



Ministerstwo  
Zdrowia



## REGULAMIN WYBORU PROJEKTU

### W RAMACH KONKURENCYJNEGO SPOSOBU NABORU

Nr FERS.01.13-IP.07-001/25

Podniesienie kompetencji przedstawicieli i przedstawicielek zawodów związanych z ochroną zdrowia  
w zakresie zasad cyberbezpieczeństwa

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Priorytet FERS.01 Umiejętności

Działanie 01.13 Umiejętności w sektorze zdrowia

organizowanego przez

Ministra Zdrowia

jako Instytucję Pośredniczącą dla Działań 01.12, 01.13, 03.07, 04.14 i 04.15

w ramach Priorytetów: I Umiejętności, III Dostępność i usługi dla osób

z niepełnosprawnościami i IV Spójność społeczna i zdrowie w ramach

*Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*

(Instytucja Organizująca Nabór)

Zatwierdził/a:

Joanna Rytel-Szczęsna  
Zastępca Dyrektora  
/dokument podpisany elektronicznie/

Warszawa, 02 stycznia 2025



## SPIS TREŚCI

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ .....	3
PODSTAWA PRAWNA .....	5
INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR.....	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
PRZEDMIOT I CEL NABORU .....	8
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	8
KOMUNIKACJA MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A ION.....	9
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE .....	9
PARTNERSTWO .....	10
UCZESTNICY PROJEKTU (OPIS GRUPY DOCELOWEJ) .....	10
WSKAŹNIKI PROJEKTU .....	10
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	11
KOSZTY BEZPOŚREDNIE .....	12
KOSZTY POŚREDNIE .....	12
PERSONEL PROJEKTU .....	13
PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG.....	14
ROZLICZANIE WYDATKÓW PROJEKTOWYCH .....	14
SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	14
UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	15
KOMISJA OCENY PROJEKTÓW I EKSPERCI.....	15
PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU .....	16
NEGOCJACJE .....	18
ROZSTRZYGNIECIE NABORU .....	20
ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....	21
UMOWA O DOFINANSOWANIE.....	23
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	24
UNIEWAŻNIENIE NABORU .....	25
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	26
ZAŁĄCZNIKI .....	27

## SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

W niniejszym Regulaminie wyboru projektu w ramach konkurencyjnego sposobu naboru nr FERS.01.13-IP.07-001/25, *Podniesienie kompetencji przedstawicieli i przedstawicielek zawodów związanych z ochroną zdrowia w zakresie zasad cyberbezpieczeństwa* mają zastosowanie następujące skróty i pojęcia:

- 1) **Beneficjent** - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu;
- 2) **Baza konkurencyjności (BK2021)** - strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Podrozdziale 3.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>);
- 3) **Cele szczegółowe EFS+** - cele, o których mowa w art. 4 ust. 1 lit. a-i oraz k-l rozporządzenia EFS+;
- 4) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego;
- 5) **Cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- 6) **DOI** - Departament Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia;
- 7) **Działanie** – *Działanie 01.13 Umiejętności w sektorze zdrowia* w Priorytecie 1 *Umiejętności* SZOP FERS;
- 8) **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 9) **Ekspert** - osoba, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
- 10) **FERS** - [program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r.](#);
- 11) **ION** - Instytucja Organizująca Nabór. Funkcję ION w przedmiotowym Naborze pełni DOI w MZ. Siedziba ION znajduje się w Warszawie, przy ul. Miodowej 15 (kod pocztowy: 00-952 Warszawa);
- 12) **IP FERS** - Instytucja Pośrednicząca dla Działań 01.12, 01.13, 03.07, 04.14 i 04.15 w ramach Priorytetów: I Umiejętności, III Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami i IV Spójność społeczna i zdrowie w ramach *Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*. Funkcję IP FERS pełni Minister Zdrowia, zaś za realizację zadań w przedmiotowych działaniach odpowiada DOI w MZ;
- 13) **IZ FERS** - Instytucja Zarządzająca FERS;
- 14) **KM FERS** - Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 15) **KOP** - Komisja Oceny Projektów;
- 16) **MZ** - Ministerstwo Zdrowia;
- 17) **Nabór** – nabór, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, prowadzony w sposób konkurencyjny w celu wyboru projektu do dofinansowania w okresie, w którym Wnioskodawcy

mogą składać wnioski o dofinansowanie, rozpoczynający się w dniu, w którym ION udostępnia formularz wniosku w sposób umożliwiający jego wypełnienie i złożenie przez Wnioskodawcę;

- 18) **Partner** - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który na warunkach określonych w Umowie o partnerstwie wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- 19) **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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”; 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 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”;
- 20) **Portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 21) **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;
- 22) **projekt** - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE;
- 23) **PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 24) **Regulamin** – niniejszy Regulamin wyboru projektu w ramach konkurencyjnego sposobu naboru wniosków, o którym mowa w art 51 ustawy wdrożeniowej;
- 25) **Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- 26) **Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej z dnia 24 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 231, str. 159, z późn. zm.);
- 27) **Rozporządzenie w sprawie zaliczek** - rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
- 28) **System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS (SOWA EFS)**- aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027 w ramach FERS. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- 29) **SZOP FERS - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**, w rozumieniu art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej;
- 30) **Środki trwałe** - środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- 31) **Uchwała nr 112 KM FERS** – Uchwała nr 112 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 28 listopada 2024 roku w sprawie zaopiniowania założeń zawartych w fiszce dla konkurencyjnego naboru projektu

- 32) **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego;
- 33) **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej lub decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej;
- 34) **Umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;
- 35) **Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);
- 36) **Wkład własny** - wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 37) **Wniosek** - wniosek o dofinansowanie projektu;
- 38) **Wnioskodawca** - podmiot, o którym mowa w art.2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;
- 39) **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 40) **Wytyczne dotyczące monitorowania** - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021- 2027;
- 41) **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych** - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 42) **Wytyczne dotyczące wyboru projektów** - Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 43) **Zamawiający** - Beneficjent lub Wnioskodawca udzielający zamówienia w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- 44) **Zasady finansowania** - Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

## PODSTAWA PRAWNA

### § 1.

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS+;
3. Ustawę wdrożeniową;
4. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.);
5. SZOP FERS;
6. Wytyczne dotyczące gromadzenia danych;
7. Wytyczne dotyczące wyboru projektów;
8. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności;
9. Wytyczne dotyczące monitorowania;

10. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych;
12. Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
13. Roczny Plan Działania na 2024 rok dla I Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (fiszka dla konkurencyjnego naboru nr FERS.01.13-IP.07-001/25 stanowiąca Załącznik nr 5 do uchwały nr 112 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 z dnia 28 listopada 2024 roku);
14. Regulamin.

Wszystkie ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl).

## INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR

### § 2.

1. Organizatorem Naboru jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór (dalej: ION), który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania FERS.01.13 *Umiejętności w sektorze zdrowia*.
2. Zadania ION wykonuje Departament Oceny Inwestycji Ministerstwa Zdrowia na podstawie zawartego z Instytucją Zarządzającą w dniu 09 stycznia 2023 r. *Porozumienia w sprawie realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 nr FERS/MZ/2023/1*.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 3.

1. Niniejszy Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących wyboru projektów, Zasad wyboru, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, Zasad finansowania, Wytycznych dotyczących monitorowania oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych. W przypadku ich zmiany, Wnioskodawcy muszą stosować zapisy zatwierdzonych aktualnych wersji dokumentów. ION zaleca Wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl), gdzie publikowane są aktualne zatwierdzone wersje wytycznych.
2. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, do Postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2024 r. poz. 572; dalej: KPA), z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
3. Nabór ma charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia Naboru.
4. ION przeprowadza Postępowanie w drodze naboru **w trybie konkurencyjnym** w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, zapewniając Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektu do dofinansowania oraz równe traktowanie, zgodnie z art. 45 ustawy wdrożeniowej.
5. Ilekroć w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.
6. W zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie ma art. 57 KPA § 1-4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
7. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o:
  - 1) zasadach jego przeprowadzania,

- 2) listach projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny,
- 3) informacji, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
8. Zawarte we wniosku następujące informacje: nazwa Wnioskodawcy, tytuł projektu, wartość wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu, wynik oceny, mogą być publikowane przez ION, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników Naboru.
9. Informacje zawarte w kolejnych rozdziałach należy wykorzystać przy opracowywaniu Wniosku.
10. Przystąpienie do Naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu.
11. Celem Regulaminu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania oraz złożenia Wniosku w ramach Naboru nr FERS.01.13-IP.07-001/25
12. Regulamin opisuje także zasady i procedury oceny Wniosków, które zostaną złożone w Naborze, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektu.
13. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania Naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z zastrzeżeniem ust. 15. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. ION udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje Regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego Naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej ION <https://www.gov.pl/web/zdrowie> oraz [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) i na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
14. Dodatkowo, jeśli zmiany zostaną wprowadzone w terminie, w którym złożono już Wnioski, ION poinformuje o zmianie w Regulaminie i ogłoszeniu o naborze niezwłocznie i indywidualnie każdego Wnioskodawcę.
15. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmiany w Regulaminie dotyczące wydłużenia lub skrócenia terminu Naboru, należą:
  - 1) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektu w ramach Naboru,
  - 2) zidentyfikowanie kwestii dotyczących zasad i wymogów obowiązujących w niniejszym Naborze i wymagających rozstrzygnięcia przez IZ FERS, w tym poprzez zmianę Regulaminu,
  - 3) brak dostępu do SOWA EFS, uniemożliwiający wypełnienie i złożenie Wniosku w pierwotnym terminie Naboru.
16. Zmiany w Regulaminie nie mogą dotyczyć:
  - 1) określonego w Regulaminie sposobu wyboru projektu do dofinansowania oraz jego opisu,
  - 2) kryteriów wyboru projektu, jeśli w Naborze został już złożony Wniosek- chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z przepisów odrębnych.
17. Nabór będzie wydłużony w przypadku zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektu z zastrzeżeniem ust. 16 pkt. 2 ION wyznaczy nowy termin uwzględniając zakres zmian kryteriów wyboru projektu oraz szacując czas potrzebny Wnioskodawcom na przygotowanie Wniosków, przy czym liczba dni, o którą zostanie wydłużony Nabór, nie może być krótsza niż 7.
18. Nabór może być skrócony, z zastrzeżeniem, że minimalny okres trwania naboru to 10 dni i nie może on zakończyć się przed upływem 40 dni od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.
19. ION szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia Naboru Wniosków do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 4 miesięcy.

20. Wskazany przez Wnioskodawcę we Wniosku okres realizacji projektu powinien uwzględniać liczbę zadań do realizacji oraz charakter i zakres obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu.
21. W Naborze nie obowiązuje kryterium dotyczące warunku zakończenia projektu w określonej dacie lub warunku określającego maksymalną liczbę miesięcy, w których projekt może być realizowany. Należy przy tym pamiętać, że końcowa data okresu kwalifikowalności wydatków to 31 grudnia 2029 r.

## PRZEDMIOT I CEL NABORU

### § 4.

1. Przedmiotem Naboru jest wybór do dofinansowania **wyłącznie jednego projektu**, który przewiduje **przeprowadzenie kształcenia i podniesienie kompetencji dla kadr systemu ochrony zdrowia w zakresie zasad cyberbezpieczeństwa**.
2. Celem Naboru jest wybór do dofinansowania projektu, w zakresie przeprowadzenia kształcenia i podniesienie kompetencji pracowników systemu ochrony zdrowia w zakresie zasad cyberbezpieczeństwa, spełniającego ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria horyzontalne, kryteria dostępu oraz w największym stopniu spełniającego kryteria premiujące i ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo wskazane odpowiednio w **załączniku nr 1** i **załączniku nr 6** do Regulaminu.
3. Nabór jest organizowany w ramach I Priorytetu FERS, Działanie 01.13 *Umiejętności w sektorze zdrowia*.
4. Nabór nr FERS.01.13-IP.07-001/25 dotyczy projektów ukierunkowanych na realizację typu projektów FERS *Rozwój i wsparcie kształcenia kadr organizacyjnych, administracyjnych i zarządzających systemu ochrony zdrowia*.
5. Projekt złożony w odpowiedzi na ogłoszenie o Naborze przyczyni się do realizacji celów programu FERS, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego EFS+.CP4.G pn. *Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej*.

## KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### § 5.

1. Planowana alokacja na Nabór wynosi 36,96 mln PLN.
2. **Maksymalna dopuszczalna kwota przeznaczona na dofinansowanie jednego projektu może wynosić 36,96 mln PLN** i obejmuje:
  - 1) Dofinansowanie (95%): w tym ze środków europejskich (82,52%) oraz ze środków krajowych (12,48%) i
  - 2) Wkład własny (5%).
3. Zasady wnoszenia wkładu własnego zostały opisane w Rozdziale 3 Zasad finansowania.
4. Kwota, o której mowa w ust. 1 może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach (m.in w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR) za zgodą Ministra nadzorującego prace ION z uwzględnieniem dostępnego limitu środków określanego przez Instytucję Zarządzającą w danym miesiącu.



5. Kurs euro obowiązujący na dzień ogłoszenia Naboru wynosi 4,2655 PLN <sup>1</sup>.

## KOMUNIKACJA MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A ION

### § 6.

1. Potencjalni Wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie Naboru, kierując pytania na adres poczty elektronicznej: [kompetencjacyber\\_nabor2025@mz.gov.pl](mailto:kompetencjacyber_nabor2025@mz.gov.pl). Jest to główny sposób komunikacji.
2. Dodatkowo, możliwy jest kontakt telefoniczny w godz. 10:00-14:00: pod numerem: +48 539 072 131(p. Agata Czekalska) oraz pod numerem: +48 532 569 876 (p. Agnieszka Araszewicz). W ramach udzielanych wyjaśnień ION nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we Wniosku.
3. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION: <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/>.
4. ION zapewnia Wnioskodawcy uczestniczącemu w Naborze dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego Wniosku przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja o wyniku oceny projektu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób.
5. Nabór prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do informacji o projekcie wybranym do dofinansowania. ION udostępnia dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez Wnioskodawców na zasadach określonych w art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
6. Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112).
7. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów finansowanych z udziałem środków europejskich, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

## PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

### § 7.

1. Wnioskodawcą może być podmiot:

który w ostatnich trzech latach kalendarzowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie prowadził udokumentowaną działalność szkoleniową z zakresu cyberbezpieczeństwa w niżej wskazanych wszystkich 10 kluczowych obszarach, realizowaną na zlecenie innych podmiotów, o łącznej wartości co najmniej 1 mln zł, skierowaną do co najmniej 1000 uczestników (w sumie):

- 1) Bezpieczeństwo fizyczne (Physical Security);

---

<sup>1</sup> Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiążący kurs euro publikowany jest na stronie: [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_pl](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_pl)

- 2) Bezpieczeństwo sieci (Network Security);
- 3) Bezpieczeństwo informacji (Information Security);
- 4) Bezpieczeństwo aplikacji (Application Security);
- 5) Bezpieczeństwo operacyjne (Operational Security);
- 6) Bezpieczeństwo punktów końcowych (Endpoint Security);
- 7) Bezpieczeństwo chmury (Cloud Security);
- 8) Bezpieczeństwo mobilne (Mobile Security);
- 9) Bezpieczeństwo danych (Data Security);
- 10) Podstawy prawne oraz podstawowe informacje z zakresu przepisów RODO podmiotów leczniczych i ochrony wrażliwych danych medycznych.

## PARTNERSTWO

### § 8.

1. W Naborze partnerstwo ma charakter **opcjonalny** (nie jest warunkiem udziału w Naborze).
2. Wybór Partnera/Partnerów musi odbyć się przed złożeniem Wniosku, natomiast zawarcie Umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a Partnerem lub Partnerami musi nastąpić przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu. Prawidłowość postępowania przy nawiązywaniu i realizacji partnerstwa będzie podlegała weryfikacji przez ION przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu, a następnie podczas realizacji projektu.
3. Wymagania dotyczące partnerstwa są określone w szczególności w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz Zasadach finansowania FERS. Wnioskodawca jest zobowiązany stosować je łącznie.

## UCZESTNICZY PROJEKTU (OPIS GRUPY DOCELOWEJ)

### § 9.

1. Grupą docelową Projektu oraz uczestnikami projektu będą pracownicy **publicznego** systemu ochrony zdrowia:
  - farmaceuci pracownicy aptek,
  - kadry podmiotów świadczących usługi zdrowotne (w tym m.in. kadra medyczna, pracownicy działów IT, kadry organizacyjne, administracyjne, zarządzające),
  - pracownicy jednostek podległych, nadzorowanych przez Ministerstwo Zdrowia oraz Ministerstwa Zdrowia.
3. Dokumentami w oparciu, o które ION będzie weryfikowała kwalifikowalność uczestników projektu – będą standardowe dokumenty takie jak formularz zgłoszeniowy, deklaracja przystąpienia do projektu.

## WSKAŹNIKI PROJEKTU

### § 10.

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników określonych dla naboru w RPD i SZOP FERS, co musi zostać uwzględnione w zapisach Wniosku w części Wskaźniki projektu. Definicje wskaźników można znaleźć pod linkiem:

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

2. Wskaźniki przewidziane dla Naboru określono w **załączniku nr 2** do Regulaminu.
3. W ramach Wniosku złożonego w odpowiedzi na Nabór Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać wszystkie wskaźniki wspólne kluczowe wskazane w **załączniku nr 2** do Regulaminu.
4. Uwzględnienie wskaźników wspólnych kluczowych (**wybranie z listy rozwijanej w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS**) jest **obligatoryjne**, przy czym Wnioskodawca we Wniosku może przypisać im wartość docelową „0”.
5. Wnioskodawca we Wniosku ma możliwość zdefiniowania własnych dodatkowych wskaźników projektowych.
6. Dodatkowe wskaźniki projektowe odnoszą się do specyfiki danego projektu i mierzą stopień realizacji danego zadania.
7. ION zaleca, aby liczba zdefiniowanych wskaźników własnych wynosiła 1 w ramach zadania.

## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### § 11.

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach niniejszego Naboru, może być wydatek niezbędny do realizacji celu projektu spełniający łącznie następujące warunki:
  - a) jest zgodny z przepisami prawa,
  - b) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie o dofinansowanie projektu,
  - c) spełnia warunki określone w programie FERS i SZOP FERS oraz Regulaminie,
  - d) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
  - e) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - f) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz z zasadami określonymi przez IZ FERS,
  - g) został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
  - h) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określany jest w Umowie o dofinansowanie projektu, przy czym nie może on być dłuższy niż końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach FERS, tj. 31 grudnia 2029 r.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności i Umowie o dofinansowanie projektu.
4. Projekt wybrany do dofinansowania rozliczany będzie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. **ION nie dopuszcza możliwości rozliczania wydatków w przedmiotowym Naborze na podstawie metod uproszczonych z zastrzeżeniem § 13 ust. 4 i 5.**

5. W ramach przedmiotowego Naboru **niekwalifikowalne są wydatki dot. cross-financingu.**

## KOSZTY BEZPOŚREDNIE

### § 12.

1. Budżet projektu zawiera wydatki planowane do poniesienia przez Beneficjenta w celu realizacji projektu.
2. Sporządzany budżet ma postać **budżetu zadaniowego**, co oznacza, że Wnioskodawca przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania.
3. Wnioskodawca zobligowany jest do stosowania Standardu cen rynkowych, który stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Przy konstruowaniu budżetu projektu Beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w podrozdziale 2.2 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności.
5. Planując wydatki, Beneficjent kieruje się w szczególności racjonalnością i efektywnością, nie zapominając jednocześnie o konieczności efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazanych w projekcie, jak i na poziomie całego projektu.
6. Wydatki powiązane są z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie, a uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu w odpowiedniej wysokości należy zawrzeć we Wniosku składanym przez Wnioskodawcę w części „Uzasadnienie wydatków”. W szczególności dotyczy to dużych zamówień planowanych pod jedną pozycją w szczegółowym budżecie projektu, które mogą wzbudzać wątpliwość osób oceniających Wnioski oraz IP.
7. Należy też pamiętać, że wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia Beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we Wniosku na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Może się bowiem okazać, że np. z przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy to zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności), faktyczna wartość usługi będzie odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu.
8. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku jest zatwierdzony Wniosek. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
9. Katalog wydatków niekwalifikowalnych określają Wytuczne dotyczące kwalifikowalności (podrozdział 2.3). Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona Umowy o dofinansowanie projektu.

## KOSZTY POŚREDNIE

### § 13.

1. Główne zasady kwalifikowalności kosztów pośrednich w projektach ze środków UE opisano w podrozdziale 3.12 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieregulowanym w Wytucznych dotyczących kwalifikowalności stosuje się zapisy Zasad finansowania.

2. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych.
3. **Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym.** Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.
4. **Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie w formule kosztów uproszonych jako stawka ryczałtowa,** której poziom procentowy jest określony w Umowie o dofinansowanie projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu.
5. Dla projektów EFS+ obowiązują cztery stawki ryczałtowe kosztów pośrednich, których wysokość zależy od wartości kosztów bezpośrednich w projekcie. Dla projektów o wartości kosztów pośrednich:
  - a) do 830 tys. PLN – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich,
  - b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 PLN – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich,
  - c) powyżej 1 740 000 do 4 550 000 PLN – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich,
  - d) powyżej 4 550 000 PLN – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich projektu.
6. Warunkiem kwalifikowania kosztów pośrednich jest prawidłowa realizacja projektu. W przeciwnej sytuacji, w przypadku notorycznych opóźnień w realizacji zadań przez Beneficjenta m.in. na skutek powtarzalnych błędów w rozliczaniu i sprawozdawaniu z projektu oraz niewłaściwego wywiązywania się z pozostałych obowiązków Beneficjenta, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, stosowany może być mechanizm nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie.
7. Decyzję o nałożeniu korekty podejmuje właściwa instytucja, zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie projektu (stanowiącej **załącznik nr 4** do Regulaminu).
8. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

## PERSONEL PROJEKTU

### § 14.

1. Główne zasady kwalifikowalności wynagrodzeń personelu w projektach ze środków UE opisano w podrozdziale 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności stosuje się zapisy Zasad finansowania. Jednocześnie wydatki te muszą być zgodne z przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.) lub innymi przepisami właściwymi dla danej grupy zawodowej.
2. We Wniosku Wnioskodawca wskazuje:
  - a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
  - b) uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji,

- c) przekrojowego zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach.
3. Dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie dodatku zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w Zasadach finansowania.
4. ION określa maksymalny poziom kwalifikowalności dodatku, który nie przekracza 40% wynagrodzenia podstawowego, które należy rozumieć zgodnie regulaminem wynagradzania w danym podmiocie, obejmuje ono składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę do wyliczenia wysokości dodatku, zgodnie z obowiązującymi przepisami; przekroczenie limitu 40% uzasadnione będzie wtedy, gdy będzie wynikać z aktów prawa powszechnie obowiązującego, o ile stanowią one o maksymalnej wysokości dodatku dla danej grupy zawodowej.

## PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG

### § 15.

1. W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR podatek od towarów i usług (VAT), bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu jest kosztem kwalifikowalnym.
2. W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczenia podatku VAT.

## ROZLICZANIE WYDATKÓW PROJEKTOWYCH

### § 16.

1. Rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie dokonuje się na podstawie wniosków o płatność, składanych przez Beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w Umowie o dofinansowanie projektu oraz wytycznych, w szczególności Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia ION każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego Naboru za pośrednictwem CST2021.
3. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

## SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

### § 17.

1. Nabór Wniosków rozpocznie się 2 stycznia 2025 r. a zakończy 11 lutego 2025 r. Termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem Wniosek zostanie złożony w CST2021. Po tym terminie system SOWA EFS automatycznie zamknie nabór (nie będzie możliwe przesłanie Wniosku). Jednocześnie ION informuje, że wsparcie techniczne SOWA EFS jest udzielane w godzinach 8:00-16:00, od poniedziałku do piątku.
2. Za datę wpływu Wniosku uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej Wniosku w systemie SOWA EFS.
3. Wniosek musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS. SOWA EFS dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem:

<https://sowa2021.efs.gov.pl/>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawca zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla Wnioskodawców/Beneficjentów*, która jest dostępna w SOWA EFS w zakładce *Pomoc*. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS* znajduje się w systemie SOWA EFS <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.

4. Wniosek sporządza się na obowiązującym formularzu, wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS w ramach utworzonego przez ION Naboru.
5. Wnioskodawca w Naborze może złożyć 1 Wniosek.
6. Wniosek musi być złożony przez osobę prawidłowo umocowaną do reprezentacji Wnioskodawcy.
7. Wnioskodawca składając Wniosek może zastrzec, które informacje zawarte we Wniosku stanowią prawnie chronioną tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Po przesłaniu Wniosku do ION w systemie SOWA EFS pojawia się informacja o numerze Wniosku i sumie kontrolnej, które są nadawane automatycznie w momencie przesyłania do odpowiedniej instytucji, a także data złożenia Wniosku.
9. Wniosek, który został przesłany do ION i otrzymał status „Przesłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez Wnioskodawcę. Możliwe jest wystąpienie Wnioskodawcy do ION o zwrot Wniosku w SOWA EFS. Wnioskodawcy na każdym etapie oceny przysługuje prawo wystąpienia do ION (wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS) o wycofanie złożonego przez siebie Wniosku z dalszych etapów procedury ubiegania się o udzielenie dofinansowania.
10. W przypadku złożenia oświadczenia o wycofaniu Wniosku złożonego w Naborze, ION w terminie 7 dni przekazuje Wnioskodawcy informację (wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS) o wycofaniu złożonego Wniosku z dalszych etapów procedury ubiegania się o dofinansowanie.

## UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

### § 18.

1. Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej ION dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawy Wniosku w zakresie określonym w wezwaniu. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
2. ION w trakcie uzupełniania lub poprawiania Wniosku zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.
3. W razie stwierdzenia we Wniosku braków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów horyzontalnych Wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić Wniosek tylko w zakresie wskazanym przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z zasadami określonymi w postanowieniach § 23 Negocjacje.
4. Zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we Wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

## KOMISJA OCENY PROJEKTÓW I EKSPERCI

### § 19.

1. Za przeprowadzenie oceny Wniosku odpowiada ION.
2. Rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosku dokonuje KOP, powołana przez ION, działająca na podstawie odrębnego regulaminu, tj. Regulaminu pracy KOP, stanowiącego **załącznik nr 5** do Regulaminu, zwanego dalej „Regulaminem pracy KOP”.

3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący, Sekretarz, a w razie potrzeby również ich zastępcy oraz członkowie. Członkami KOP są pracownicy ION (obligatoryjnie) oraz eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej (fakultatywnie).
4. Wszystkie osoby uczestniczące w ocenie Wniosku zobowiązane są do zachowania poufności danych i informacji zawartych we Wniosku oraz w dokumentach wytworzonych w trakcie oceny i Naboru.
5. Przed przystąpieniem do oceny Wniosku wszystkie osoby uczestniczące w pracach KOP podpisują deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu pracy KOP oraz oświadczenie o bezstronności:
  - a) w przypadku pracowników ION, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu pracy KOP,
  - b) w przypadku ekspertów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu pracy KOP.
6. Ocena Wniosku może być dokonywana w trybie niestacjonarnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Tryb i szczegółowy zakres oraz zasady pracy, w tym zasady prowadzenia oceny przez KOP reguluje Regulamin pracy KOP.
8. W ocenie Wniosku mogą brać udział eksperci zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 3.

## PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTU

### § 20.

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektu przez projekty uczestniczące w Naborze dokonuje KOP zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. ION powołuje KOP dla danego Naboru. KOP ocenia Wnioski w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektu zatwierdzonych przez KM FERS.
2. Ocena merytoryczna każdego z projektów ocenianych w Naborze przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP.
3. Termin na jej przeprowadzenie<sup>2</sup> zależy od liczby Wniosków złożonych w Naborze:
  - a) od 1 do 200 Wniosków – nie więcej niż 60 dni;
  - b) od 201 do 400 Wniosków – maksymalnie 90 dni;
  - c) więcej niż 400 Wniosków – maksymalnie 120 dni.
4. Procedura oceny składa się z następujących etapów:
  - 1) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1,
  - 2) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych,
  - 3) trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących;
  - 4) etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają skierowania do tego etapu).

---

<sup>2</sup> Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.



5. Pierwszy etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Oceniający sprawdza, czy projekt spełnia przypisane mu kryteria 0 – 1 i przypisuje im wartości „tak” lub „nie”.
6. W ramach pierwszego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:
  - a) skierowany do kolejnego etapu oceny,
  - b) oceniony negatywnie.
7. Drugi etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych, które są weryfikowane w systemie: "tak", "nie" i „do negocjacji”. Oceniający weryfikuje kryteria dostępu w systemie: – „tak, „nie”, natomiast kryteria horyzontalne w systemie: „tak”, „nie” i „do negocjacji”.
8. W ramach drugiego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:
  - a) skierowany do kolejnego etapu oceny,
  - b) oceniony negatywnie.
9. Trzeci etap oceny merytorycznej polega na ocenie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał Wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo maksymalnie 32 punkty, jeśli projekt spełnia kryteria premiujące na zasadach określonych w niniejszym Naborze.
10. W ramach trzeciego etapu oceny merytorycznej projekt może zostać:
  - a) wybrany do dofinansowania,
  - b) skierowany do etapu negocjacji,
  - c) oceniony negatywnie.
11. Każdorazowo po zakończeniu danego etapu oceny, ION przekazuje do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS informację o wyniku oceny. W przypadku negatywnej oceny informacja ta zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz pouczenie o możliwości złożenia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
12. Każdorazowo po zakończeniu danego etapu oceny informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu będzie niezwłocznie publikowana przez ION również na stronie internetowej ION oraz na portalu.
13. Szczegółowy opis procedury oceny dla poszczególnych etapów, wymienionych powyżej określa §6 Regulaminu pracy KOP.

## **§ 21.**

1. Ocena merytoryczna sporządzana jest na karcie oceny stanowiącej załącznik nr 5,6 i 7 do Regulaminu pracy KOP i obejmuje sprawdzenie, czy Wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektu, w tym kryteria dostępu przyjęte przez KM FERS
2. **Ogólne kryteria wyboru projektu:**
  - A. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
  - B. kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
  - C. kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający)**Szczegółowe kryteria wyboru projektu:**
  - D. kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),

E. kryteria premiujące oceniane punktowo.

3. **A. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia).**

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu wartości „tak” albo „nie”, w systemie 0-1. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje oceną negatywną projektu.

4. **B. kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia).**

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy.

Lista kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 i horyzontalnych określonych dla Naboru stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. **C. kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).**

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących). Aby projekt został oceniony pozytywnie i mógł zostać skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie, tj. musi uzyskać min. 60% punktów możliwych do zdobycia za dane kryterium, a suma wszystkich punktów przyznanych za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów. Przyznanie poniżej 60% punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

Lista kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo określonych dla Naboru stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. **D. kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia).**

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje oceną negatywną projektu.

7. **E. kryteria premiujące oceniane punktowo.**

Projekt może otrzymać maksymalnie 32 punkty za spełnienie kryteriów premiujących. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych. ION nie dopuszcza możliwości uzupełnienia lub poprawy przedmiotowych kryteriów.

Kryteria dostępu i premiujące zawarte są w fiszce Naboru stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

**§ 22.**

1. Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie z Regulaminem pracy KOP.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 publikowana jest również na stronie internetowej ION oraz na portalu.

## NEGOCJACJE

**§ 23.**

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu trzeciego etapu oceny merytorycznej Wniosku.
2. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części Wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektu, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej.
3. Negocjom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1, kryteria dostępu i premiujące.
4. Negocjacje są prowadzone<sup>3</sup>:
  - a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę albo
  - b) w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji - w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest alokacja na dofinansowanie wszystkich projektów skierowanych do negocjacji.
5. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny.

Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie.
6. Niepodjęcie negocjacji w terminie określonym przez ION skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.
7. Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji.
8. Do tego etapu są zaangażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów.
9. Negocjacje prowadzone są elektronicznie za pośrednictwem SOWA EFS.
10. Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.
11. W uzasadnionych przypadkach ION dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ustnych.
12. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.
13. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do Wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego.
14. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.
15. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.
16. ION może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w Naborze, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu w Naborze.
17. W przypadku negatywnego wyniku negocjacji członek KOP je prowadzący w karcie weryfikacji odnotowuje niespełnienie kryterium negocjacyjnego.
18. ION niezwłocznie przekazuje tę informację wraz z kartą weryfikacji do Wnioskodawcy oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

---

<sup>3</sup> Postanowienie niniejszego ustępu ma charakter ogólny i dotyczy danego Naboru tylko w zakresie, w jakim odpowiada zasadom prowadzenia Naboru określonym w Regulaminie.

19. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:
- a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
  - b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
  - c) do Wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
20. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## ROZSTRZYgniĘCIE NABORU

### § 24.

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga Nabór, publikując niezwłocznie na swojej stronie internetowej [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, tj. informację o projekcie wybranym do dofinansowania wraz z informacją o wysokości przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania oraz informację o projektach ocenionych negatywnie. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim zawiera co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. Ponadto ION publikuje wraz powyższą informacją informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.
2. Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny.
3. W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.
4. Kolejność zastosowania kryteriów rozstrzygających:
  - 1) Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu,
  - 2) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji grupy docelowej,
  - 3) Prawdliwość budżetu projektu,
  - 4) Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (jeżeli dotyczy).
5. Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.
6. ION po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
7. ION upublicznia na swojej stronie internetowej <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> również kolejne wersje informacji o której mowa w ust. 1, w przypadku jej zmiany.
8. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej.
9. ION ma obowiązek aktualizacji informacji w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanek do jej dokonania.

10. ION zamieszcza w niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania lub w przypadku braku przyznania dofinansowania dokonuje zmiany informacji.

## ŚRODKI ODWOŁAWCZE

### § 25.

1. Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu.
4. Negatywna ocena projektu oznacza, że projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektu i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania.
5. Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy wdrożeniowej oraz treścią Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 nr FERS/MZ/2023/1, zawartego w Warszawie w dniu 9 stycznia 2023 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia, instytucją, która rozpatruje protest jest ION, jako pełniąca funkcję IP FERS.
6. Protest zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
7. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. tj.
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
  - 3) numer Wniosku,
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 7 pkt.1-3 i 6, ION wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu ION przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście ION, może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
10. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
11. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury

odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

13. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów oznacza, że środki zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem<sup>4</sup> oraz wybrane do dofinansowania<sup>5</sup>.
14. W sytuacji, kiedy z Wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania Umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, środki pierwotnie uznane za wyczerpane, są uwalniane i ponownie dostępne<sup>6</sup>.
15. ION rozpatruje protest w terminie i zakresie opisanym w art. 68 ustawy wdrożeniowej oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej.
16. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.
17. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego Wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
18. Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę Wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.
19. Końcową oceną projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo i/lub kryteriów premiujących ustalaną w wyniku procedury odwoławczej jest suma:
  - średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen Wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz
  - średniej arytmetycznej z uwzględnieniem punktacji ustalonej w wyniku rozpatrzenia protestu w zakresie tych części Wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej.
20. Wynik rozpatrzenia protestu przekazywany jest Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia protestu. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest).
21. Sądowy etap procedury odwoławczej regulują art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.
22. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Departament Oceny Inwestycji Ministerstwa Zdrowia.
23. Dopuszczalne formy złożenia protestu to:

---

<sup>4</sup> Objęte dofinansowaniem, czyli takie, które w świetle art. 61 ust. 1 ustawy najpierw zostały wybrane do dofinansowania, a następnie z ich Wnioskodawcami podpisane zostały umowy o dofinansowanie projektu albo podjęte zostały decyzje o dofinansowaniu projektu.

<sup>5</sup> Mowa o projektach wybranych do dofinansowania, które nie zostały jeszcze objęte dofinansowaniem na podstawie umów o dofinansowanie projektu.

<sup>6</sup> Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w działaniu albo kategorii regionu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, o której mowa w art. 77 ust. 2 ustawy. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.

- 1) przekazanie drogą pocztową lub kurierską na adres:  
Kancelaria Ministerstwa Zdrowia Departament Oceny Inwestycji  
ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa,
- 2) dostarczenie osobiście w zamkniętej kopercie na Dziennik podawczy MZ,
- 3) przekazanie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) Elektroniczna skrzynka podawcza: /8tk37sxx6h/SkrytkaESP.

## UMOWA O DOFINANSOWANIE

### § 26.

1. Zasady finansowania projektu określa Umowa o dofinansowanie projektu, SZOP FERS oraz wytyczne, w szczególności Wytyczne dotyczące kwalifikowalności.
2. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu ma charakter ramowy co oznacza, że może podlegać modyfikacjom. Ostateczny wzór zostanie udostępniony podmiotowi, którego projekt został wybrany do dofinansowania.
4. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana będzie w formie dokumentu elektronicznego. Beneficjent zapewnia, aby osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta przy zawarciu Umowy o dofinansowanie projektu posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
5. Podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu jest możliwe wyłącznie, gdy:
  - 1) projekt wybrany do dofinansowania spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
  - 2) Wnioskodawca w terminie 60 dni od poinformowania przez ION o pozytywnym wyniku oceny, przekaże wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu, tj.:
    - a. pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu będą podpisywane przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania są co najmniej dwie osoby),
    - b. oświadczenia w zakresie tego, że Umowa/porozumienie o partnerstwie/aneks zostały podpisane przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu jeśli dotyczy,
    - c. dokumentacji dotyczącej wyboru partnera w otwartym naborze, celem potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z art. 39 *ustawy wdrożeniowej* – jeśli dotyczy,
    - d. zatwierdzonego sprawozdania finansowego za zamknięty rok obrotowy (odpowiednio do danych wskazanych we Wniosku) w zakresie obejmującym 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 we Wniosku (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych),
    - e. w przypadku projektu partnerskiego Umowę partnerstwa,
    - f. 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,
    - g. oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem, że w projektach o wartości poniżej 5 mln

EUR, nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT,

- h. harmonogram płatności – sporządzony zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu,
  - i. wypełniony wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem sporządzony zgodnie ze wzorem załącznika nr 7 do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu,
  - j. informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego (jeśli dotyczy), na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego,
  - k. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami przez Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych),
  - l. zaświadczenia z US o niezaleganiu w płaceniu podatków przez Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych),
  - m. zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności osób podpisujących Umowę o dofinansowanie projektu w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych),
  - n. pisemne potwierdzenie (w formie podpisanego oświadczenia), że projekt spełnia wszystkie kryteria Naboru na dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu.
6. ION może wezwać Wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione w ust. 5 pkt 2 dokumentów, jeśli ze względu na specyfikę projektu i/lub Wnioskodawcy okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania Umowy o dofinansowanie projektu. ION może również zgłaszać uwagi i prosić o poprawę dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu.
7. Dokumenty wymagające podpisów ze strony Wnioskodawcy, są podpisane elektronicznie przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
8. Jeżeli w terminie określonym w piśmie wzywającym do złożenia załączników wymaganych do zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 2 i ust. 6, Wnioskodawca nie złoży niezbędnych dokumentów, ION zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu.
9. Umowa o dofinansowanie nie może być zawarta, w przypadku, gdy:
- a. Wnioskodawca nie dokonał czynności, które należy dokonać przed zawarciem Umowy o dofinansowanie projektu, tj. nie przekazał dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu w terminie, o którym mowa w ust.5 pkt 2.
  - b. Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c. Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania,
  - d. doszło do unieważnienia Postępowania,
  - e. zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu.
10. Przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie ION ma prawo przeprowadzić weryfikację, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania Umowy o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca może być wezwany przed zawarciem Umowy o dofinansowanie do podjęcia dodatkowych czynności. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu.



## ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

### § 27.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu jest jedna z form wskazana w Rozporządzeniu w sprawie zaliczek.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zaliczek zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku, gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln PLN.
3. W przypadku realizacji przez Beneficjenta w tym samym czasie na podstawie umów z jedną instytucją w ramach jednego programu finansowanego z udziałem środków europejskich kilku projektów finansowanych z udziałem środków EFS+, wartości dofinansowania sumują się. W konsekwencji, zabezpieczenie Umowy o dofinansowanie projektu, którego dofinansowanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej Umowy o dofinansowanie projektu jest ustanawiane tak, jakby wartość zaliczek wynosiła co najmniej 10 mln PLN.
4. Sumowanie, o którym mowa powyżej dotyczy wyłącznie projektów, które są lub mają być realizowane. Do limitu 10 mln PLN nie wlicza się projektów, które Beneficjent zakończył i całkowicie rozliczył pod względem kasowym.
5. Jako zaliczkę należy rozumieć całkowitą wartość dofinansowania przyznanego na realizację projektu FERS. Zatem przy określaniu rodzaju zabezpieczenia nie należy uwzględniać kwoty faktycznie wypłaconych w danym czasie transz zaliczek, ale łączną wartość dofinansowania określoną w Umowie o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln PLN Beneficjent wnosi tzw. twarde zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie zaliczek.
7. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
8. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest m.in. Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

## UNIEWAŻNIENIE NABORU

### § 28.

1. ION może unieważnić Postępowanie w przypadku, gdy:
  - 1) w terminie składania Wniosków nie złożono żadnego Wniosku lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie Postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z ww. przesłanek. ION określa, czy zmiana okoliczności jest na tyle istotna, aby spowodować, że dalsze prowadzenie Postępowania, a następnie w jego wyniku zawarcie Umowy o dofinansowanie nie leży w interesie publicznym.
3. Unieważnienie Postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 pkt. 2 lub 3.
4. ION unieważnia Postępowanie po wcześniejszym uzgodnieniu z IZ FERS.
5. ION nie może unieważnić Postępowania z powodu przesłanki z ust.1 pkt. 1, jeśli złożono przynajmniej jeden Wniosek.

6. Zawarcie w wyniku Postępowania przynajmniej jednej Umowy o dofinansowanie projektu (podjęcie przynajmniej jednej decyzji o dofinansowaniu) oznacza, że ION nie może już unieważnić Postępowania. Zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu (podjęcie decyzji o dofinansowaniu) oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek unieważnienia z ust.1. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania Wnioskodawcy nie mogą być traktowani pod tym względem odmiennie.
7. Okoliczności rzutujące na celowość prowadzenia Postępowania, które bada ION w związku z ust.1 pkt. 2, muszą wiązać się z celami jakie ma realizować projekt wybierany w danym Postępowaniu.
8. ION ustala, czy zmiana okoliczności faktycznie zaistniała. Do unieważnienia Postępowania nie wystarcza tylko możliwość jej zaistnienia.
9. ION określa, czy zmiana okoliczności jest na tyle istotna, aby spowodować, że dalsze prowadzenie Postępowania, a następnie w jego wyniku zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu (podjęcie decyzji o dofinansowaniu) nie leży w interesie publicznym. Oznacza to, że ION bierze pod uwagę przede wszystkim uwarunkowania społeczno- ekonomiczne i otoczenie, w którym realizowany jest program FERS. Może być to sytuacja, w której trwające Postępowanie zakłada dofinansowanie określonych projektów, ale niespodziewane wydarzenie powoduje, że środki te mogą być wykorzystane na pilniejsze potrzeby (społeczne, gospodarcze itp.), które mogą być finansowane w ramach programu FERS. Może być to również sytuacja, w której właściwa instytucja rezygnuje z dofinansowania projektów, których realizacja nie byłaby celowa albo byłaby mniej efektywna ze względu na nowe uwarunkowania.
10. ION musi również ustalić, czy zmiany okoliczności, w jakich prowadzi Postępowanie, nie można było wcześniej przewidzieć. Podstawą tych ustaleń jest należyta staranność.
11. Wystąpienie niemożliwej do usunięcia wady prawnej w Postępowaniu rodzi ryzyko zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu, które w wyniku tego, że Postępowanie jest obciążone wadą prawną, również będą obciążone wadą prawną.
12. Informację o unieważnieniu Postępowania ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja musi zawierać wyjaśnienie przyczyn unieważnienia. ION ma na to 7 dni od unieważnienia.
13. Informacja o unieważnieniu Postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie Postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 29.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej, prawa unijnego i krajowego a także odpowiednich wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania ION o każdej zmianie danych adresowych (w tym teleadresowych) oraz danych osobowych osób wskazanych do kontaktów w sprawie Wniosku. Doreczenia na ostatni wskazany przez Wnioskodawcę adres uważa się za skutecznie dostarczone.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str.1, z późn. zm.).
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach Postępowania przez:

- a. Ministra Zdrowia - zawarte są w klauzuli stanowiącej **załącznik nr 8a** do Regulaminu oraz
- b. Instytucję Zarządzającą - zawarte są w klauzuli stanowiącej **załącznik nr 8b** do Regulaminu.

## **ZAŁĄCZNIKI**

Załączniki do Regulaminu dla naboru konkurencyjnego pn. *Podniesienie kompetencji przedstawicieli i przedstawicielek zawodów związanych z ochroną zdrowia w zakresie zasad cyberbezpieczeństwa* są integralną częścią Regulaminu.

**Załącznik nr 1** - Lista kryteriów merytorycznych i horyzontalnych określonych dla naboru konkurencyjnego;

**Załącznik nr 2** - Lista wskaźników obowiązkowych w projekcie przewidzianych dla naboru konkurencyjnego;

**Załącznik nr 3** - Zestawienie standardu i cen rynkowych;

**Załącznik nr 4** - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu;

**Załącznik nr 5** - Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów;

**Załącznik nr 6** - Fiszka dla konkurencyjnego naboru nr FERS.01.13-IP.07-001/25 stanowiąca Załącznik nr 5 do uchwały nr 112 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 z dnia 28 listopada 2024 roku;

**Załącznik nr 7** - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku;

**Załącznik nr 8a** - Klauzula informacyjna Ministra Zdrowia;

**Załącznik nr 8b** - Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej.