/6	Pkt 4.3
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze wsparcia projektu, 	15/9	Pkt 4.4

	<p>- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</p> <p>- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,</p> <p>- 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).</p>		
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3	Pkt 4.5
6.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <p>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,</p> <p>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</p> <p>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,</p> <p>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p>	15/0	Część V
7.	(cały wniosek) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER	15/9	Pkt 3.1.2

Uwaga!

Przez tożsamość treści rozumiane są zapisy w co najmniej dwóch wnioskach złożonych w ramach tego samego naboru, które są identyczne. W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej (identycznej) treści lub istotnych części wniosków o tożsamej (identycznej) 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.

22.1.5 Kryteria premiujące

1. Projekt przewiduje partnerstwo z co najmniej jedną organizacją pozarządową lub partnerem społecznym (zgodnie z definicją zawartą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój), którzy w ostatnich 2 latach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu prowadzili działania związane z edukacją prozdrowotną dot. próchnicy zębów – waga 10 pkt.

Kryterium ma na celu wspieranie współpracy podmiotów leczniczych z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi interesy pacjentów w celu poprawy jakości działań profilaktycznych oraz w celu zwiększenia skuteczności oddziaływania programu profilaktycznego.

Sposób weryfikacji kryterium: na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu PO WER, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego oraz statutu organizacji.

2. Projekt przewiduje partnerstwo z partnerem społecznym (zgodnie z definicją zawartą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój) reprezentującym interesy i zrzeczającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej i/lub w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej – waga 5 pkt.

Kryterium ma na celu wspieranie współpracy podmiotów leczniczych z partnerami społecznymi w celu poprawy jakości działań profilaktycznych oraz w celu zwiększenia skuteczności oddziaływania programu profilaktycznego.

Jeśli partner projektu spełnia zarówno kryterium premiujące 1 i 2, punkty premiujące sumuje się.

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

3. 3. Projektodawca lub partner posiada akredytację wydaną na podstawie ustawy o akredytacji o ochronie zdrowia lub jest w okresie przygotowawczym do przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej (okres przygotowawczy rozpoczyna się od daty podpisania przez dany podmiot umowy w zakresie przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego) lub posiada certyfikat normy EN 15224 - Usługi Ochrony Zdrowia – System Zarządzania Jakością – waga 10 pkt.

Kryterium ma na celu zapewnienie udzielania świadczeń w warunkach spełniających wymagania w zakresie zachowania bezpieczeństwa pacjenta.

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

23. 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 5** do Regulaminu. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych kryteriów w rozdziale 22 Regulaminu.
- 2) Projekt, zgodnie z art. 45 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów dostępu, o którym mowa w pkt 4, 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. 12). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełniania/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym²¹.
- 3) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1. Projekt nie może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* 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 informację²² o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem²³ o możliwości wniesienia protestu. Informacja przekazywana jest niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu.

²¹ W karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego 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.

²² 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.

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

- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnił wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1, dokonuje oceny spełniania kryteriów dostępu. W konkursie, zgodnie z Rocznym Planem Działania, w zakresie spełniania kryterium dostępu nr 3 możliwe jest skierowanie wniosku o dofinansowanie do negocjacji.
- 5) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu (z wyjątkiem kryterium, o którym mowa w pkt 4), odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu*, 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 pouczeniem²⁴ o możliwości wniesienia protestu. Informacja ta, przekazywana jest niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu.
- 6) Jeżeli oceniający stwierdzi brak możliwości jednoznacznej oceny spełniania kryteriów dostępu, o których mowa w pkt 4, treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana w ramach negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dokona uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

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

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

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

9) IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację²⁵ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem²⁶ o możliwości wniesienia protestu w następujących przypadkach:

- projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1.
- projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu (z wyjątkiem kryteriów, o których mowa w pkt 4);
- projekt nie spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych.

Pisemna informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* 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.

10) 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).

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

²⁵ 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.

²⁶ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*.

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

11) IOK zawiadamia na piśmie właściwych Wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z 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 uwarunkowane zatwierdzeniem listy projektów, o której mowa w podrozdziale 24.3 pkt 2 Regulaminu.

12) 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 punktowy²⁷.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

Oceniający odnotowuje fakt spełnienia lub niespełnienia przez projekt kryterium premiującego na *Karcie oceny merytoryczne wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego j.*

13) 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 dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.*

14) Zakres negocjacji może dotyczyć:

a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,

b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,

c) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść projektu.

²⁷ 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.

- 15) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 24.1 Regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 24.2 Regulaminu.

24. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1) Wypełnione *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* wniosku o dofinansowania przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, merytorycznych ocenianych punktowo lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz w odniesieniu do kwestii kierowania projektu do negocjacji lub zakresie merytorycznym negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 5, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Wszystkie decyzje przewodniczącego KOP są dokumentowane w protokole KOP.
- 4) Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych 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 25 punktów, może uzyskać maksymalnie 125 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 21 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 punktowo²⁸.
- 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

²⁸ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

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.

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 dostępu, 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 24.2 Regulaminu 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 24.1 Regulaminu.
- 17) W przypadku projektów ocenionych negatywnie, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie projektu wraz 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 tejże ustawy. Ponadto IOK załącza do pisma kopie *wypełnionych Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie*

projektu konkursowego z zachowaniem anonimowości jej dokonujących. Informacja przekazywana jest niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny danego projektu i nie jest uwarunkowana zatwierdzeniem listy projektów, o której mowa w podrozdziale 24.2 pkt 2 Regulaminu.

24.1 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 zasady²⁹ 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 odstępnie od tej zasady. Pismo, o którym mowa w pkt. 2 wraz 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.

²⁹ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

- 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 umożliwiającą jego późniejsze odtworzenie.
- 9) Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji
 - b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny projektu* lub przewodniczącego KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
- 10) Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 8 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 kończącego negocjacje stanowi **Załącznik 4** 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 cząstkowym z prac KOP.

24.2 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 merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 24, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) częściowo (dotyczy rundy konkursowej) – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 24 pkt 13 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 nie skierowane 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/rundy 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) Zgodnie z 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 1 a i 2.
- 7) Zatwierdzenie list, o których mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełnienia, co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu (o ile dotyczy), 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 10, 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 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*³¹.
- 9) W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 *ustawy 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.

³⁰ Patrz przypis 23.

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

- 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 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 momentach i nie zawsze jest

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 lub rundy konkursu. Przepisy Wytucznych 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 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 stosuje się odpowiednio.

warunkowane 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 / rundzie konkursu:

- jeśli wielkość alokacji nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów 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/rundy 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 24.2 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 formalno-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) Właściwa instytucja przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- 2) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 *ustawy 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 MZ przez kuriera lub osobiście przez Wnioskodawcę.
- 4) Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP 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 właściwie skorygowany (nie został uzupełniony w zakresie wskazanym w wezwaniu IP lub nie zostały poprawione w nim 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. 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 o finansach publicznych;
 - 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 odpowiednio 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 na piśmie.
- 8) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP na zasadach określonych 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 Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
- 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 wdrożeniowej* do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- 4) Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 *ustawy 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.

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:

³⁴ W zależności od decyzji IP i ustaleń pomiędzy 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 lub w formie elektronicznej za pomocą podpisu biometrycznego.

- a) oświadczenia w zakresie tego, że umowa/porozumienie o partnerstwie/aneks zostały podpisane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;
 - b) dokumentacji dotyczącej wyboru partnera w otwartym naborze, celem potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Ponadto IOK weryfikuje,
- a) w Ministerstwie Finansów, czy Wnioskodawca, z którym planowane jest zawarcie umowy, oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
 - b) w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) pod względem braku skazania Wnioskodawcy oraz partnerów prawomocnym wyrokiem za zatrudnianie cudzoziemców niezgodnie z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom 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 2020 r. poz. 358).
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 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;

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 9 stosuje się odpowiednio.

- d) Uzupelnionych 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 leczniczą 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).

VIII. Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

- 2) W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieści na swojej stronie internetowej www.zdrowie.gov.pl i Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
- 3) IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

IX. Spis załączników

- Załącznik 1 - *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;*
- Załącznik 2 - *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów;*
- Załącznik 3 - *Wzór umowy o dofinansowanie projektu;*
- Załącznik 4 - *Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;*
- Załącznik 5 - *Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;*
- Załącznik 6 - *Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;*
- Załącznik 7 - *Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;*
- Załącznik 8 - *Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;*
- Załącznik 9 - *Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;*
- Załącznik 10 - *Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT;*
- Załącznik 11 - *Wykaz typowych kosztów zakupu towarów i usług;*
- Załącznik 12 - *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- Załącznik 13 - *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- Załącznik 14 - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- Załącznik 15 - *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 16 - *Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER;*
- Załącznik 17 - *Program edukacyjno-profilaktyczny w zakresie próchnicy zębów dla młodzieży*
- Załącznik 18 - *Zestawienie stawek jednostkowych.*
- Załącznik 19 - *Minimalny zakres postanowień umowy o partnerstwie.*
- Załącznik 20 - *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.*