



REGULAMIN KONKURSU
NR ABM/2023/6
NA OPRACOWANIE I REALIZACJĘ
AUTORSKIEGO PROGRAMU STUDIÓW
PODYPLOMOWYCH Z ZAKRESU NAUK
BIOMEDYCZNYCH



KONKURS NA OPRACOWANIE I REALIZACJĘ
AUTORSKIEGO PROGRAMU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
Z ZAKRESU NAUK BIOMEDYCZNYCH



Spis treści

1. INFORMACJE PODSTAWOWE	6
1.1. Podstawa prawna.....	6
1.2. Cel i uzasadnienie realizacji Konkursu.....	6
1.3. Kwota przeznaczona na Konkurs.....	8
1.4. Podmioty uprawnione do składania Wniosków.....	8
1.4.1. Konsorcjum.....	9
1.4.1.1 Procedura wyboru Konsorcjanta.....	9
1.4.1.2. Zasady rozliczania z Konsorcjantami.....	10
1.4.2. Grupa docelowa.....	11
1.4.3. Wymagania wobec Organizatora Studiów podyplomowych.....	11
1.5. Sposób składania Wniosków.....	12
1.6. Terminy.....	12
1.7. Zasady finansowania Projektów w Konkursie.....	13
1.7.1. Katalog kosztów kwalifikowanych.....	14
1.7.2. Koszty kwalifikowalne związane z wynagrodzeniami.....	16
1.7.3. Koszty pośrednie.....	17
1.7.4. Katalog kosztów niekwalifikowalnych.....	17
1.7.5. Ogólne wytyczne dotyczące projektowania budżetu Projektu.....	18
1.7.6. Zasady udzielania zamówień.....	18
1.7.7. Sposób przekazywania środków.....	24
1.7.8. Zasady rozliczania Projektu.....	25
2. ZADANIA W PROJEKCIE	27
3. KRYTERIA I PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW	28
3.1. Kryteria formalne.....	30
3.2. Kryteria merytoryczne.....	32
3.2.1. Kryteria ustawowe.....	33
3.2.2. Kryteria szczegółowe.....	36
3.2.3 Kryteria premiujące.....	37
4. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU I INFORMACJA O REKOMENDOWANIU PROJEKTU DO FINANSOWANIA	39
5. PROTEST	39
6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40

Słownik pojęć i skrótów:



- 1) **ABM, Agencja** – Agencja Badań Medycznych;
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, który zawarł z ABM umowę na realizację i finansowanie Projektu;
- 3) **Biomedycyna** – dziedzina medycyny oparta na zasadach nauk biologicznych, biochemicznych, biofizycznych i biotechnologicznych wykorzystująca wiedzę na temat wpływu czynników biologicznych na zdrowie człowieka. Biomedycyna znajduje zastosowanie zarówno w zapobieganiu, diagnostyce jak i leczeniu chorób, a także w regulacjach prawnych w odniesieniu do zagadnień etycznych;
- 4) **CWBK** – Centrum Wsparcia Badań Klinicznych; wyspecjalizowana jednostka, funkcjonująca w modelu usług wspólnych, zapewniająca kompleksowe i systemowe wsparcie realizacji zarówno komercyjnych jak i niekomercyjnych badań klinicznych, posiadająca odpowiednią infrastrukturę, uporządkowaną efektywną strukturę organizacyjną, jasno określone procesy opisane w procedurach operacyjnych zapewniające funkcjonalność, ciągłość i integralność działań CWBK, odpowiednie rozwiązania systemowe, w tym narzędzia IT, służące do efektywnego zarządzania procesami w CWBK, skuteczny Public Relations – m.in. informacje w mediach, serwisach społecznościowych;
- 5) **Dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przyjętych przez Agencję za dni wolne od pracy, o których Agencja powiadomi Wnioskodawcę z odpowiednim wyprzedzeniem. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach bez sprecyzowania czy dotyczą dni roboczych czy dni kalendarzowych, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe;
- 6) **Kamień milowy** – zdarzenie (nie czynność) w trakcie realizacji Projektu, które określa osiągnięcie etapu w harmonogramie Projektu oraz konieczność szczegółowej weryfikacji postępów i zasadności dalszych prac. Kamienie milowe powinny być mierzalne i powinny być powiązane z ważnymi (krytycznymi) terminami w Projekcie, które mają wpływ na dalszy przebieg Projektu;
- 7) **Konkurs** – należy przez to rozumieć ogłoszony i przeprowadzony przez Agencję nabór Wniosków;
- 8) **Konsorcjant** – podmiot, niebędący osobą fizyczną, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie w ramach Konsorcjum Projekt, na warunkach określonych w Umowie Konsorcjum. Konsorcjant realizuje wraz z Liderem Konsorcjum oraz pozostałymi Konsorcjantami Projekt, w tym bierze udział w zarządzaniu, a także realizacji istotnych zadań zaplanowanych w Projekcie;
- 9) **Konsorcjum** – grupa podmiotów, o których mowa w pkt 1.4.3 Regulaminu, utworzona w celu wspólnej realizacji Projektu, działająca na podstawie zawartej Umowy Konsorcjum, w istotnym zakresie zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu;
- 10) **Lider Konsorcjum** – podmiot wymieniony w art. 17 ust. 1 pkt. 1 i 2 Ustawy, niebędący osobą fizyczną, działający w imieniu własnym oraz w imieniu oraz na rzecz Konsorcjantów na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa, które zostało mu udzielone w Umowie Konsorcjum. Liderem konsorcjum musi być podmiot wymieniony w punkcie 1.4 Regulaminu.
- 11) **Kształcenie asynchroniczne** – kształcenie, które polega na pracy z materiałami dydaktycznymi opublikowanymi na platformach e-learningowych wspierających kształcenie na odległość, bez konieczności jednoczesnego uczestniczenia w sesjach z wykładowcą;



- 12) **Nauki biomedyczne** – nauki obejmujące zastosowanie zasad fizycznych, chemicznych, matematycznych oraz pokrewnych do analizy problemów biologicznych, medycznych zdrowotnych i behawioralnych;
 - 13) **Okres realizacji Projektu** – czas realizacji Projektu; dotyczy zarówno zakresu rzeczowego, jak i finansowego;
 - 14) **Organizator Studiów podyplomowych** – podmiot określony w pkt. 1.4 Regulaminu odpowiedzialny za organizację i przeprowadzenie Studiów podyplomowych oraz realizację Projektu;
 - 15) **Prezes** – Prezes Agencji Badań Medycznych;
 - 16) **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta na podstawie umowy na realizację i finansowanie Projektu, o określonej kwocie finansowania, prowadzone w ustalonych ramach czasowych, obejmujące realizację zadań określonych we Wniosku;
 - 17) **Przewodniczący Zespołu Oceny Wniosków** – osoba wyznaczona zgodnie z art. 18 ust. 5 Ustawy przez Prezesa spośród członków Zespołu Oceny Wniosków;
 - 18) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Konkursu;
 - 19) **Studia podyplomowe/Studia** – studia realizowane zgodnie z przepisami art. 160, 163 i 164 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w ramach realizowanego Projektu;
 - 20) **System teleinformatyczny** – system, o którym mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, służący do realizacji procesu naboru Wniosków o finansowanie, do składania dokumentów umożliwiających monitorowanie, sprawozdawczość oraz weryfikację poprawnej realizacji Umowy (Raporty);
 - 21) **Umowa** – umowa o finansowanie Projektu wyłonionego w ramach Konkursu na Opracowanie i realizację autorskiego programu studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych;
 - 22) **Umowa Konsorcjum** – umowa zawarta między Liderem Konsorcjum oraz pozostałymi Konsorcjantami, realizującymi wspólnie Projekt. Umowa musi zostać zawarta przed złożeniem Wniosku i być w istotnym zakresie zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu;
 - 23) **Ustawa/Ustawa o ABM** – ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych;
 - 24) **Wniosek o dofinansowanie/Wniosek** – wniosek na realizację i finansowanie Projektu składany przez Wnioskodawcę w Konkursie za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego;
 - 25) **Wnioskodawca** – przez Wnioskodawcę rozumie się:
 - a) podmiot ubiegający się o finansowanie, określony w pkt. 1.4 Regulaminu (w przypadku Wnioskodawcy jednopodmiotowego),
 - b) Lidera Konsorcjum oraz Konsorcjantów łącznie, w imieniu i na rzecz których Lider Konsorcjum złożył Wniosek (w przypadku Wnioskodawcy wielopodmiotowego), przy czym Lider, musi mieć status podmiotu wymienionego w pkt. 1.4 Regulaminu, a Konsorcjanci spełniać warunki określone w art. 17 ust. 1 pkt. 1 i 2 Ustawy;
-



- 26) **Zarządzanie merytoryczne Projektem** – czynności wykonywane w określonym czasie w celu realizacji założeń Projektu. Zarządzanie merytoryczne Projektem zawiera między innymi etapy planowania, harmonogramowania, realizację i kontrolę zadań potrzebnych do osiągnięcia celów Projektu;
- 27) **Zespół Oceny Wniosków (ZOW)** – zespół powołany przez Prezesa do oceny Wniosków złożonych w ramach Konkursu zgodnie z art. 18 Ustawy;

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Konkurs numer ABM/2023/6 ogłaszany jest przez Agencję Badań Medycznych.

Agencja Badań Medycznych jest państwową osobą prawną, odpowiedzialną za rozwój badań naukowych w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu. ABM jest podmiotem, który ma za zadanie wspieranie procesów przyczyniających się do wzrostu innowacyjności systemu opieki zdrowotnej.

W związku z nowelizacją ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych, poszerzono zakres działalności Agencji, o możliwość inicjowania i rozwijania działań o charakterze edukacyjnym i szkoleniowym, **Agencja ogłasza konkurs na opracowanie i realizację autorskiego, innowacyjnego programu studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych.**

1.1. Podstawa prawna

Regulamin ustalany jest na podstawie art. 16 ust. 4 Ustawy. Zgodnie z Ustawą, Regulamin określa zasady i sposób wyłonienia Projektów rekomendowanych do finansowania. Regulamin jest dokumentem o charakterze instruktażowym, mającym na celu przekazanie potencjalnym realizatorom Projektów wszystkich informacji niezbędnych do ubiegania się o finansowanie. Dokument ten zawiera informacje na temat terminów, miejsca i formy składania Wniosków, wzoru Wniosku i dokumentów do niego dołączanych, wzoru Umowy, kryteriów wyboru Projektów wraz z podaniem ich znaczenia oraz wzór Umowy Konsorcjum

Wnioskodawcy przy konstruowaniu Wniosku oraz Beneficjenci realizujący Projekt są zobowiązani do przestrzegania **w szczególności** zasad określonych w następujących przepisach prawa:

Ustawy:

- Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych;
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rozporządzenia:

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów;
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.

1.2. Cel i uzasadnienie realizacji Konkursu

Dynamiczny rozwój medycyny i nauk pokrewnych stwarza konieczność szybkiego zdobywania specjalistycznej wiedzy. Kształcenie ustawiczne jest charakterystyczne dla współczesnych społeczeństw,

ponieważ pozwala na ciągły rozwój innowacyjności i aktywności w zakresie poszukiwania nowych możliwości i rozwiązań. Niski poziom zaangażowania w edukację, w sytuacji dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, stanowi wyzwanie dla instytucji tworzących system kształcenia, szczególnie w aspekcie proponowanych treści i narzędzi edukacyjnych, mając na celu zwiększenie atrakcyjności kierunków kształcenia i zaangażowania przyszłych oraz obecnych kadr w proces edukacji. Doksztalanie podejmowane w ciągu całego życia zawodowego, w szczególności w trybie nieobowiązkowym, jest podstawowym czynnikiem poprawy jakości kapitału ludzkiego, który obecnie stanowi główny warunek rozwoju społeczno-ekonomicznego, w tym sektora badań klinicznych.

W obecnym systemie edukacji, studia podyplomowe są formą kształcenia na poziomie akademickim, która dostosowuje się do potrzeb rynku pracy. Pozwalają one na uzupełnienie posiadanych kwalifikacji zawodowych czy naukowych, a także zdobycie nowej wiedzy i umiejętności w zakresie węższej specjalizacji.

Z perspektywy działalności Agencji Badań Medycznych, studia podyplomowe z zakresu nauk biomedycznych są odpowiedzią na zapotrzebowanie kadr medycznych na specjalistyczną wiedzę i praktyczne umiejętności w obszarze badań i rozwoju. Szczególnie ważne jest stworzenie możliwości kształcenia w zakresie innowacji i komercjalizacji w ochronie zdrowia, rozwoju leków i wyrobów medycznych, medycyny translacyjnej, niekomercyjnych i komercyjnych badań klinicznych, farmakokinetyki, farmakodynamiki, farmacji przemysłowej oraz bioetyki i prawa medycznego.

Dodatkową zaletą studiów podyplomowych jest to, że umożliwią one uzyskanie wiedzy i nowych kwalifikacji także tym osobom, których dotychczasowy program nauczania nie uwzględniał danego przedmiotu kształcenia. Wiedza i umiejętności, które studenci nabędą podczas specjalistycznych studiów przelożą się w przyszłości na lepszą jakość pracy personelu medycznego i zespołów badawczych, a tym samym na rozwój nauki. Ukończenie studiów podyplomowych jest także w niektórych przypadkach rozwiązaniem problemu braków kadrowych, dając możliwość przekwalifikowania, zgodnie z potrzebami rynku pracy. Dodatkowo, część osób korzystających z takiej formy kształcenia, z dużym prawdopodobieństwem będzie w przyszłości zatrudniona w Centrach Wsparcia Badań Klinicznych (CWBK) więc jest to także inwestycja w rozwój Polskiej Sieci Badań Klinicznych, którą tworzy Agencja Badań Medycznych.

Jednym z kierunków działalności Agencji Badań Medycznych jest inicjowanie i rozwijanie działań o charakterze edukacyjnym i szkoleniowym, w związku z czym dofinansowanie utworzenia specjalistycznych studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych przyniesie wiele korzyści zarówno obecnie, jak i w przyszłości, ograniczając lub całkowicie likwidując istniejące luki kompetencyjne wśród obecnych i przyszłych członków zespołów badawczych, tym samym wpisując się w cele Agencji.

Celem konkursu jest dofinansowanie **opracowania i realizacji autorskiego, innowacyjnego programu rocznych studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym** (zajęcia stacjonarne połączone z nauczaniem zdalnym) przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, publiczne uczelnie wyższe prowadzące kształcenie przynajmniej na jednym z kierunków: lekarski, lekarsko-dentystyczny, pielęgniarstwo, farmacja, ratownictwo medyczne oraz niepubliczne uczelnie prowadzące kierunek lekarski. Dopuszcza się możliwość składania Wniosków przez Konsorcjum utworzone w celu realizacji Projektu, przy czym Liderem Konsorcjum mogą być jedynie podmioty wymienione w pkt. 1.4 Regulaminu, natomiast Konsorcjantami - uczelnie publiczne utworzone przez organ państwa, w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.

Głównymi założeniami Konkursu jest opracowanie autorskiego, innowacyjnego programu Studiów podyplomowych jako narzędzia do poprawy efektywności kształcenia kadr medycznych i pokrewnych,

w tym rozwijania umiejętności pracy twórczej, rozwiązywania problemów, stosowania w praktyce uzyskanej wiedzy dzięki zajęciom praktycznym, innowacyjność rozumiana jest jako innowacja w metodologii i zakresie tematycznym prowadzonych Studiów podyplomowych. Realizacja opracowanego programu Studiów podyplomowych musi zakładać czas ich trwania na minimum 2 semestry obejmujące co najmniej 160 godzin dydaktycznych, przy czym dla studiów MBA minimum 350 godzin dydaktycznych i minimum 3 semestry, a minimalna liczba słuchaczy nie może być mniejsza niż 25 na edycję. Preferowanymi kierunkami Studiów podyplomowych są MBA w ochronie zdrowia z uwzględnieniem badań klinicznych; Innowacje i komercjalizacja w ochronie zdrowia; Rozwój leków i medycyna translacyjna; Edukacja medyczna; Zdrowie publiczne i zdrowie międzynarodowe; Bioinformatyka. Uczestnikami Studiów podyplomowych muszą być osoby zatrudnione w sektorze biomedycznym będące absolwentami studiów I i II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, którzy samodzielnie zadeklarowali chęć uczestniczenia w Projekcie, tzn. nie mogą być delegowane przez pracodawcę do uczestnictwa w Studiach, osoby, których doświadczenie zawodowe wynosi minimum jeden rok oraz te, które zostały zrekrutowane przez Organizatora studiów w oparciu o przyjęty przez niego Regulamin rekrutacji oraz złożone przez kandydata CV.

Realizacja Konkursu stanowi inicjowanie działań edukacyjnych ABM w zakresie innowacji w ochronie zdrowia. W ramach Konkursu zastosowane zostaną minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zakresem art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1.3. Kwota przeznaczona na Konkurs

Kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów wyłonionych w ramach Konkursu wynosi 30 000 000,00 zł (słownie: trzydzieści milionów złotych 00/100).

Wysokość dofinansowania jednego Projektu wynosi maksymalnie 4 500 000,00 zł (słownie: cztery miliony pięćset tysięcy złotych 00/100).

Zgodnie z art. 19 ust. 7 Ustawy, Prezes może zwiększyć kwotę środków finansowych przeznaczonych na Konkurs. Informacja o ewentualnym zwiększeniu alokacji zostanie opublikowana na stronie internetowej www.abm.gov.pl.

Poziom finansowania Projektu wynosi **100% kosztów kwalifikowanych Projektu**.

1.4. Podmioty uprawnione do składania Wniosków

Wnioskodawcą może zostać:

- uczelnia publiczna utworzona przez organ państwa, w rozumieniu art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U.2022 poz. 574), która prowadzi kształcenie stacjonarne na minimum jednym z wymienionych kierunków: lekarski, lekarsko-dentystyczny, farmacja, pielęgniarstwo (studia I i II stopnia), ratownictwo medyczne;
- uczelnia niepubliczna działająca w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U.2022 poz. 574), która aktualnie prowadzi kształcenie na kierunku lekarskim (wymagane jest minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu kierunku lekarskiego);
- Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego w rozumieniu ustawy z dnia 13 września 2018 r. (Dz.U. 2021 poz. 77) o Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego.

Wnioskodawca może złożyć Wniosek, **który nie jest**:

- przedmiotem tożsamego wniosku/związanego z kształceniem składanego w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych.

W przypadku naruszenia powyższej zasady Wniosek zostanie odrzucony ze względu na niespełnienie kryterium formalnego opisanego w pkt 3.1. Regulaminu.

1.4.1. Konsorcjum

Dopuszcza się możliwość składania Wniosków przez Konsorcjum utworzone w celu realizacji Projektu. Konsorcjum musi się składać z Lidera Konsorcjum i maksymalnie dwóch Konsorcjantów.

Uwaga!

Liderem Konsorcjum mogą być jedynie podmioty wymienione w pkt. 1.4 Regulaminu, natomiast Konsorcjantami uczelnie publiczne utworzone przez organ państwa, w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.

Każdy z wymienionych podmiotów wchodzących w skład Konsorcjum powinien posiadać zespół, infrastrukturę oraz powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu studiów podyplomowych. Lider Konsorcjum i Konsorcjanci wspólnie realizują Projekt pod względem merytorycznym, tzn. uczestniczą w tworzeniu programu i harmonogramu Studiów podyplomowych, a także realizują zadania w Projekcie, w tym trzy obligatoryjne: zarządzanie merytoryczne Projektem, informacja i promocja Studiów podyplomowych oraz ewaluacja Studiów podyplomowych. Lider Konsorcjum i Konsorcjanci są wzajemnie zobowiązani do wspólnego dążenia do osiągnięcia celu Projektu oraz ponoszą odpowiedzialność solidarną względem Agencji za prawidłową realizację Projektu objętego finansowaniem. Są w tym zakresie również zobligowani do skoordynowanego działania.

Utworzenie Konsorcjum wymagane jest przed złożeniem Wniosku. Strony Konsorcjum zobowiązane są zawrzeć między sobą Umowę Konsorcjum, opatrzyć ją kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi i dołączyć ją w ramach obligatoryjnego załącznika do składanego Wniosku. Umowa Konsorcjum musi zostać sporządzona w języku polskim. Umowa Konsorcjum musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Lidera Konsorcjum oraz wszystkich pozostałych Konsorcjantów przed datą złożenia Wniosku w Systemie teleinformatycznym. Wzór Umowy Konsorcjum określa treść postanowień, jakie w istotnym zakresie powinny znaleźć odzwierciedlenie w Umowie Konsorcjum (załącznik nr 11 do Regulaminu), przy czym strony Umowy Konsorcjum zawierają szczegółowe postanowienia w jej treści, w tym wzajemne zobowiązania, obowiązki, regres, w zakresie, w którym te postanowienia nie naruszają postanowień Regulaminu wraz z załącznikami do niego, w tym Umowy o dofinansowanie.

W przypadku wycofania się/rezygnacji podmiotu z Umowy Konsorcjum lub dołączenia nowego podmiotu do Konsorcjum, całkowity budżet Projektu nie podlega zwiększeniu, natomiast możliwe są przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i Konsorcjantami na zasadach określonych w Umowie o dofinansowanie.

1.4.1.1. Procedura wyboru Konsorcjanta

Lider Konsorcjum dokonuje wyboru Konsorcjantów z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

W szczególności jest zobowiązany do:



- ogłoszenia otwartego naboru Konsorcjantów co najmniej na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 14-dniowego terminu na zgłaszanie się Konsorcjantów;
- uwzględnienia przy wyborze Konsorcjantów: zgodności działania potencjalnego Konsorcjanta z celami Konsorcjum, deklarowanego wkładu potencjalnego Konsorcjanta w realizację celu Konsorcjum, doświadczenia w realizacji studiów podyplomowych;
- podania do publicznej wiadomości w miejscu ogłoszenia otwartego naboru Konsorcjantów informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Konsorcjanta.

Uwaga!

Wnioskodawca planujący realizację Projektu w ramach Konsorcjum powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie procedury wyboru Konsorcjanta/ów przed przygotowaniem i złożeniem Wniosku.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą ABM, może nastąpić zmiana Konsorcjanta. Do zmiany Konsorcjanta ww. tryb stosuje się odpowiednio.

Stroną Umowy Konsorcjum nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

1.4.1.2. Zasady rozliczania z Konsorcjantami

Wydatki poniesione w ramach Projektu przez Konsorcjanta wybranego niezgodnie z podrozdziałem 1.4.1.1 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez ABM.

Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie sobie nawzajem zakupu towarów lub usług przez Lidera Konsorcjum i Konsorcjantów. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której zachodzi konflikt interesów pomiędzy Liderem Konsorcjum a Konsorcjantem. Przez konflikt interesów rozumie się sytuację, gdy dwa podmioty związane umową będzie reprezentowała ta sama osoba i w ramach tej umowy będzie dokonywała czynności prawnych i faktycznych związanych z wykonywaniem takiej umowy.

Lider Konsorcjum może przekazywać środki Konsorcjantom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we Wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Lidera Konsorcjum.

Konsorcjant zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Regulaminem.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Liderem Konsorcjum a Konsorcjantami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych podmiotów tworzących Konsorcjum.

Koszty poniesione przez Konsorcjanta mogą być kwalifikowalne, o ile są zgodne z zatwierdzonym Wnioskiem i są niezbędne do realizacji celów Projektu.

Wydatki dokonywane przez Konsorcjantów muszą być ponoszone w sposób zgodny z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.

Udział Konsorcjantów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, musi być adekwatny do celów Projektu.

1.4.2. Grupa docelowa

Uczestnikami Studiów podyplomowych mogą być jedynie osoby, które spełniają łącznie wszystkie poniższe warunki:

- a) są zatrudnionymi w sektorze biomedycznym:
 - pracownikami podmiotów leczniczych w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, lub
 - osobami wykonującymi zawód medyczny, lub
 - osobami zatrudnionymi w przedsiębiorstwach o profilu farmaceutycznym, wyrobów medycznych, rozwiązań IT dla sektora ochrony zdrowia, badań klinicznych, biotechnologicznym – niezależnie od formy zatrudnienia, lub
 - pracownikami uczelni wyższych o profilu biomedycznym, lub
 - pracownikami administracji systemu ochrony zdrowia i obszaru zdrowia publicznego, z wyłączeniem pracowników Agencji Badań Medycznych;
- b) są absolwentami studiów I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, którzy samodzielnie zadeklarowali chęć uczestniczenia w Studiach podyplomowych;
- c) są osobami, które dobrowolnie zadeklarowały chęć uczestnictwa w Studiach podyplomowych, tzn. nie mogą być delegowane przez pracodawcę do uczestnictwa w Studiach;
- d) są osobami, których doświadczenie zawodowe wynosi minimum jeden rok;
- e) są osobami, które zostały zrekrutowane przez Organizatora studiów w oparciu o przyjęty przez niego Regulamin rekrutacji oraz złożone przez kandydata CV.

1.4.3. Wymagania wobec Organizatora Studiów podyplomowych

Organizator Studiów podyplomowych:

- nie może pobierać żadnych opłat od uczestników Studiów podyplomowych (np. za uczestnictwo w studiach, opłatę rekrutacyjną, wydanie dyplomu),
- musi posiadać rozwiązania umożliwiające sprawdzenie doświadczenia, wykształcenia i aktualnego miejsca zatrudnienia osoby starającej się o uczestnictwo w Studiach podyplomowych,
- musi właściwie zaplanować organizację i działania ewaluacyjne studiów, w tym uczestnictwo słuchaczy w minimum 80% zajęć oraz przeprowadzić testy wiedzy ex-ante i ex-post,
- musi zapewnić realizację Studiów podyplomowych trwających minimum 2 semestry i obejmujących co najmniej 160 godzin dydaktycznych, przy czym dla studiów MBA minimum 350 godzin dydaktycznych i minimum 3 semestry,
- musi weryfikować całkowitą liczbę uczestników Studiów z danej jednostki organizacyjnej/przedsiębiorstwa, która nie może przekroczyć 20% danej edycji Studiów podyplomowych,
- musi posiadać przyjęty Regulamin rekrutacji,
- nie może wprowadzać ograniczeń ze względu na miejsce zamieszkania uczestnika studiów oraz inne aspekty określone w polityce równych szans UE,
- nie może warunkować przyjęcia na Studia podyplomowe uczestnictwem w innych odpłatnych formach kształcenia przez niego prowadzonych,
- nie może wykorzystywać zakupionej/zmodyfikowanej platformy e-learningowej czy utworów stworzonych oraz środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w ramach Projektu do działalności gospodarczej, w szczególności do odpłatnych form kształcenia.



W ramach studiów nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej. W związku z powyższym **Organizator Studiów podyplomowych nie może uzyskiwać dochodów z realizowanego Projektu. Organizator studiów nie może w ramach projektu finansować własnej działalności gospodarczej.**

Studia podyplomowe muszą kończyć się egzaminem końcowym pisemnym (np. test) lub przygotowaniem i obroną pracy dyplomowej.

1.5. Sposób składania Wniosków

Wnioski wraz z załącznikami składa się elektronicznie za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego dostępnego na stronie www.abm.gov.pl.

Wniosek powinien zostać złożony tylko w **języku polskim**.

Uwaga!

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek w Konkursie na **maksymalnie 3 różne kierunki Studiów podyplomowych**, przy czym **dany podmiot może wystąpić tylko raz niezależnie od roli jaką pełni**, tj. może wystąpić jako Wnioskodawca jednopodmiotowy albo Lider Konsorcjum albo Konsorcjant.

Wypełniając Wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny opisanych w **rozdziale 3 Regulaminu**, gdyż ocena kryteriów odbywa się na podstawie danych zawartych we Wniosku.

W przypadku braku możliwości technicznych realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Systemu teleinformatycznego, Prezes ABM może zarządzić inny sposób ich realizacji. .

Załącznikami obligatoryjnymi są:

- Dokument potwierdzający upoważnienie do złożenia Wniosku (załączany przez Wnioskodawcę do Wniosku o finansowanie);
- Oświadczenie o doświadczeniu Wnioskodawcy, **załącznik nr 2 do Regulaminu**;
- Harmonogram realizacji Studiów podyplomowych, **załącznik nr 3 do Regulaminu**;
- Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych, **załącznik nr 4 do Regulaminu**;
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Wnioskodawcy, **załącznik nr 5 do Regulaminu**;
- Umowa Konsorcjum, **załącznik nr 11 do Regulaminu** (jeśli dotyczy).

Wszystkie obligatoryjne załączniki do Wniosku muszą zostać podpisane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego)**.

Zatwierdzony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego) przez Rektora uczelni Program Studiów podyplomowych powinien zostać dostarczony najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem danej edycji Studiów podyplomowych.

1.6. Terminy

Wniosek należy złożyć w terminie od **11.07.2023 r., od godziny 12:00:00 do 17.08.2023 r. do godziny 12:00:59**, wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego dostępnego na stronie Agencji www.abm.gov.pl.

Za datę wpływu Wniosku uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej Wniosku w Systemie



teleinformatycznym.

Projekt musi rozpocząć się nie wcześniej niż 1 stycznia 2024 r., ale nie później niż 1 października 2024 r.

Maksymalny czas trwania Projektu powinien wynosić **nie dłużej niż 4 lata**, w tym **od 1 do 3 kierunków Studiów podyplomowych**, a w ramach danego kierunku Studiów **od 1 do 5 edycji**, przy czym przyjmuje się minimalną liczbę 25 słuchaczy na edycję (minimalna liczba słuchaczy oznacza równocześnie minimalną liczbę osób, które ukończą Studia podyplomowe i uzyskają dyplom).

1.7. Zasady finansowania Projektów w Konkursie

Zgodnie z założeniami Konkursu finansowane będzie **100% kosztów kwalifikowanych związanych z Projektem**, w tym:

1. Wynagrodzenia.
2. Materiały dydaktyczne.
3. Narzędzia teleinformatyczne.
4. Działania i materiały promocyjne.
5. Pozostałe koszty bezpośrednie.
6. Zakup/modyfikacja platformy e-learningowej.

W ramach przyznanego finansowania dopuszcza się rozliczanie poszczególnych **kosztów pośrednich** według stawki ryczałtowej. Łączna pula środków na koszty pośrednie w ramach całego Projektu stanowi **25% poniesionych kosztów rzeczywistych**, z wyłączeniem kosztów Narzędzi teleinformatycznych i Zakupu/modyfikacji platformy e-learningowej. Koszty Projektu rozliczane będą na podstawie **rzeczywiście poniesionych wydatków oraz wydatków ryczałtowych**, tzw. kosztów pośrednich.

Wszystkie koszty powinny zostać opłacone do dnia zakończenia realizacji Projektu.

Uwaga!

Pula wnioskowanych środków powinna być adekwatna do czasu realizacji Projektu.

Koszt **jednego kierunku** Studiów podyplomowych **nie może przekroczyć 1 500 000,00 zł**, przy czym koszt **pojedynczej edycji** Studiów podyplomowych **nie może przekroczyć 500 000,00 zł**, a w przypadku **Studiów MBA** w ochronie zdrowia z uwzględnieniem badań klinicznych **850 000,00 zł**.

Do kosztu pojedynczej edycji Studiów nie wlicza się ewentualnego zakupu/modyfikacji platformy e-learningowej (koszt powinien być uzasadniony i adekwatny do realizacji Projektu, we Wniosku należy opisać czy koszt jest związany z zakupem). Wszystkie koszty powinny zostać opłacone do dnia zakończenia realizacji Projektu.

Przenoszenie środków pomiędzy kategoriami kosztów.

W przypadku przenoszenia środków pomiędzy kategoriami kosztów – do 10% pomiędzy poszczególnymi zadaniami wymagane jest poinformowanie Agencji najpóźniej w najbliższym raporcie oraz w trakcie kontroli Projektu, pozostałe przesunięcia powyżej 10% wymagają zgody Agencji – 10% należy liczyć jako 10% kwoty w ramach poszczególnej kategorii kosztów, do której następuje przesunięcie w stosunku do pierwotnego

budżetu projektu. **Wprowadzane zmiany nie mogą mieć wpływu na ogólną kwotę dofinansowania projektu.**

Dopuszcza się przesunięcie środków w obrębie zadania, bez zmiany ich kosztu ogólnego, jeżeli nie wpływa na zakres rzeczowy Projektu, oraz zmianę terminów realizacji poszczególnych zadań/etapów harmonogramu wykonania Projektu nie więcej niż o 3 miesiące, przy niezmienionym terminie zakończenia realizacji Projektu.

Zmiana wymagająca poinformowania Agencji jest dopuszczalna w sytuacji, gdy jest uzasadniona potrzebą zachowania wyższego poziomu jakości realizacji projektu lub inną okolicznością, której wystąpienie skutkowałoby istotnym negatywnym wpływem na Projekt – pod rygorem uznania dokonanych w wyniku zmian wydatków za niekwalifikowalne.

1.7.1. Katalog kosztów kwalifikowanych

Katalog kosztów określony w niniejszym podrozdziale nie jest katalogiem zamkniętym, ma charakter informacyjny, a dane w nim zawarte mają za zadanie ułatwić zaplanowanie i podział kosztów w ramach wnioskowanego Projektu.

Przy planowaniu wydatków w budżecie Wnioskodawca musi przede wszystkim:

- przestrzegać zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków pochodzących ze źródeł publicznych;
- planować wydatki zgodnie z zasadą racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków;
- sprawdzać możliwość kwalifikowania podatku VAT (czy jest możliwy do odzyskania przez Beneficjenta);
- przedstawić sposób kalkulacji kosztów potwierdzający cenę rynkową.

Do kosztów kwalifikowalnych bezpośrednich należą m.in.:

- ✓ w ramach kategorii Wynagrodzenia:
 - wynagrodzenia wykładowców, kadry dydaktycznej,
 - wynagrodzenie kierownika merytorycznego Studiów, koordynatora Studiów, wynagrodzenie specjalisty ds. rekrutacji (personelu merytorycznego dedykowanego wprost do obsługi Studiów podyplomowych),
 - zlecenie przeprowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- ✓ w ramach kategorii Materiały dydaktyczne:
 - opracowanie merytoryczne materiałów dydaktycznych dla uczestników,
 - druk/zakup materiałów dydaktycznych;
 - materiały dla uczestników (np. segregatory, teczki, pendrive itp.),
 - przygotowanie i przeprowadzenie testów cząstkowych/egzaminu końcowego,
 - zaprojektowanie i wydruk dyplomów;
- ✓ w ramach kategorii Narzędzia teleinformatyczne:
 - koszt zakupu urządzeń dla realizacji zajęć dydaktycznych przez Organizatora Studiów (m.in. rzutniki multimedialne, tablice multimedialne),



- przygotowanie zajęć e-learningowych;
- ✓ w ramach kategorii Działania i materiały promocyjne:
 - opracowanie merytoryczne materiałów promocyjnych,
 - druk/zakup materiałów promocyjnych,
 - przeprowadzenie promocji Studiów podyplomowych;
- ✓ w ramach kategorii Pozostałe koszty bezpośrednie:
 - koszty związane z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do utworów, stworzonych w ramach Projektu (dotyczy materiałów dydaktycznych i promocyjnych), na Beneficjenta,
 - catering dla uczestników studiów stacjonarnych (przerwy kawowe),
 - koszty dojazdu i noclegu wykładowców nie będących pracownikami Organizatora Studiów podyplomowych określone w zawartych umowach cywilnoprawnych;
- ✓ w ramach kategorii Zakup/modyfikacja platformy e-learningowej:
 - koszt zakupu platformy e-learningowej,
 - koszty modyfikacji platformy e-learningowej.

Wydatek może zostać uznany za **kwalifikowalny, jeżeli łącznie spełnia następujące warunki:**

- jest niezbędny do realizacji celów i wskaźników Projektu oraz został poniesiony w związku z realizacją Projektu,
- jest zgodny z postanowieniami Umowy,
- został wskazany w zatwierdzonym Wniosku,
- jest zaksięgowany i udokumentowany zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym polityką rachunkowości stosowaną u Beneficjenta oraz warunkami umowy z kontrahentem,
- został faktycznie poniesiony w znaczeniu kasowym w okresie realizacji Projektu wskazanym w Umowie, z wyłączeniem kosztów pośrednich,
- został poniesiony w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą PZP (jeśli ma zastosowanie).

Wszystkie wydatki kwalifikowalne muszą być ponoszone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy.

Kwalifikowalność VAT

Naliczony podatek od towarów i usług (VAT) może być wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami Wnioskodawcy jednopodmiotowemu lub Liderowi Konsorcjum ani Konsorcjantom nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia oraz jeśli podatek ten został naliczony w związku z poniesionymi wydatkami kwalifikowalnymi.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z Wnioskiem Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 5 do Regulaminu**, podpisanego przez

Wnioskodawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W sytuacji składania Wniosku przez Konsorcjum, Oświadczenie składane jest oddzielnie przez każdego członka Konsorcjum.

1.7.2. Koszty kwalifikowalne związane z wynagrodzeniami

Dla realizacji celów i założeń Projektu niezbędna jest odpowiednia liczba wykwalifikowanej kadry.

Koszty związane z wynagrodzeniem są kwalifikowalne w ramach Projektu w przypadku personelu:

- kierownika merytorycznego Studiów, koordynatora Studiów;
- personelu merytorycznego Studiów podyplomowych;
- kadry dydaktycznej.

Tryb i zakres angażowania personelu musi wynikać z zakresu merytorycznego Projektu i być zgodny z programem i harmonogramem Studiów podyplomowych.

Zaangażowanie do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu może nastąpić na podstawie:

- a) stosunku pracy (cały lub część etatu), w tym na podstawie dodatku zadaniowego lub innego rodzaju dodatku przewidzianego regulaminem wynagradzania, przy czym w przypadku dodatku zadaniowego kwalifikowany do kosztów jest tylko i wyłącznie niniejszy dodatek,
- b) umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- c) kontraktu menedżerskiego.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz z regulaminem wynagradzania obowiązującym w danej jednostce u Beneficjenta.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności:

- wynagrodzenie brutto;
- składki pracodawcy/ zleceniodawcy na ubezpieczenia społeczne;
- składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

Wydatki dotyczące wynagrodzeń finansowanych ze środków Projektu dokumentowane są:

- w przypadku stosunku pracy – poprzez listę płac oraz zakres obowiązków w ramach Projektu,
- w przypadku umowy cywilnoprawnej – poprzez rachunek i protokół odbioru.

Uwaga!

Jeśli Wnioskodawca nie zamierza zatrudniać personelu z budżetu Projektu, tylko ze środków własnych – taka informacja musi znaleźć się we Wniosku, aby mógł on spełnić kryteria oceny merytorycznej w zakładce II. B część merytoryczna Wniosku o dofinansowanie.

Ograniczenie zatrudnienia tej samej osoby w różnych projektach

Przy zaangażowaniu i ocenie możliwości uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z wynagrodzeniem danej osoby jako personelu Projektu konieczne jest spełnienie co najmniej następujących warunków:

- zaangażowanie danej osoby do realizacji zadań w Projekcie i wynikające z tego obciążenie pracą

- jest naliczane i wypłacane zgodnie z przepisami prawa.

1.7.3. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem 25% stawki ryczałtowej kosztów rzeczywistych, z wyłączeniem kosztów narzędzi informatycznych i zakupu/modyfikacji platformy e-learningowej, i nie mogą przekroczyć 25% wydatków kwalifikowanych przedstawionych do rozliczenia. Wskazany procent wyliczany jest od sumy kategorii kosztów: Wynagrodzenia, Materiały dydaktyczne, Działania i materiały promocyjne, Pozostałe koszty bezpośrednie.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, w szczególności:

- a) koszty administracyjne związane z zarządzaniem Projektem lub prowadzenia innych działań administracyjnych w Projekcie (w tym wynagrodzenia specjalisty ds. monitoringu czy rozliczeń, kierownika Projektu), w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień, archiwizacja dokumentacji) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- c) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w Projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowym);
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne), związanych z obsługą administracyjną projektu;
- e) koszty utrzymania sal dydaktycznych;
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz Projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- g) działania informacyjno-promocyjne Projektu – inne działania promocyjne, w tym zakup tablicy informacyjnej, nie związane bezpośrednio z zakresem merytorycznym Projektu;
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków;
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną Projektu;
- j) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy;
- k) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- l) licencje na oprogramowanie systemowe, biurowe czy antywirusowe, z wyłączeniem licencji dotyczących platformy e-learningowej.

Koszty rozliczone metodą ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie. Koszty te nie podlegają weryfikacji na etapie oceny raportu oraz kontroli.

1.7.4. Katalog kosztów niekwalifikowalnych

W ramach Konkursu nie ma możliwości zaplanowania wydatków na:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,



- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dofinansowania,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- odprawy emerytalno-rentowe personelu projektu,
- nagrody i premie,
- wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla pracowników zaangażowanych do Projektu,
- utrzymanie platformy e-learningowej po zakończeniu realizacji Projektu (np. aktualizacje, serwis, wsparcie, licencje);
- zakup laptopów dla uczestników studiów;
- zlecenie realizacji Projektu w ramach podwykonawstwa.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją Projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

1.7.5. Ogólne wytyczne dotyczące projektowania budżetu Projektu

Planując budżet Projektu należy kierować się następującymi zasadami:

- zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, tj. zakup/modyfikacja platformy e-learningowej, nie jest wliczany do kosztów poszczególnej edycji studiów,
- wynagrodzenia np. kierownika merytorycznego Studiów, koordynatora Studiów, specjalisty ds. rekrutacji, itp. – nie mogą przekroczyć 25% łącznych kosztów wynagrodzeń kadry dydaktycznej zaangażowanej w realizację Projektu,
- działania i materiały promocyjne – działania i materiały promocyjne **nie mogą przekroczyć 5%** wartości kosztów bezpośrednich danej edycji studiów,
- koszt cateringu na uczestnika (przerwy kawowe) na dzień szkoleniowy nie może przekroczyć 60,00 zł brutto.

1.7.6. Zasady udzielania zamówień

W przypadku zakupów usług i towarów niezbędnych do realizacji Projektu, takich jak np. platforma e-learningowa, dokonywane są one przez Beneficjenta na podstawie obowiązujących dany podmiot przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP” oraz zgodnie z pkt. 1.7.1. Regulaminu

Wszystkie wydatki muszą być ponoszone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, przejrzystości, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności oraz przy braku konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w związku z wykonaniem Umowy.

Dokumenty związane z przeprowadzonym postępowaniem i zawieraniem umów muszą być przechowywane przez Beneficjenta przez okres co najmniej 5 lat, licząc od dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego projektu.

Jeżeli podmiot realizujący zamówienie nie jest podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP albo

jeżeli (w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP) zamówienie ma wartość poniżej progów określonych przepisami art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy PZP, Beneficjent zobowiązany jest stosować regulacje wewnętrzne, o ile zapewniają one co najmniej spełnienie warunków określonych Regulaminem i Umową. W przypadku braku regulacji wewnętrznych lub w przypadku, gdy regulacje wewnętrzne nie przewidują stosowania konkurencyjnych trybów wyboru wykonawcy lub nie zapewniają co najmniej spełnienia warunków określonych Regulaminem i Umową, dla zamówień o wartości równej lub większej niż 50 000,00 zł netto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku, na zasadach określonych Regulaminem oraz Umową.

Procedura rozeznania rynku ma na celu zapewnienie zachowania zasad uczciwej konkurencji, przejrzystości, równego traktowania wykonawców oraz proporcjonalności podczas dokonywanych zakupów towarów i usług. Procedura powinna zapewniać realizację zamówień po cenie rynkowej, czyli cenie najczęściej oferowanej na rynku lub najbardziej prawdopodobnej cenie zakupu towarów i usług. Beneficjent, w ramach procedury rozeznania rynku, jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) upubliczniania zapytania ofertowego co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta (ogłoszenie musi być dostępne na stronie internetowej przez minimum 7 dni), oraz skierowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców (wykonawcy na złożenie oferty powinni mieć minimum 7 dni). W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia ze wskazaniem na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt;
- 2) dopuszcza się również pozyskanie ofert w formie cenników ze stron internetowych potencjalnych wykonawców. Beneficjent zobowiązany jest do pozyskania minimum 3 cenników.

Stosując procedurę rozeznania rynku należy uwzględnić poniższe wymagania:

- jedynym lub jednym z kryteriów kryterium oceny ofert musi być cena (koszt), tj. można stosować jedno lub wiele kryteriów oceny ofert, ale zawsze musi się znaleźć wśród nich cena (koszt),
- jeśli w postępowaniu nie zostanie złożona żadna oferta, Beneficjent powinien powtórzyć postępowanie, a jeśli w jego wyniku również nie wpłynie żadna oferta, wybrać wykonawcę z „wolnej ręki” (dopuszczalne jest zawarcie umowy z „wolnej ręki” po pierwszym postępowaniu, ale wyłącznie w sytuacji kiedy np. czas potrzebny na ponowne przeprowadzenie postępowania miałby negatywne skutki dla Projektu, które powinny być opisane np. w formie notatki i znajdować się w dokumentacji postępowania, na wypadek jego kontroli). Zawarcie umowy „z wolnej ręki” w takiej sytuacji powinno być poprzedzone negocjacjami z kontrahentem.

Przeprowadzenie procedury rozeznania rynku nie jest wymagane w przypadku, gdy spełnione są łącznie warunki:

- zamówienie dotyczy usług kadry dydaktycznej oraz personelu merytorycznego dedykowanego wprost do obsługi merytorycznej Studiów podyplomowych (np. wykładowcy);
- usługa jest zlecana własnym pracownikom przez tego Beneficjenta, Lidera Konsorcjum, Konsorcjanta;
- koszt usługi nie jest wyższy od cen rynkowych i kosztów personelu stosowanych przez Beneficjenta, Lidera Konsorcjum, Konsorcjanta przy zaangażowaniu personelu przy czynnościach analogicznych do przedmiotu zamówienia.

Jednym z elementów kontroli wydatków w projekcie jest weryfikacja poprawności zamówień udzielanych w Projekcie. W ramach kontroli weryfikowane jest czy postępowanie o udzielenie zamówienia w Projekcie



przeprowadzono w sposób zapewniający w szczególności zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

Poprawność zastosowania odpowiedniej procedury w zależności od wartości zamówienia przedstawia się następująco:

Wartość zamówienia	<50 000 zł netto	≥ 50 000 zł netto < 130 000,00 zł	≥ równowartości 130 000,00 zł netto (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) nowej ustawy Prawo zamówień publicznych)
Rodzaj procedury	Zgodnie z wewnętrznymi procedurami - Beneficjenta, Konsorcjanta (o ile dotyczy),zapewniającymi ponoszenie wydatku w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.	Zgodnie z wewnętrznymi procedurami - Beneficjenta, Konsorcjanta (o ile dotyczy), jeśli zapewniają one co najmniej spełnienie warunków określonych Regulaminem i Umową dla rozeznania rynku. W przypadku braku regulacji wewnętrznych lub w przypadku, gdy nie spełniają one minimalnych wymagań określonych dla rozeznania rynku, należy przeprowadzić rozeznanie rynku	PZP - stosowanie trybów z ustawy PZP dla podmiotów zobligowanych do stosowania ustawy. Zgodnie z wewnętrznymi procedurami – (dla podmiotów, które nie są zobligowane do stosowania PZP lub zamówień, do których nie stosuje się PZP), jeśli zapewniają one co najmniej spełnienie warunków określonych Regulaminem i Umową dla rozeznania rynku. W przypadku braku regulacji wewnętrznych lub w przypadku, gdy nie spełniają one minimalnych wymagań określonych dla rozeznania rynku, należy przeprowadzić rozeznanie rynku.

Należy mieć na uwadze, że żadne przepisy prawa, które mogą mieć zastosowanie w związku z realizacją i rozliczaniem projektów finansowanych przez ABM, nie określają zasad dotyczących obliczania (w tym miarkowania) kwot wydatków niekwalifikowalnych w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w tym obszarze. W związku z tym zasadne jest przyjęcie rozwiązań, analogicznych jak w przepisach¹ nie mających wprawdzie zastosowania w projektach finansowanych przez ABM, ale dotyczących podobnych przedsięwzięć/projektów, polegające na nałożeniu korekt finansowych w związku z nieprawidłowościami przy udzielaniu zamówień publicznych, poprzez obniżenie wartości wydatków kwalifikowalnych o kwotę obliczoną z wykorzystaniem stawki procentowej przewidzianej w tych przepisach.

¹ Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2021 r., poz. 2179), które ma zastosowanie do projektów realizowanych w ramach programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

ABM w odniesieniu do finansowanych Projektów, będzie pomocniczo stosowała stawki korekt finansowych określone w pkt (Lp) 18, 21, 22 Załącznika do Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. (*Stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych*), dotyczące następujących naruszeń (nieprawidłowości) związanych z naruszeniem zasad uczciwej konkurencji:

Lp	Rodzaj nieprawidłowości	Prawo krajowe dotyczące zamówień publicznych	Prawo Unii Europejskiej oraz orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TSUE)	Opis nieprawidłowości	Stawka procentowa
18	Nieprawidłowe wcześniejsze związki kandydatów lub oferentów z instytucją zamawiającą	- art. 16, art. 17 ust. 2 i 3, - art. 84, art. 85 PZP	- art. 3 i art. 30 ust. 2 dyrektywy 2014/23/UE, - art. 18 ust. 1, - art. 40 i art. 41 dyrektywy 2014/24/UE, - art. 36 ust. 1 i art. 59 dyrektywy 2014/25/UE, - wyrok TSUE w sprawach połączonych C-21/03 i C34/03	Kiedy porada, jaką instytucja zamawiająca uzyskała wcześniej ze strony oferenta, powoduje zakłócenie konkurencji lub skutkuje naruszeniem zasad niedyskryminacji, równego traktowania, przejrzystości w warunkach określonych w art. 40 i art. 41 dyrektywy 2014/24/UE	25%
21	Konflikt interesów wpływający na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia	- art. 17 ust. 3, - art. 52, art. 56, - art. 109 ust. 1 pkt 6, - art. 332, - art. 335 ust. 3 PZP	- art. 35 dyrektywy 2014/23/UE, - art. 24 dyrektywy 2014/24/UE, - art. 42 dyrektywy	Każdy przypadek, w którym stwierdzono nieujawniony lub niewystarczająco ograniczony konflikt interesów, zgodnie z art. 24 dyrektywy 2014/24/UE (lub art. 35 dyrektywy 2014/23/UE, lub	100%



			2014/25/UE, - wyrok TSUE C-538/13, pkt 31–47	art. 42 dyrektywy 2014/25/UE), a danemu oferentowi udzielono danego zamówienia lub danych zamówień	
22	<p>Zmowa przetargowa/ porozumienie ograniczające konkurencję (stwierdzona przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, sąd lub inny właściwy organ). Zmowa przetargowa ma miejsce, gdy grupa przedsiębiorstw uzgadnia podniesienie cen lub obniżenie jakości towarów, robót budowlanych lub usług oferowanych w ramach postępowania/postępowań o udzielenia zamówienia. Niezastosowanie korekty jest uzasadnione, w przypadku gdy oferenci pozostający w zmwie przetargowej działali bez wsparcia osoby działającej w instytucji zamawiającej, a żadnemu z przedsiębiorstw pozostających w zmwie</p>	<p>- art. 56 PZP, - art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275)</p>	<p>- art. 35 dyrektywy 2014/23/UE, - art. 24 dyrektywy 2014/24/UE, - art. 42 dyrektywy 2014/25/UE</p>	<p>Przypadek 1a: oferenci pozostający w zmwie przetargowej działali bez wsparcia ze strony osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli lub instytucji zamawiającej, a wykonawcy pozostającemu w zmwie przetargowej lub porozumieniu ograniczającym konkurencję udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień.</p> <p>Przypadek 1b: jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia uczestniczyli tylko wykonawcy będący w zmwie przetargowej, w takim przypadku występuje poważne zakłócenie konkurencji.</p> <p>Przypadek 2: w zmwie przetargowej uczestniczyła osoba działająca w ramach</p>	<p>10%</p> <p>25%</p>

	<p>przetargowej nie udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień).</p>			<p>systemu zarządzania i kontroli lub instytucji zamawiającej, udzielając wsparcia oferentom pozostającym w zmwowie przetargowej, a wykonawcy będącemu w takiej zmwowie udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień.</p> <p>W takim przypadku ma miejsce nadużycie/ konflikt interesów po stronie osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli, która udziela wsparcia wykonawcom pozostającym w zmwowie przetargowej lub instytucji zamawiającej.</p>	<p>100%</p>
--	--	--	--	--	-------------

Jednocześnie, należy mieć na uwadze, że opisane wyżej **korekty będą stosowane nie tylko do zamówień publicznych udzielanych na podstawie ustawy PZP** (tak jak to zostało przewidziane w ww. rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r.), **ale również do zamówień, do których nie stosuje się tej ustawy** (dla zamówień poniżej progów, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP oraz dla innych zamówień w stosunku do których wyłączone jest stosowanie ustawy PZP, jak i w przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP).

1.7.7. Sposób przekazywania środków

Przyznane środki finansowe są wypłacane Beneficjentom w formie zaliczek lub refundacji i wysokości transz zgodnie z harmonogramem płatności oraz zapisami Umowy. Finansowaniu podlegają wydatki kwalifikowane od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu.

Wypłata środków finansowych następuje na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w Umowie. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Agencji informacji o takiej zmianie w formie pisemnej.

Wypłata pierwszej zaliczki nastąpi po ustanowieniu przez Wnioskodawcę/Lidera Konsorcjum/Lidera Konsorcjum oraz Konsorcjantów, na okres realizacji Projektu oraz na okres 5 lat od dnia jego zakończenia, zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Odpowiedzialność Członków Konsorcjum w stosunku do Agencji jest solidarna. Zabezpieczenie Umowy o dofinansowanie ustanawiane jest przez Wnioskodawcę jednopodmiotowego albo Lidera Konsorcjum/Lidera Konsorcjum oraz Konsorcjantów osobno na kwotę 110% kwoty dofinansowania, przy czym odpowiedzialność solidarna oznacza, że ABM ma prawo zaspokoić swoje roszczenia, m.in. na podstawie ustanowionego zabezpieczenia od Lidera Konsorcjum osobno, razem od Lidera Konsorcjum i Konsorcjantów, bądź osobno od każdego z nich, bądź od kilku z nich do 110% kwoty dofinansowania. Szczegółowe kwestie ewentualnych rozliczeń, roszczeń regresowych pomiędzy Liderem Konsorcjum a Konsorcjantami, bądź pomiędzy Konsorcjantami osobno, strony Umowy Konsorcjum zawierają w jej treści, zobowiązując się jednak, aby takie postanowienia umowne przyjęte, m.in. w zakresie zasad rozliczania, regresu nie naruszały istoty odpowiedzialności solidarnej wobec ABM, nie stały w sprzeczności z postanowieniami Regulaminu i załączników do niego oraz postanowieniami Umowy o dofinansowanie. **Wypłata dofinansowania uzależniona jest od otrzymania przez Agencję środków finansowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy oraz wniesienia odpowiedniego zabezpieczenia.** Zabezpieczenia ustanawiane są w formie:

- 1) oświadczenia Wnioskodawcy jednopodmiotowego/Lidera Konsorcjum/Lidera Konsorcjum oraz Konsorcjantów o poddaniu się rygorowi natychmiastowej egzekucji w stosunku do Agencji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, na podstawie którego wyżej wskazane podmioty poddadzą się egzekucji do maksymalnej kwoty dofinansowania powiększonej o 10% tytułem odsetek i kosztów windykacji albo
- 2) weksła in blanco Wnioskodawcy jednopodmiotowego/Lidera Konsorcjum/Lidera Konsorcjum oraz Konsorcjantów opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym, wraz z deklaracją wekslową z podpisem notarialnie poświadczonym.

Agencja może, w razie uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy lub po przeprowadzonej analizie, żądać od Wnioskodawcy jednopodmiotowego/Lidera Konsorcjum/Lidera Konsorcjum oraz Konsorcjantów ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia wykonania Umowy w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni.

Wypłata kolejnych zaliczek lub refundacji, co do zasady, następuje zgodnie z zatwierdzonym Harmonogramem płatności.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego finansowania w raporcie końcowym. Niewykorzystana przez Beneficjenta część dofinansowania, po zakończeniu realizacji Projektu, wraz z sumą niezwróconych odsetek, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Agencji w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu.

Wypłata kolejnych transz uzależniona jest od środków finansowych będących w dyspozycji ABM.

1.7.8. Zasady rozliczania Projektu

Beneficjent, któremu przyznano finansowanie na realizację Projektu składa **raporty sprawozdawcze** z wykorzystania środków, zawierające, m.in.:

- opis podjętych działań w ramach Projektu;
- opis osiągniętych rezultatów w okresie sprawozdawczym w tym wskaźników;
- listę dowodów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w Projekcie, w danym okresie sprawozdawczym.

Raporty składane będą do ABM za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego wskazanego w art. 21 ust. 1 Ustawy, chyba, że Prezes zarządzi inaczej. Pierwszy raport składa się w terminie **3 miesięcy** od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanej we Wniosku, a jeśli Umowa zostanie zawarta po tej dacie, to od daty podpisania Umowy. Kolejne raporty składa się **co 6 miesięcy lub w okresach wskazanych przez Agencję**. Okresy sprawozdawcze określone są w harmonogramie płatności, stanowiącym **załącznik nr 4 do Umowy**. Raport obejmuje część merytoryczną i finansową, w tym m.in. postęp rzeczowy, planowany przebieg realizacji, informację o rozliczeniu kosztów pośrednich i zaliczek lub refundacji czy zestawienie dokumentów księgowych.

Weryfikacja zadeklarowanych wydatków dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji Projektu i poziom osiągnięcia założonych wskaźników i kamieni milowych. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca określa jeden obligatoryjny wskaźnik realizacji Projektu:

- Liczba opracowanych programów Studiów podyplomowych,
 - Liczba kierunków Studiów podyplomowych,
 - Liczba przeprowadzonych edycji Studiów podyplomowych,
 - Liczba uczestników Studiów podyplomowych
 - Liczba uczestników Studiów podyplomowych, którzy z wynikiem pozytywnym zdali egzamin końcowy,
- oraz może wskazać maksymalnie trzy dodatkowe wskaźniki.

Przykłady kamieni milowych:

- zrekrowanie 25 uczestników studiów,
- zakończenie I edycji studiów, kierunek [podać nazwę kierunku],
- zakończenie II edycji studiów, kierunek [podać nazwę kierunku],
- uruchomienie platformy e-learningowej.

Beneficjent zawiadomiony przez Agencję o błędach lub brakach w złożonym raporcie zobowiązany jest do ich usunięcia w maksymalnie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieusunięcie przez Beneficjenta błędów lub braków w raporcie może skutkować jego odrzuceniem i wstrzymaniem wypłaty dofinansowania. Jeśli Beneficjent notorycznie powiela błędy w realizacji i rozliczeniu Projektu, Prezes może rozwiązać Umowę lub uznać część wydatków, w tym w szczególności tych związanych z zarządzaniem administracyjnym Projektem, za niekwalifikowalne. Agencja może dokonywać w raporcie uzupełnień lub poprawek o charakterze pisarskim i rachunkowym, bez konieczności ich akceptacji przez Beneficjenta. Agencja informuje Beneficjenta o zakresie wprowadzonych poprawek i uzupełnień.

Wydatki ponoszone w Projekcie muszą być realizowane z zachowaniem zasad: uczciwej konkurencji,

jawności i przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu oraz przy braku konfliktu interesów w związku z wykonaniem Umowy.

Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona i zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

Beneficjent, w tym Konsorcjanci **musi posiadać oryginały dokumentów potwierdzających wydatki** poniesione na rzecz realizacji Projektu (za wyjątkiem wydatków rozliczanych w ramach kosztów pośrednich). Każdy wydatek poniesiony przez Beneficjenta, w tym Konsorcjum musi być potwierdzony odpowiednim dokumentem księgowym. W przypadku realizacji usług zewnętrznych, potwierdzeniem wydatku co do zasady będzie faktura VAT, na łączną kwotę towaru/usługi, na której odpowiednio wyszczególniono cenę jednostkową towaru/usługi.

W odniesieniu do personelu Projektu dokumentowanie wykonanej pracy w Projekcie umożliwiające uznanie wydatków za kwalifikowalne następuje w formie, m.in.:

- listy płac (w przypadku umowy o pracę);
- karty czasu pracy z opisem wykonywanych zadań (dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz Projektu objętego finansowaniem);
- rachunku (umowa zlecenia/o dzieło);
- wykazu obowiązków w ramach Projektu i protokół odbioru (umowa zlecenia/o dzieło);
- ewidencji czasu pracy z opisem wykonywanych zadań (samozatrudnienie).

Decydująca w przypadku kwalifikacji kosztu pod względem terminów jest **data zapłaty**. W toku rozliczania Projektu ABM może wystąpić o przesłanie wszystkich lub wybranych dokumentów źródłowych.

Oryginał dokumentu księgowego musi być prawidłowo opisany, tak aby możliwe było powiązanie go z wydatkiem poniesionym w celu realizacji Projektu. Aktualny wzór opisu księgowego znajduje się na stronie ABM w zakładce dla Beneficjenta.

Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z członków Konsorcjum, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Konsorcjant. Podmioty, które nie są zobowiązane do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, na potrzeby realizacji Projektu mają obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dokumentów dotyczących wydatków związanych z realizacją Projektu.

Agencja ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji projektowej na każdym etapie realizacji Projektu.

Prezes Agencji, zgodnie z art. 22 Ustawy na podstawie przeprowadzonej kontroli lub na podstawie analizy treści raportu sprawozdawczego może, po zasięgnięciu opinii Rady, wstrzymać, przerwać lub zakończyć finansowanie Projektu.

Wszystkie poniesione koszty muszą zostać rozliczone w terminie **30 dni** po zakończeniu realizacji Projektu. Niewykorzystana przez Beneficjenta część finansowania, po zakończeniu realizacji Projektu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Agencji.

2. ZADANIA W PROJEKCIE

Koszty Projektu są przedstawiane we Wniosku w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów w podziale na zadania merytoryczne, które należy wskazać i opisać w harmonogramie realizacji Projektu. W opisie zadań muszą zostać zawarte szczegółowe informacje o poszczególnych działaniach podejmowanych w ramach realizacji zadań i sposobie ich realizacji oraz kamienie milowe wraz z planowanym terminem ich osiągnięcia (jako termin należy wskazać kwartał, w którym kamień milowy zostanie osiągnięty).

Wnioskodawca może zaplanować maksymalnie **do 20 zadań** w Projekcie, przy czym **3 zadania są obligatoryjne i wspólne dla całego Projektu**. Wnioskodawca obowiązany jest do zaprojektowania następujących zadań w Projekcie:

1. Zarządzanie merytoryczne Projektem

W ramach tego zadania należy zaplanować zaangażowanie personelu merytorycznego tj. kierownika merytorycznego Studiów, koordynatora Studiów oraz pozostałego personelu merytorycznego odpowiedzialnego za realizację i obsługę merytoryczną Studiów podyplomowych np. specjalisty ds. rekrutacji itp. W ramach zadania nie należy uwzględniać kadry dydaktycznej, której zaangażowanie powinno zostać opisane w pozostałych zadaniach dotyczących realizacji poszczególnych kierunków Studiów podyplomowych i ich edycji. Jeżeli w ramach Projektu planuje się realizację więcej niż jednego kierunku Studiów podyplomowych, należy wskazać w opisie, które stanowiska będą zaangażowane w realizację i obsługę danego kierunku Studiów podyplomowych i jego edycji.

2. Informacja i promocja Studiów podyplomowych

W ramach tego zadania należy uwzględnić wszystkie elementy, działania związane z promocją Studiów podyplomowych np. materiały promocyjne. Jeżeli w ramach Projektu planuje się realizację więcej niż jednego kierunku Studiów podyplomowych, należy precyzyjnie wskazać w opisie, które dokładnie działania lub elementy promocji będą podejmowane w ramach danego kierunku Studiów podyplomowych i jego edycji.

3. Ewaluacja Studiów podyplomowych

W ramach zadania należy zaplanować i opisać wszystkie elementy, działania związane z ewaluacją Studiów podyplomowych. Jeżeli w ramach Projektu planuje się realizację więcej niż jednego kierunku Studiów podyplomowych, należy precyzyjnie wskazać w opisie, które dokładnie działania lub elementy dotyczą danego kierunku Studiów podyplomowych i jego edycji.

W przypadku gdy planowany jest zakup lub modyfikacja platformy e-learningowej Wnioskodawca musi podać we Wniosku oddzielne zadanie „Platforma e-learningowa”.

Pozostałe zadania powinny dotyczyć realizacji poszczególnych kierunków Studiów podyplomowych i ich edycji. W ramach jednego kierunku Studiów podyplomowych Wnioskodawca może zaplanować maksymalnie do 5 zadań, po jednym zadaniu na realizację edycji, tj. jeżeli w ramach jednego kierunku Studiów podyplomowych planuje się realizację trzech edycji to należy zaplanować trzy zadania. Nazwa zadania powinna jednoznacznie wskazywać, którego kierunku Studiów podyplomowych zadanie dotyczy oraz zawierać numer edycji tj. zadanie „Realizacja Studiów podyplomowych [*podać nazwa kierunku*], numer

edycji [podać numer]”. Terminy realizacji poszczególnych działań wskazanych w zadaniach powinny być odzwierciedlone w Harmonogramie realizacji Studiów podyplomowych, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Dodatkowo we Wniosku wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem poszczególnych kategorii kosztów, dla których w polu Opis sposobu kalkulacji Wnioskodawca przedstawia koszty jednostkowe. Koszty te stanowią podstawę do oceny kwalifikowalności kosztów Projektu na etapie oceny Wniosku, przy czym szczegółowy budżet Projektu powinien bezpośrednio wynikać z zadań zaplanowanych do realizacji w ramach Projektu. W przypadku wypełniania budżetu szczegółowego dla zadań obligatoryjnych, wymienionych powyżej, należy we Wniosku w polu Opis sposobu kalkulacji pogrupować wskazane koszty jednostkowe w podziale na edycje i kierunki Studiów podyplomowych oraz podać sumaryczny koszt w podziale na edycje Studiów podyplomowych. Koszty planowane w ramach zadań obligatoryjnych powinny zostać opisane w taki sposób, aby jednoznacznie można było dopasować dany koszt do poszczególnego kierunku i edycji Studiów podyplomowych oraz określić koszt zadania w podziale na kierunki i edycje Studiów podyplomowych.

Uwaga!

W ramach przyjętego kosztorysu dla całości Projektu można zaplanować maksymalnie **100 pozycji budżetowych** oraz **20 zadań**.

W ramach ww. zadań Wnioskodawca planuje wydatki opisane w rozdziale **1.7 Regulaminu**.

3. KRYTERIA I PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

Ocenie podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru Wniosek, o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę. Zgodnie z zapisami podrozdziału 1.5 Sposób składania wniosków Wnioskodawca może złożyć tylko 1 Wniosek w Konkursie, który może dotyczyć maksymalnie 3 różnych kierunków Studiów podyplomowych. Pozostałe Wnioski złożone przez Wnioskodawcę, tj. drugi i kolejne, pozostają bez rozpatrzenia.

Uwaga!

Ocena dokonywana jest wyłącznie na podstawie informacji zawartych we Wniosku oraz załącznikach. Brak odniesienia się we Wniosku jak i załącznikach do któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych, w tym kryteriów premiujących, traktowane będzie jako niespełnienie tego kryterium.

Ocena Wniosku polega na sprawdzeniu czy Projekt spełnia:

- a) kryteria formalne;
- b) kryteria merytoryczne, tj.:
 - kryteria ustawowe;
 - kryteria szczegółowe;
 - kryteria premiujące.

Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy ABM. Informacja o Wnioskach, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i zostały skierowane do oceny merytorycznej, publikowana będzie na stronie internetowej Agencji. Oceny formalnej dokonuje się zgodnie z kryteriami wskazanymi w punkcie 3.1.



Zarówno przed oceną formalną jak i oceną merytoryczną bądź w jej trakcie, Wniosek może zostać przekazany do:

- analizy prawnej;
- analizy naukowej, w szczególności w zakresie oceny wartości merytorycznej złożonego Wniosku.

Przeprowadzenie ww. analiz nie jest obowiązkowe. Decyzje o skierowaniu Wniosku do części lub wszystkich typów analizy podejmuje Przewodniczący Zespołu Oceny Wniosków.

Ocenie merytorycznej podlega każdy Wniosek, o ile przeszedł pozytywnie etap oceny formalnej i nie został wycofany przez Wnioskodawcę. Ocena jest dokonywana przez ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych. Oceny merytorycznej dokonuje co do zasady 2 ekspertów przy pomocy Karty oceny merytorycznej Wniosku stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

W razie konieczności na podstawie decyzji Przewodniczącego Zespołu Oceny Wniosków spotkanie eksperckie jest również możliwe na każdym etapie oceny.

Wniosek jest oceniony pozytywnie, jeśli:

- od obu oceniających uzyskał minimum po **50%** punktów za spełnienie wszystkich kryteriów ustawowych i za każde kryterium ustawowe uzyskał co najmniej wartość punktów odpowiadającą minimalnemu progowi punktowemu, który został określony w Karcie oceny merytorycznej Wniosku (załącznik nr 7 do Regulaminu) dla poszczególnych kryteriów ustawowych;
- obaj oceniający ocenili, że spełnia wszystkie kryteria szczegółowe.

W przypadku rozbieżności w ocenach (np. jeden z oceniających przyznał poniżej **50%** punktów ogólnej liczby punktów przewidzianych za ocenę kryteriów ustawowych lub poniżej minimalnego progu punktowego w którymkolwiek kryterium ustawowym, a drugi oceniający ocenił Wniosek pozytywnie) możliwe jest przeprowadzenie **spotkania eksperckiego, w celu rozpoznania możliwości osiągnięcia konsensusu co do oceny**. Jeśli nie dojdzie do osiągnięcia konsensusu między oceniającymi, Wniosek kierowany jest do dodatkowej trzeciej oceny. W takiej sytuacji ocenę Wniosku stanowią **wyniki dwóch zbieżnych ze sobą ocen**.

Każdy z oceniających może sformułować uwagi do oceny danego kryterium. W takim przypadku uwagi te powinny zostać zawarte w Karcie oceny merytorycznej Wniosku.

Rozbieżności w ocenie rozstrzyga Przewodniczący Zespołu Oceny Wniosków.

W oparciu o wyniki punktowe zawarte w Kartach oceny merytorycznej Wniosku tworzy się listę rankingową. O miejscu na liście rankingowej decyduje **suma liczby punktów przyznanych przez 2 ekspertów** w ramach kryteriów ustawowych i premiujących.

Wniosek może uzyskać maksymalnie **58** punktów, z czego:

- **40** punktów za kryteria ustawowe;
- kryteria szczegółowe oceniane są na zasadzie **SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA**;
- **18** punktów za kryteria premiujące.

Ponadto wszystkie Wnioski, które zostaną ocenione pozytywnie (w zakresie kryteriów ustawowych oraz szczegółowych) zostaną obligatoryjnie skierowane do **oceny racjonalności założeń budżetowych** dokonywanej na podstawie załącznika nr 7 do Regulaminu.

W ramach analizy ocenie podlega:

- harmonogram realizacji Projektu wraz z opisem zadań,
- budżet szczegółowy Projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wprowadzenia wszystkich wytycznych i zmian zawartych w zakresie oceny racjonalności założeń budżetowych w terminie i na warunkach określonych w jej ramach, a ich uwzględnienie warunkuje podpisanie Umowy.

3.1. Kryteria formalne

Ocena formalna dokonywana jest przy pomocy Karty oceny formalnej Wniosku, która stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy ABM. Aby Wniosek mógł zostać oceniony pozytywnie i skierowany do oceny merytorycznej, **musi spełniać wszystkie** kryteria formalne.

Uwaga!

Na etapie oceny formalnej nie jest oceniana zawartość merytoryczna przygotowanej przez Wnioskodawcę dokumentacji, a jedynie przygotowanie i załączenie zgodnie z wykazem załączników obligatoryjnych do Wniosku. Na etapie oceny formalnej nie odbywa się ocena merytoryczna treści zawartych we Wniosku ani w załącznikach.

W przypadku części braków formalnych, o których mowa poniżej, Prezes wzywa do ich uzupełnienia w terminie **7 dni** pod rygorem pozostawienia Wniosku bez rozpoznania. Wezwanie zostanie przekazane do Wnioskodawcy drogą mailową (na adres/y do kontaktu wskazany/e we Wniosku) lub za pośrednictwem ePUAP.

Co do zasady ocena formalna jest dokonywana w terminie 14 Dni roboczych od dnia zakończenia naboru Wniosków. Informacja o Wnioskach, które przeszły ocenę formalną i zostały skierowane do oceny merytorycznej publikowana będzie na stronie internetowej Agencji.

Podczas oceny formalnej sprawdzane są następujące kryteria:

1. Czy Wniosek został złożony w odpowiedniej formie oraz w terminie za pomocą Systemu teleinformatycznego? (TAK/NIE)

Weryfikacji podlega, czy Wniosek złożono w terminie od **11.07.2023 r., od godziny 12:00:00 do 17.08.2023 r. do godziny 12:00:59** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego dostępnego na stronie Agencji tj. www.abm.gov.pl.

Za datę wpływu Wniosku uznaje się datę złożenia postaci elektronicznej Wniosku w Systemie.

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium nie podlega możliwości uzupełnienia.

2. Czy Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot? (TAK/NIE)

Listę podmiotów uprawnionych do złożenia Wniosku określono w **rozdziale 1.4. Regulaminu**.

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium nie podlega możliwości uzupełnienia.

3. Czy Wnioskodawca złożył oświadczenie o niefinansowaniu i nieubieganiu się o finansowanie zadań objętych Wnioskiem ze środków publicznych pochodzących z innych źródeł? (TAK/NIE)

Podmioty składające wniosek o finansowanie są zobowiązane złożyć oświadczenie o niefinansowaniu i nieubieganiu się o finansowanie zadań objętych wnioskiem ze środków publicznych pochodzących z innych źródeł (np. Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Funduszu Zdrowia). Weryfikacja Wnioskodawcy zostanie przeprowadzona zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium nie podlega możliwości uzupełnienia.

4. Czy Wniosek wypełniono w języku polskim lub angielskim? (TAK/NIE)

Zgodnie z Regulaminem Wniosek jest składany w języku polskim.

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium podlega możliwości uzupełnienia.

5. Czy wszystkie obligatoryjne pola o charakterze formalnym zostały uzupełnione? (TAK/NIE)

Wymaga się wypełnienia wszystkich obligatoryjnych pól formalnych Wniosku.

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium podlega możliwości uzupełnienia.

6. Czy wszystkie obligatoryjne pola o charakterze merytorycznym zostały uzupełnione? (TAK/NIE)

Wymaga się wypełnienia wszystkich obligatoryjnych pól merytorycznych Wniosku.

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium nie podlega możliwości uzupełnienia.

7. Czy maksymalny czas trwania Projektu jest zgodny z Regulaminem Konkursu? (TAK/NIE)



Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium podlega możliwości uzupełnienia.

8. Czy Wnioskodawca przewidział monitorowanie wskaźników obowiązkowych określonych w Regulaminie Konkursu? (TAK/NIE)

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium podlega możliwości uzupełnienia.

9. Czy Wnioskodawca dołączył do Wniosku obowiązkowe załączniki wymagane Regulaminem Konkursu? Załączniki są weryfikowane od względem kompletności ich załączenia i wymaganej formy. (TAK/NIE) (Kryterium podlega uzupełnieniu w zakresie ww. dokumentów)

Załączniki są weryfikowane pod względem kompletności ich załączenia i wymaganej formy.

Załączniki obligatoryjne do Wniosku:

- a) Dokument potwierdzający upoważnienie do złożenia Wniosku, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego);
- b) Oświadczenie o doświadczeniu Wnioskodawcy, **załącznik nr 2** do Regulaminu, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego);
- c) Harmonogram realizacji Studiów podyplomowych – kamienie milowe, **załącznik nr 3** do Regulaminu, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego);
- d) Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych, **załącznik nr 4** do Regulaminu, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego);
- e) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Wnioskodawcy, **załącznik nr 5** do Regulaminu, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego).
- f) Umowa Konsorcjum, **załącznik nr 11** do Regulaminu, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format podpisu .PAdES z zastosowaniem symbolu graficznego) (jeśli dotyczy).

Kryterium obligatoryjne (spełnienie kryterium jest niezbędne dla możliwości otrzymania finansowania). Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną formalną Wniosku i jego odrzuceniem.

Kryterium podlega możliwości uzupełnienia.

3.2. Kryteria merytoryczne

Ocenie merytorycznej podlega każdy Wniosek, o ile przeszedł pozytywnie etap oceny formalnej i nie został wycofany przez Wnioskodawcę. Ocena jest dokonywana przez ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych.

Oceny merytorycznej dokonuje co do zasady 2 ekspertów przy pomocy Karty oceny merytorycznej Wniosku stanowiącej **załącznik nr 7 do Regulaminu**.

Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kryteriów merytorycznych omówionych w podrozdziałach **3.2.1., 3.2.2 i 3.2.3 Regulaminu**, tj. poprzez ocenę Wniosku pod kątem spełniania:

- kryteriów ustawowych;
- kryteriów szczegółowych;
- kryteriów premiujących.

3.2.1. Kryteria ustawowe

Ocena kryteriów ustawowych odbywa się poprzez przyznanie punktów z puli przypisanej do danego kryterium w postaci liczb całkowitych (bez wartości ułamkowych).

Kryteria ustawowe mają charakter kryteriów wartościujących. Ekspert oceniający będzie miał za zadanie przypisać Projektowi określoną liczbę punktów wraz z uzasadnieniem. Wniosek za każde kryterium ustawowe musi uzyskać co najmniej wartość punktów odpowiadającą minimalnemu progowi punktowemu, który został określony dla każdego z kryterium ustawowego.

Poniższe kryteria określone zostały w Ustawie. Zgodnie z art. 16 ust. 3 Ustawy przy wyborze Projektów ocenie podlegają następujące kryteria:

1. Kryterium: Innowacyjność Projektu (od 0 pkt do 15 pkt).

W związku z opracowaniem i realizacją autorskiego programu Studiów podyplomowych jako narzędzia do poprawy efektywności kształcenia kadr medycznych i pokrewnych, w tym rozwijania umiejętności pracy twórczej, rozwiązywania problemów, stosowania w praktyce uzyskanej wiedzy dzięki zajęciom praktycznym, innowacyjność rozumiana jest jako innowacja w metodologii i zakresie tematycznym prowadzonych Studiów podyplomowych.

Celem innowacji w metodologii i zakresie tematycznym Studiów podyplomowych może być osiągnięcie bądź podniesienie kompetencji w zakresie dotąd niedostępnej tematyki studiów, możliwość korzystania z nowoczesnych interaktywnych, cyfrowych metod kształcenia umożliwiających samokształcenie i ewaluację postępu kształcenia, opracowanie autorskiego programu kształcenia uwzględniające najważniejsze aspekty innowacyjne przedmiotów, które nie znajdują się w dotychczas istniejących w ofercie uczelni wyższych Studiów podyplomowych. Wyróżnikiem innowacji w zestawieniu z innymi podmiotami prowadzącymi Studia podyplomowe z zakresu biomedycyny polegają na wdrażaniu nowych metod organizowania zajęć i warsztatów oraz technik sprawdzania wiedzy z poszczególnych bloków tematycznych.

W ramach kryterium brane pod uwagę będzie:

- opracowanie programu Studiów podyplomowych wpisującego się w tematykę konkursu z uwzględnieniem innowacyjnych metod nauczania oraz oceny stopnia zdobytej wiedzy;
 - innowacje w zakresie tematycznym programu;
 - utworzenie dodatkowych modułów tematycznych;
 - poprawne zaplanowanie rekrutacji, realizacji, w tym przeprowadzania ewaluacji postępów uczestników studiów i egzaminów końcowych, uwzględniając zakres umiejętności i wiedzy jakie musi nabyć uczestnik, aby otrzymać dyplom ukończenia studiów;
-



- opis planu promocji Studiów podyplomowych;
- wdrożenie systemów informatycznych wspierających kształcenie i komunikację, w tym platformy e-learningowej, do realizacji Studiów podyplomowych;
- inne działania i procesy, które optymalizują realizację Studiów podyplomowych lub będą miały wpływ na podniesienie kwalifikacji uczestników Studiów podyplomowych.

Projekt będzie podlegał punktacji z uwzględnieniem pełnego usystematyzowania podejścia do prowadzenia Studiów podyplomowych. W Projekcie należy uwzględnić elementy niezbędne do prowadzenia w sposób rzetelny Studiów podyplomowych, m.in. obsługę informatyczną, administracyjną, dydaktyczną. Niezbędnym elementem jest zaangażowanie w cały proces kierownika merytorycznego Studiów, koordynatora Studiów. W tym celu cały personel powinien posiadać udokumentowane doświadczenie.

Ekspert ocenia informacje przedstawione we Wniosku na podstawie własnej wiedzy i doświadczenia. Weryfikacja kryterium następuje na podstawie całości Wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem pola *Opis innowacyjności Projektu* oraz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w *Projekt - część merytoryczna*.

Ekspert powinien odnieść się do każdego z wyżej wymienionych punktów.

Ocena dokonywana jest w skali od **0 do 15**, przy czym liczba przyznanych punktów oznacza, że Projekt spełnia dane kryterium w stopniu:

- 14 – 15 – doskonałym
- 11 – 13 – bardzo dobrym
- **9 – 10 – dobrym**
- 7 – 8 – przeciętnym
- 5 – 6 – niskim
- 0 – 4 – niedostatecznym

Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę Projektu wynosi **9 pkt**.

2. Kryterium: Przewidywane efekty ekonomiczne (od 0 pkt do 10 pkt).

Ocenie podlega w szczególności:

- adekwatność wydatków do zaproponowanych działań. W ramach tego punktu oceniana będzie kwalifikowalność przedstawionych pozycji kosztowych z załącznikami Konkursu;
- zapewnienie współfinansowania Projektu oraz kosztów prowadzenia działalności nie objętych wsparciem np. nagrody i premie dla pracowników;
- uwzględnienie narzędzi do poprawnej identyfikacji ewentualnego ryzyka/zagrożeń/barier w ramach Studiów podyplomowych – Projekt powinien identyfikować i precyzyjnie określać ewentualne ryzyka związane z pracami nad opracowaniem i realizacją Studiów podyplomowych, z uwzględnieniem wymogów prawno-administracyjnych;

Prace nad przygotowaniem i późniejszą realizacją Studiów podyplomowych muszą zostać podzielone na jasno sprecyzowane i układające się w logiczną całość etapy i części dotyczące prac organizacyjnych i rozwojowych. Zakładane rezultaty muszą być możliwe do osiągnięcia w kontekście harmonogramu i budżetu Projektu.

Ekspert ocenia informacje przedstawione we Wniosku na podstawie własnej wiedzy i doświadczenia. Weryfikacja kryterium następuje na podstawie całości Wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem pola *Opis przewidywanych efektów ekonomicznych, Budżetu szczegółowego Projektu* oraz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w *Projekt - część merytoryczna*.

Ekspert powinien odnieść się do każdego z wyżej wymienionych punktów.

Ocena dokonywana jest w skali od **0 do 10**, przy czym liczba przyznanych punktów oznacza, że Projekt spełnia dane kryterium w stopniu:

- 10 – doskonałym
- 8 - 9 – bardzo dobrym
- **5 – 7 – dobrym**
- 4 – przeciętnym
- 3 – niskim
- 0 – 2 – niedostatecznym

Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę Projektu wynosi **5 pkt**.

3. Kryterium: Posiadanie przez podmiot, o którym mowa w pkt. 1.4. Regulaminu, zasobów materialnych i ludzkich niezbędnych do wykonania Projektu (od 0 pkt do 15 pkt).

Ocena tego kryterium będzie przebiegała ze szczególnym uwzględnieniem posiadanych zasobów technicznych, lokalowych, technologicznych oraz analizy adekwatności doboru składu kadry dydaktycznej dla osiągnięcia celów Projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić szczegółowe informacje na temat posiadanych zasobów i składu kadry dydaktycznej.

W ramach tego kryterium oceniany będzie ogólny potencjał Wnioskodawcy.

Wnioskodawca powinien opisać sposób/plan prowadzenia rekrutacji kadry dydaktycznej Studiów podyplomowych, aby zatrudnić personel posiadający jak najwyższe kwalifikacje w zakresie tematyki studiów. Wnioskodawca powinien przedstawić sposób rozwiązania trudności w rekrutacji związanej z brakiem odpowiednich kandydatów.

Ocenię będzie podlegać również posiadanie obecnych zasobów materialnych.

Należy uwzględnić obecne możliwości Wnioskodawcy i kwalifikacje jego personelu w odniesieniu do możliwości realizacji projektów dydaktycznych i naukowych poprzez wykazanie:

- syntetycznego doświadczenia dydaktycznego i / lub zawodowego wykładowców;
- liczby publikacji naukowych (polsko i angielskich) wykładowców przewidzianych dla realizacji Projektu w ostatnich 2 latach;
- indeks Hirscha maksymalnie pięciu wybranych nauczycieli akademickich, prowadzących zajęcia dydaktyczne w obszarze ujętym w programie Studiów podyplomowych;
- liczby prowadzonych Studiów podyplomowych w okresie 5 lat poprzedzających rok złożenia Wniosku z podaniem nazw poszczególnych studiów;
- syntetycznego opisu bazy dydaktycznej przewidzianej do realizacji Studiów podyplomowych.



Ekspert ocenia informacje przedstawione we Wniosku na podstawie własnej wiedzy i doświadczenia. Weryfikacja kryterium następuje na podstawie całości Wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem pola *Potencjał kadrowy, Potencjał techniczny/infrastrukturalny, Potencjał finansowy* oraz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w *Projekt - część merytoryczna*.

Ekspert powinien odnieść się do każdego z wyżej wymienionych punktów.

Ocena dokonywana jest w skali **od 0 do 15**, przy czym liczba przyznanych punktów oznacza, że Projekt spełnia dane kryterium w stopniu:

- 14 – 15 – doskonałym
- 11 – 13 – bardzo dobrym
- **9 – 10 – dobrym**
- 7– 8 – przeciętnym
- 5 – 6 – niskim
- 0 – 4 – niedostatecznym

Wymagany próg punktowy w ramach kryterium, warunkujący pozytywną ocenę projektu wynosi **9 pkt**.

3.2.2. Kryteria szczegółowe

Kryteria szczegółowe są to kryteria, które **musi spełniać każdy złożony Wniosek**. Brak spełnienia któregośkolwiek z kryteriów szczegółowych oznacza negatywną ocenę Wniosku. Kryteria te nie mają charakteru wartościującego. Podlegają weryfikacji w systemie 0-1 poprzez przypisanie im statusu SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

Podczas oceny merytorycznej sprawdzane są następujące **kryteria szczegółowe**:

- 1. Projekt zakłada utworzenie kierunku Studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych (w tym opracowanie programu studiów) w wymiarze minimum 160 godzin dydaktycznych i trwających minimum 2 semestry, a w przypadku studiów MBA w wymiarze minimum 350 godzin dydaktycznych i trwających minimum 3 semestry. (spełnia/nie spełnia)**

Kryterium ma na celu ocenę dostosowania się Wnioskodawcy do wymaganego obszaru tematycznego projektowanych Studiów podyplomowych.

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem części Wniosku *Projekt – dane ogólne* oraz załącznika nr 4 do Regulaminu pn. *Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych*.

- 2. Wnioskodawca określił grupę docelową, do której będzie kierował ofertę Studiów podyplomowych i jest ona zgodna z wymaganiami Regulaminu konkursu. (spełnia/nie spełnia)**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem części Wniosku *Projekt - część merytoryczna / Planowany zakres rzeczony – opis realizacji zadań w Projekcie*.



3. **Wnioskodawca posiada niezbędne zasoby w postaci zaplecza infrastrukturalnego (sale dydaktyczne i wyposażenie, sale seminaryjne, dostęp do zasobów bibliotecznych), które może zostać wykorzystane podczas realizacji programu Studiów podyplomowych. (spełnia/nie spełnia)**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem pola *Potencjał techniczny / infrastrukturalny*.

4. **Projekt zakłada, że w wyniku realizacji Studiów podyplomowych w okresie nie dłuższym niż 4 lata, Wnioskodawca przeprowadzi od 1 do 5 edycji danego kierunku Studiów podyplomowych dla łącznej liczby uczestników wynoszącej minimum 25 w każdej edycji studiów. (spełnia/nie spełnia)**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem części Wniosku *Projekt – dane ogólne* oraz na podstawie danych zawartych w załączniku nr 4 do Regulaminu pn. *Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych*.

5. **Projekt zakłada ewaluację każdej edycji Studiów podyplomowych, uwzględniającą weryfikację postępów kształcenia (testy/ kolokwia/ prace zaliczeniowe/ egzaminy cząstkowe/ egzamin końcowy). (spełnia/nie spełnia)**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem części Wniosku *Projekt – część merytoryczna/Planowany zakres rzeczony – opis realizacji zadań w Projekcie* oraz na podstawie danych zawartych w załączniku nr 4 do Regulaminu pn. *Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych*.

3.2.3 Kryteria premiujące

Kryteria premiujące **nie są obligatoryjne**. Brak spełnienia kryteriów premiujących nie oznacza odrzucenia Wniosku. Punkty za kryteria premiujące są przydzielane Projektowi jedynie w sytuacji, jeśli otrzymał on pozytywną ocenę wg kryteriów ustawowych oraz spełnia wszystkie kryteria szczegółowe. Jeśli Projekt spełnia kryterium premiujące otrzymuje on punkty w wysokości określonej dla danego kryterium.

Ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli Projekt nie spełnia danego kryterium albo przyznania punktów w pełnej wartości określonej dla danego kryterium, jeśli Projekt spełnia to kryterium. Wyjątek stanowi kryterium nr 2 w ramach którego Wnioskodawca otrzyma 1 pkt za każdy kierunek studiów **(maksymalnie 3 pkt)**.

Oceniający odnotowuje fakt spełnienia lub niespełnienia przez Projekt kryterium premiującego na Karcie oceny merytorycznej Wniosku.

Podczas oceny merytorycznej sprawdzane są następujące kryteria premiujące:

1. **Wnioskodawca jednopodmiotowy/Lider Konsorcjum posiada udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 10 kierunków studiów podyplomowych w latach 2018-2023 – 3 pkt.**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polach *Potencjał naukowy podmiotu*



i *Doświadczenie Wnioskodawcy* oraz załącznika nr 2 do Regulaminu pn. *Oświadczenie o doświadczeniu Wnioskodawcy*.

- 2. Wnioskodawca jednopodmiotowy/Lider Konsorcjum posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji studiów podyplomowych w zakresie: metodologii badań naukowych lub badań klinicznych produktów leczniczych i/lub wyrobów medycznych, komercjalizacji badań naukowych, innowacji w ochronie zdrowia, medycyny translacyjnej, farmacji przemysłowej, rozwoju leków i/lub wyrobów medycznych, farmakokinetyki i farmakodynamiki, bioetyki i prawa medycznego – 1 pkt za każdy kierunek studiów (maksymalnie 3 pkt.)**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polach *Potencjał naukowy podmiotu* i *Doświadczenie Wnioskodawcy* oraz załącznika nr 2 do Regulaminu pn. *Oświadczenie o doświadczeniu Wnioskodawcy*.

- 3. Wnioskodawca posiada własną platformę e-learningową umożliwiającą kształcenie asynchroniczne i weryfikację postępów w nauce – 2 pkt.**

Weryfikacja kryterium następuje na podstawie punktu 3. załącznika nr 2 do Regulaminu do Wniosku pn. *Oświadczenie o doświadczeniu Wnioskodawcy*.

- 4. Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych zakłada realizację zajęć warsztatowych w formie case-study w proporcji 50% zajęć praktycznych/warsztatowych i 50% zajęć teoretycznych/wykładowych w każdej edycji Studiów podyplomowych – 4 pkt.**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie załącznika nr 4 do Regulaminu pn. *Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych*.

- 5. Wnioskodawca w programie Studiów podyplomowych uwzględnił przedmioty / moduły tematyczne realizowane przez wykładowców z zagranicy, np. w formie międzynarodowej współpracy pomiędzy uczelniami wyższymi – 2 pkt.**

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w polu *Opis posiadanych przez podmiot, o którym mowa w pkt. 1.4. Regulaminu, zasobów materialnych i ludzkich niezbędnych do wykonywania Projektu* oraz załącznika nr 4 do Regulaminu pn. *Projekt Ramowego Programu Studiów Podyplomowych*.

- 6. Wykonawca planuje zorganizowanie Studiów podyplomowych w jednym z poniższych obszarów – 4 pkt.**

- MBA w ochronie zdrowia z uwzględnieniem badań klinicznych;
- Innowacje i komercjalizacja w ochronie zdrowia;
- Rozwój leków i medycyna translacyjna;
- Edukacja medyczna;
- Zdrowie publiczne i zdrowie międzynarodowe;
- Bioinformatyka.

Weryfikacja kryterium następuje przede wszystkim na podstawie całości Wniosku ze szczególnym uwzględnieniem części Wniosku *Projekt - część merytoryczna* oraz na podstawie załącznika nr 4 do Regulaminu pn. *Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych*.

4. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU I INFORMACJA O REKOMENDOWANIU PROJEKTU DO FINANSOWANIA

Wniosek może uzyskać status rekomendowanego do finansowania jeśli łącznie spełni następujące warunki:

- zostanie pozytywnie oceniony pod kątem formalnym;
 - zostanie pozytywnie oceniony pod kątem merytorycznym;
 - zostanie poprawiony zgodnie z rekomendacjami wskazanymi w ocenie gospodarności, wydajności i celowości założeń budżetowych przedsięwzięcia
- oraz
- kwota rekomendowanego wsparcia mieści się w dostępnej alokacji na Konkurs, z uwzględnieniem kolejności Wniosków na liście rankingowej.

Po zakończeniu prac Zespołu Oceny Wniosków, na podstawie art. 19 Ustawy stworzona zostanie lista rankingowa zawierająca następujące dane:

- nazwę Wnioskodawcy;
- liczbę otrzymanych przez Wniosek punktów;
- tytuł Projektu;
- informację o rekomendowaniu lub nierekomendowaniu do finansowania;
- przyznaną kwotę środków publicznych.

Wnioski zostaną uszeregowane według uzyskanej punktacji: od najwyższej do najniższej ocenionego. W przypadku, gdy dwa lub więcej Wniosków uzyska taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje wyższa łączna wartość punktowa przyznana w ramach kryteriów ustawowych **Innowacyjność Projektu** oraz **Posiadanie przez podmiot, o którym mowa w pkt. 1.4. Regulaminu, zasobów materialnych i ludzkich niezbędnych do wykonania Projektu**.

Lista rankingowa publikowana jest na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Agencji oraz na stronie internetowej Agencji. Dodatkowo, Wnioskodawcy są pisemnie informowani o wynikach Konkursu.

5. PROTEST

Wnioskodawcy od wyniku Konkursu (oceny formalnej i merytorycznej), którego skutkiem jest **nierekomendowanie** Projektu do finansowania, przysługuje prawo złożenia protestu do Prezesa. Protest jest składany w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma o wynikach konkursu Prezes w terminie 30 Dni od dnia otrzymania protestu może go uwzględnić albo odrzucić. W celu rozpatrzenia protestu Prezes może skierować wniosek, którego dotyczy protest, do ponownej oceny przez komisję odwoławczą. Tryb i warunki składania protestu określone są w art. 19 ust. 8-10 Ustawy o ABM. Wzór protestu stanowi **załącznik nr 9 do Regulaminu**.

W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży protest od wniosku, który został rekomendowany do finansowania to taki protest pozostanie bez rozpatrzenia.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Złożenie Wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją treści Regulaminu oraz dokumentów do niego załączonych. Jednocześnie Agencja Badań Medycznych zastrzega sobie prawo do:

- zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki Konkursu, do którego odwołuje się Regulamin. W takim przypadku zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej Agencji Badań Medycznych. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że zmiany te wynikać będą z powszechnie obowiązującego prawa;
- unieważnienia Konkursu zgodnie z art. 19 ust. 3 Ustawy, w szczególności w przypadku wprowadzenia znaczących zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia Konkursu, zdarzenia o charakterze siły wyższej lub innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją Prezesa;
- wstrzymania się od zawarcia Umowy do czasu wyjaśnienia wątpliwości albo odmówienia jej zawarcia w przypadku, w którym ABM poweźmie uzasadnione wątpliwości co do zdolności Wnioskodawcy do prawidłowego, w tym zgodnego z celami Konkursu lub Projektu, wydatkowania środków publicznych.

Warunkiem przekazania środków finansowych jest podpisanie Umowy. Wnioskodawca zobowiązuje się do zawarcia Umowy w terminie **30 Dni roboczych od daty doręczenia informacji o wynikach Konkursu** w sprawie rekomendacji Projektu do finansowania. **Agencja zastrzega, że niezachowanie wyżej wymienionego terminu może skutkować cofnięciem rekomendacji dla Projektu do finansowania, korektą listy rankingowej i nieprzyznaniem finansowania.**

Wszystkie załączniki w ramach umowy o finansowanie i realizację muszą zostać przygotowane w formie pdf. i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, tj. dokumenty te powinny być:

- zapisane w formacie .pdf i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub
- ich zgodność musi zostać poświadczona w formie elektronicznej przez notariusza zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz.U. 2020 poz. 1192).

W przypadku odstąpienia od zawarcia Umowy, Agencja może podjąć decyzję o rekomendowaniu do finansowania następnego w kolejności Projektu z listy rankingowej pozytywnie ocenionych Wniosków.

Załączniki do Regulaminu konkursu stanowiące jego integralną część:

1. Wzór Wniosku o dofinansowanie.
2. Oświadczenie o doświadczeniu Wnioskodawcy.
3. Harmonogram realizacji Studiów podyplomowych.
4. Projekt Ramowego Programu Studiów podyplomowych.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT:
 - a) Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT do odzyskania w części lub brak możliwości,
 - b) Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT do odzyskania w całości.
6. Wzór Karty oceny formalnej Wniosku.
7. Wzór Karty oceny merytorycznej Wniosku.
8. Wzór Karty oceny racjonalności założeń budżetowych Projektu.



9. Wzór protestu od wyników Konkursu.
10. Wzór Umowy o dofinansowanie.
 - a) Wzór Umowy o dofinansowanie dla Beneficjenta jednopodmiotowego,
 - b) Wzór Umowy o dofinansowanie dla Beneficjenta wielopodmiotowego.
11. Wzór Umowy Konsorcjum.

ZATWIERDZAM

.....
(podpis)