



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


Centrum Systemów Informacyjnych
Ochrony Zdrowia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



REGULAMIN KONKURSU

zamkniętego nr 2/2008

w ramach

Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

na lata 2007-2013

Priorytet XII Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności

systemu ochrony zdrowia

Działanie 12.1 „Rozwój systemu ratownictwa medycznego” w zakresie

- 1. przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia (szpitalnych oddziałów ratunkowych istniejących lub planowanych do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w zakresie ratownictwa medycznego w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa;**
- 2. zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów;**
- 3. budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych.**

organizowanego przez

Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia

w Warszawie

Tekst jednolity na dzień 18 listopada 2009 r.

PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Na podstawie porozumienia z dnia 22 października 2007 roku zawartego pomiędzy Ministrem Zdrowia, a Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla Priorytetu XII – Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej II, jako Instytucja Organizująca Konkurs (dalej: IOK), ogłasza nabór projektów w trybie konkursowym (dalej: Konkurs) w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytetu XII *Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia*, Działania 12.1 *Rozwój systemu ratownictwa medycznego* na lata 2007-2013 w zakresie:
 - 1) przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa;
 - 2) zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów;
 - 3) budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych.
2. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady, na jakich odbywa się Konkurs.
2. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz 1658 z późn. zm.), do postępowania w zakresie ubiegania się oraz udzielenia dofinansowania na podstawie ww. ustawy ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze środków zagranicznych, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -

Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących postępowania sądowo – administracyjnego.

§ 3

1. Środki przeznaczone na współfinansowanie projektów wyłonionych w Konkursie pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Kwota środków przewidzianych na dofinansowanie projektów w Konkursie wynosi 400 000 tys. zł ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. W ramach środków, o których mowa w ust. 2, wyodrębniona zostanie, po stworzeniu Listy Rankingowej Projektów, kwota stanowiąca rezerwę będącą zabezpieczeniem projektów, które pomyślnie przejdą procedurę odwoławczą. W/w rezerwa będzie tworzona w oparciu o wartość wniosków, które przejdą pomyślnie ocenę merytoryczną I stopnia.
4. Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu w przypadku niepublicznych oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie ratownictwa medycznego, posiadających umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia albo udzielających świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów lub ich organów założycielskich wynosi:
 - 1) 100 % - kiedy są jednostkami budżetowymi i innymi jednostkami sektora finansów publicznych, zapewniającymi wkład własny ze środków budżetu państwa;
 - 2) 85 % - kiedy są jednostkami sektora finansów publicznych, zapewniającymi wkład własny ze środków innych niż budżet państwa (np. prywatne, inne środki publiczne) lub kiedy są jednostkami spoza sektora finansów publicznych.
5. Minimalna wartość projektu wynosi:
 - 1) 1 000 tys. zł – w zakresie przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób,

aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa;

2) 400 tys. zł – w zakresie zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów;

3) 200 tys. zł – w zakresie budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych.

W przypadku, kiedy projekt składa się z różnych typów projektów, należy brać pod uwagę najwyższą wartość wymienioną w pkt.1-3.

6. Maksymalna wartość projektu wynosi: 50 mln euro.

§ 4

Konkurs realizowany jest w trybie zamkniętym z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

§ 5

Konkurs realizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6

Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które w największej mierze przyczynią się do osiągnięcia celów Priorytetu XII *Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia* Programu Operacyjnego *Infrastruktura i Środowisko*.

§ 7

1. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania. IOK, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2001 r *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), udostępnia wszystkie dokumenty przekazane przez Wnioskodawców.
2. W przypadku elementów, których udostępnienie jest niemożliwe, ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki wyłączające udostępnienie dokumentów,

Wnioskodawca wraz z przekazywanymi dokumentami zobowiązany jest wskazać elementy, które nie podlegają udostępnieniu wraz z uzasadnieniem.

3. IOK przechowuje Wnioski o dofinansowanie w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do Wniosków o dofinansowanie mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji Konkursu i ocenie Wniosków o dofinansowanie.
4. Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji Konkursu i ocenie Wniosków o dofinansowanie zobowiązane są do zachowania poufności danych i informacji zawartych we Wnioskach o dofinansowanie.
5. IOK zapewnia Wnioskodawcom uczestniczącym w danym Konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich Wniosku o dofinansowanie przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny Wniosku o dofinansowanie.

§ 8

Projekty są wyłaniane do dofinansowania na podstawie oceny dokonanej w oparciu o kryteria dla projektów dotyczących *Przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa, zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów oraz budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych*, przyjęte przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego *Infrastruktura i Środowisko*, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Konkurs realizowany jest przy zastosowaniu procedury preselekcji projektów. Preselekcji dokonuje się na podstawie wniosku i załączników wymaganych na I etapie oceny, wyszczególnionych w § 14 niniejszego Regulaminu. Celem preselekcji jest stworzenie Listy Rankingowej Projektów zawierającej projekty, które uzyskały wymagane minimum punktowe.

§ 10

Proces oceny i wyboru projektów w ramach Konkursu, składa się z następujących etapów:

1. ogłoszenie konkursu;
2. nabór wniosków o dofinansowanie;
3. ocena wniosków o dofinansowanie:
 - a) etap I - preselekcja
 - ocena formalna,
 - ocena merytoryczna I stopnia,
 - utworzenie Listy Rankingowej Projektów;
 - b) etap II – ocena ostateczna (merytoryczna II stopnia);
4. podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu;
5. ogłoszenie wyników konkursu;
6. podpisanie umów o dofinansowanie projektu.

WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

§ 11

1. Do Konkursu, jako Wnioskodawcy, mogą przystąpić publiczne lub niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej, udzielające świadczeń zdrowotnych w zakresie ratownictwa medycznego, posiadające umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, albo udzielające świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów, lub ich organy założycielskie. Zakres wsparcia powinien odpowiadać zakresowi działalności podmiotu w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej.
2. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie jest składany przez organ założycielski zakładu opieki zdrowotnej, który planuje wnioskować o przyznanie dofinansowania dla więcej niż jednego zakładu, Wniosek o dofinansowanie składa się odrębnie dla każdego z zakładów opieki zdrowotnej.
3. W ramach Konkursu Wnioskodawca ma możliwość złożenia:
 - 1) Wniosku o dofinansowanie na jedną z wymienionych w §1 ust.1 inwestycji;
 - 2) Wniosku o dofinansowanie na dwie z wymienionych w §1 ust.1 inwestycji;

- 3) Wniosku o dofinansowanie na wszystkie trzy wymienione w §1 ust.1 typy inwestycji.

§ 12

Regulamin konkursu, ogłoszenie o naborze wniosków, wzór Wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełniania i listą załączników, kryteria wyboru projektów oraz inne niezbędne informacje dotyczące przygotowania i składania Wniosków o dofinansowanie dostępne są w siedzibie IOK oraz na stronie internetowej IOK pod adresem www.csioz.gov.pl w zakładce „Fundusze strukturalne”, a także na stronie Instytucji Pośredniczącej pod adresem www.zdrowie.gov.pl.

§ 13

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia Wniosku o dofinansowanie, sporządzonego zgodnie z wzorem Wniosku o dofinansowanie oraz instrukcją wypełniania Wniosku o dofinansowanie, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

Na etapie składania Wniosku o dofinansowanie w ramach Konkursu należy przedłożyć następujące załączniki:

1. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji projektu w postaci wykresu Gantta (w miesiącach).
2. Oświadczenie w związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, którego wzór stanowi załącznik nr 19 niniejszego Regulaminu.
3. Dokument potwierdzający kwalifikowalność Wnioskodawcy (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), tj.:
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub
 - aktualny wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej lub
 - inny dokument o podobnym charakterze, który potwierdza formę prawną i zakres działania – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada statut zobowiązany jest do jego załączenia.

4. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wniosek, załączniki i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.
5. Upoważnienie lub porozumienie zawarte pomiędzy beneficjentem oraz podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, jeżeli beneficjent chce umożliwić innemu podmiotowi ponoszenie wydatków kwalifikowanych (z zastrzeżeniem przypadków, dla których wymagane jest oświadczenie).
6. Umowę partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem) - jeśli dotyczy.
7. Dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzające sytuację finansową beneficjenta oraz ewentualnych innych podmiotów zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia (np. w przypadku partnerstwa zawiązanego w celu realizacji projektu), tj.:
 - bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata (dokumenty potwierdzone przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);
 - w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu - informację określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem;
 - w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni, w przypadku gdy podmiot nie posiada jeszcze bilansu za ostatni rok bądź opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni, należy złożyć oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentów po ich opracowaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz dołączyć bilans wraz z opinią składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni;

a także:

- aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłacaniu podatków lub dokument obrazujący stan zaległości, oraz
- aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu w opłacaniu składek lub dokument obrazujący stan zaległości,

8. Wykaz przetargów (planowanych i/lub przeprowadzonych) w zakresie inwestycji objętych wnioskiem.
9. Studium wykonalności, którego zakres stanowi załącznik nr 20 niniejszego Regulaminu.
10. Kosztorys inwestorski na roboty budowlane – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych.
11. Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny) – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych.
12. Specyfikację techniczną (dotyczy projektów w zakresie dostaw).
13. Kopię (potwierdzoną przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem) pozwolenia (pozwoleń) na budowę lub zgłoszenia budowy – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych. W przypadku, gdy beneficjent nie dysponuje pozwoleniem (pozwoleniami) na budowę zobowiązany jest do załączenia kopii złożonego (złożonych) do właściwych organów wniosku (wniosków) o pozwolenie (pozwolenia) na budowę.
14. Analizę kosztów i korzyści (wydruk oraz wersję elektroniczną w formacie xls z odblokowanymi formułami).
15. Oświadczenie o posiadaniu przez zakład opieki zdrowotnej, (którego projekt dotyczy) infrastruktury technicznej niezbędnej do instalacji i użytkowania aparatury medycznej objętej projektem (dotyczy projektów przewidujących zakup aparatury medycznej) – oświadczenie nie jest wymagane, jeżeli we Wniosku o dofinansowanie uwzględnione zostaną roboty budowlane w tym zakresie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 21 niniejszego Regulaminu.
16. Oświadczenie o posiadaniu przez zakład opieki zdrowotnej (którego projekt dotyczy), kadry medycznej odpowiednio wykwalifikowanej do obsługi aparatury medycznej objętej projektem lub oświadczenie, że zakład opieki zdrowotnej (którego projekt dotyczy) będzie dysponował kadrą medyczną odpowiednio wykwalifikowaną do obsługi aparatury medycznej objętej projektem nie później niż w dniu instalacji aparatury medycznej (dotyczy projektów przewidujących zakup aparatury medycznej), którego wzór stanowi załącznik nr 22 niniejszego Regulaminu.

17. Oświadczenie o zgodności projektu z Wojewódzkim Planem Działania Systemu, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. nr 191, poz. 1410 z późn. zm.) – szpitalny oddział ratunkowy, którego dotyczy projekt ujęty jest w Wojewódzkim Planie Działania Systemu (dotyczy istniejących i planowanych szpitalnych oddziałów ratunkowych), którego wzór stanowi załącznik nr 23 niniejszego Regulaminu.
18. Dokument potwierdzający posiadanie przez zakład opieki zdrowotnej (którego projekt dotyczy) umowy z NFZ w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych przez szpitalny oddział ratunkowy. Właściwym dokumentem jest kontrakt z NFZ zbieżny z przedmiotem realizacji projektu. W przypadku szpitalnych oddziałów ratunkowych planowanych do utworzenia właściwym dokumentem jest aktualny kontrakt z NFZ (zbieżny z przedmiotem realizacji projektu) na świadczenia opieki zdrowotnej wykonywane w ramach Izby Przyjęć.
19. Oświadczenie o zgodności projektu z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2004 r. w sprawie wymagań dla lądowisk (Dz. U. Nr 170, poz. 1791 z późn. zm. – dotyczy projektów przewidujących roboty budowlane w zakresie lądowisk dla helikopterów, którego wzór stanowi załącznik nr 24 niniejszego Regulaminu.

§ 15

Na II etapie oceny (przed oceną merytoryczną II stopnia) do Wniosku o dofinansowanie należy załączyć:

1. Mapy (minimum dwie – sytuującą projekt w województwie i szczegółowo lokalizującą projekt w najbliższym otoczeniu tj. w mieście, gminie, powiecie) oraz plan sytuacyjny (opis geograficzny lokalizacji projektu).
2. Oświadczenie o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych dla zawierania umów związanych z realizacją projektu - w przypadku beneficjentów stosujących ustawę Prawo zamówień publicznych, lub informację o trybie zawierania umów (innych niż z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych) - w przypadku beneficjentów nie stosujących ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zaktualizowany wykaz przetargów.
4. Pozwolenia i decyzje – dotyczy projektów w zakresie prac budowlanych:

- kopia (potwierdzona przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem) pozwolenia na budowę;

Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączania kopii pozwolenia/pozwoleń na budowę, jeżeli przedłożył takie pozwolenie/pozwolenia na etapie składania Wniosku o dofinansowanie.

- kopia (potwierdzona przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem) decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego lub kopia decyzji o warunkach zabudowy (w przypadku niewystępowania planu zagospodarowania przestrzennego);

- potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (w przypadku występowania planu zagospodarowania przestrzennego). Stanowi ją kopia (potwierdzona przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem) aktualnego wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwalonego po 1 stycznia 1995 r., określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

5. Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.

6. Dokument potwierdzający tytuł prawny beneficjenta do nieruchomości (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem). Należy załączyć w przypadku:

- własności – odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany, a do czasu złożenia KW akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości;

- użytkownika wieczystego – odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta minimum na 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu;

- użytkownika - odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu;

- najmu – odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli beneficjent jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu.

- dzierżawy – odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli beneficjent jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu.

- trwałego zarządu – odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu.

7. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – w przypadku projektów w zakresie prac budowlanych, którego wzór stanowi załącznik nr 25 niniejszego Regulaminu .
8. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu – w przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami np. zakup aparatury medycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 26 niniejszego Regulaminu.
9. Dokumentację przetargową – dotyczy projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie lub projektów zrealizowanych.
10. Oświadczenie beneficjenta lub instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów projektu zgodnych z Wnioskiem o dofinansowanie (zachowanie produktów projektu) przez okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 27 niniejszego Regulaminu.
11. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych niezbędnych do zapewnienia wymaganego wkładu własnego, którego wzór stanowi załącznik nr 28 niniejszego Regulaminu, wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie

środków niezbędnych do zrealizowania projektu. Wymaganym dokumentem uwierzytelniającym powyższe oświadczenie jest np.:

A. W przypadku projektów współfinansowanych przez jednostki samorządu terytorialnego:

- uchwała budżetowa na dany rok (w przypadku przedsięwzięć jednorocznych - w przypadku, gdy w chwili składania wniosku nie została jeszcze przyjęta uchwała budżetowa, należy złożyć projekt uchwały. Uchwała budżetowa winna zostać dostarczona nie później niż w dniu podpisania umowy finansowej) lub oświadczenie organu założycielskiego o zapewnieniu współfinansowania lub
- w przypadku, gdy przewidywane rozpoczęcie realizacji projektu dotyczy kolejnego roku budżetowego, dla którego jeszcze nie została przyjęta uchwała budżetowa – zobowiązanie wnioskodawcy do zaplanowania środków w budżecie na kolejny rok podjęte w formie uchwały intencyjnej lub
- dla przedsięwzięć wieloletnich Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Wieloletni Plan Inwestycyjny, który stanowi załącznik do uchwały budżetowej bądź uchwałę intencyjną, przez co należy rozumieć uchwałę w sprawie zmiany lub uszczegółowienia uchwały budżetowej dotyczącą zabezpieczenia środków na inwestycje, podejmowaną przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego lub
- promesa kredytowa uzyskana z banku – zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z EFRR projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji lub
- promesa uzyskana od odpowiedniego dysponenta części budżetowej, tj. urzędu wojewódzkiego lub
- inny dokument potwierdzający dysponowanie środkami na współfinansowanie realizacji projektu;

B. W przypadku projektów współfinansowanych przez inny podmiot:

- promesa kredytowa uzyskana z banku – zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z EFRR projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji lub
- w przypadku jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra – informacja od właściwego ministra o zapewnieniu współfinansowania lub

- inny dokument potwierdzający dysponowanie środkami na współfinansowanie realizacji projektu.

12. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeżeli dotyczy, w tym obowiązkowo w przypadku partnerstw projektowych).

§ 16

1. Wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 14 należy składać w terminie: **od dnia 2 października 2008 r. do dnia 1 grudnia 2008 r.**, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00 w siedzibie IOK, tj. na adres:

Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia

Wydział Instrumentów Wdrażania EFRR i EFS

Al. Jerozolimskie 155, 02-326 Warszawa

z dopiskiem „**Wniosek POLiŚ 12.1 – Konkurs Nr 2/2008**”

2. Wniosek o dofinansowanie można składać osobiście, za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej.
3. Termin o którym mowa w ust. 1, uważa się za dotrzymany, jeżeli Wniosek o dofinansowanie zostanie dostarczony na wskazany w ust. 1 adres najpóźniej w dniu **1 grudnia 2008 roku do godziny 15.00**. W przypadku składania Wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej decyduje data wpływu pełnej dokumentacji do IOK.
4. Złożone Wnioski o dofinansowanie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym IOK i opatrywane informacją o dacie i godzinie wpływu.

§ 17

Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić w języku polskim.

§ 18

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w wersji papierowej (w trzech egzemplarzach - oryginał wniosku oraz 2 kopie) oraz w formie elektronicznej na

dysku CD lub DVD (1 egzemplarz). Pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie np. zip, rar. Natomiast obrazy, mapy, rysunki, schematy powinny być zapisane w formacie JPG i PDF.

2. Wszystkie egzemplarze Wniosku o dofinansowanie, w wersji papierowej i elektronicznej, muszą być ze sobą tożsame.

§ 19

1. Oryginał Wniosku o dofinansowanie powinien na każdej stronie zawierać parafkę, a na ostatniej stronie pieczęć oraz podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Kopie dokumentów powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem w następujący sposób:
 - 1) na pierwszej stronie należy umieścić adnotację „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, a następnie podać datę, umieścić pieczęć i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, lub
 - 2) na każdej stronie należy umieścić adnotację „za zgodność z oryginałem”, a następnie podać datę, umieścić pieczęć i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

§ 20

1. Papierowe egzemplarze Wniosku o dofinansowanie należy spiąć, tj. złożyć w oddzielnych segregatorach z mechanizmem, w formacie A4, opisanych w następujący sposób: nazwa Działania („Działanie 12.1”), nr konkursu („Konkurs nr 2/2008”), tytuł projektu oraz nazwa Wnioskodawcy.
2. Poszczególne dokumenty wchodzące w skład Wniosku o dofinansowanie należy rozdzielić przekładkami, zawierającymi tytuł poprzedzanego dokumentu.
3. Poszczególne dokumenty wchodzące w skład Wniosku o dofinansowanie należy ponumerować i ułożyć w kolejności wskazanej w § 14.
4. Na etapie składania Wniosku o dofinansowanie wymagane jest złożenie jedynie dokumentów, o których mowa w §14. Dokumenty dodatkowe, złożone poza wymaganymi, nie będą podlegać ocenie.
5. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć w jednym opakowaniu, opisanym w następujący sposób: nazwa Działania („Działanie 12.1”), nr konkursu („Konkurs nr 2/2008”), dane Wnioskodawcy (nazwa, adres), tytuł projektu oraz adres IOK.

§ 21

1. Jeden egzemplarz odrzuconego Wniosku o dofinansowanie (w wersji papierowej) oraz jego wersja elektroniczna, zostają zarchiwizowane w IOK. Pozostałe dwa egzemplarze odrzuconego Wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może odebrać osobiście w Sekretariacie IOK w ciągu 3. miesięcy od daty otrzymania informacji o odrzuceniu Wniosku o dofinansowanie. Po upływie w/w terminu, dokumenty zostaną zniszczone.
2. Oryginał przyjętego do dofinansowania Wniosku o dofinansowanie oraz jego wersja elektroniczna zostają zarchiwizowane w IOK. Pozostałe 2 egzemplarze zostają zwrócone Beneficjentowi wraz z podpisaną przez obydwie strony umową o dofinansowanie.

OCENA FORMALNA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

§ 22

1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne dla projektów dotyczących *Przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa, zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów oraz budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych*, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
2. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o system 0-1, co oznacza, że jest dokonywana pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.

§ 23

1. Ocena formalna dokonywana jest przez Zespół ds. oceny wniosków o dofinansowanie w oparciu o kryteria formalne (dalej: ZOP-F), złożony z pracowników Sekcji oceny, monitoringu i sprawozdawczości Wydziału

Instrumentów Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia.

2. Ocena formalna jest przeprowadzana w ciągu 30. dni roboczych od daty zakończenia naboru Wniosków o dofinansowanie, tj. od dnia 2 grudnia 2008 r. do dnia 15 stycznia 2009 r.
3. Wnioskodawca może zostać wezwany do poprawienia, uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z zasadami określonymi w § 26. W takim przypadku, termin, o którym mowa w ust. 2, zostaje wydłużony o okres przeznaczony na poprawę, uzupełnienie lub wyjaśnienia i ponowną ocenę Wniosku o dofinansowanie.
4. Po stwierdzeniu przez ZOP-F, że Wniosek o dofinansowanie nie spełnia kryterium formalnego – wniosek złożony w terminie, nie podlega on ocenie formalnej w zakresie pozostałych kryteriów i jest odrzucany.

§ 24

1. Ocena formalna dokonywana jest według Listy sprawdzającej dla oceny formalnej Wniosków o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena formalna Wniosków o dofinansowanie jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków ZOP-F.
3. W przypadku rozbieżności w ocenie, Wniosek o dofinansowanie, w zakresie kryterium, którego dotyczy rozbieżność, podlega ocenie przez trzeciego członka ZOP-F. W takim przypadku, decyduje ocena dokonana przez trzeciego członka ZOP-F.

§ 25

Na podstawie wyniku oceny formalnej, Przewodniczący ZOP-F podejmuje decyzję o:

- a) zakwalifikowaniu Wniosku o dofinansowanie do dalszej oceny,
- b) odrzuceniu Wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego,
- c) zwróceniu się do Wnioskodawcy o poprawę, uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień, zgodnie z zasadami określonymi w § 26 Regulaminu.

§ 26

1. Na etapie oceny formalnej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy Wniosku o dofinansowanie.
2. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, IOK, na wniosek Przewodniczącego ZOP-F, wzywa pisemnie Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie, wskazując, jakie kryterium nie zostało spełnione oraz sposób dokonania poprawy lub uzupełnienia. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących treści Wniosku o dofinansowanie, IOK, na wniosek Przewodniczącego ZOP-F, wzywa pisemnie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
4. Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć do IOK poprawiony lub uzupełniony Wniosek o dofinansowanie lub wymagane wyjaśnienia w terminie 7. dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Termin uważa się za dotrzymany, jeżeli poprawiony lub uzupełniony Wniosek o dofinansowanie lub wymagane wyjaśnienia zostaną dostarczone na wskazany w § 16 ust. 1 adres w w/w terminie. W przypadku składania w/w dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej decyduje data wpływu do IOK.
5. W przypadku braku dostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o dofinansowanie, Wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
6. W przypadku braku dostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 wymaganych wyjaśnień, dalsza ocena Wniosku o dofinansowanie prowadzona będzie w oparciu o zawarte we Wniosku o dofinansowanie informacje. Jeżeli w/w informacje nie będą wystarczające do oceny danego kryterium formalnego, kryterium to uznaje się za niespełnione.

§ 27

W terminie 7. dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej IOK informuje Wnioskodawcę o przyjęciu Wniosku o dofinansowanie do dalszej oceny albo o jego odrzuceniu wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia oraz pouczeniem o prawie

wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wniesienia, a także informacji o procedurze odwoławczej w części dotyczącej środka odwoławczego bez rozpatrzenia, zgodnie z zasadami określonymi w § 58 niniejszego Regulaminu.

OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

§ 28

1. Ocena merytoryczna I stopnia dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia, dla projektów dotyczących *Przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa, zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów oraz budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.*
2. Ocena merytoryczna I stopnia przeprowadzana jest w oparciu o system punktowy i polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

§ 29

1. Ocena merytoryczna I stopnia dokonywana jest przez Zespół ds. oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (dalej: ZOP – M), powołany przez Ministra Zdrowia, złożony z ekspertów wyłonionych w drodze otwartego naboru oraz przedstawicieli IOK. Kryteria wyboru ekspertów zawarte są w *Ogłoszeniu o naborze ekspertów*, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Tryb i szczegółowy zakres oraz zasady pracy ZOP-M reguluje Regulamin prac Zespołu, zatwierdzony przez Ministra Zdrowia, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

3. Ocena merytoryczna I stopnia jest przeprowadzana w terminie 90. dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej Wniosków o dofinansowanie, tj. od dnia 16 stycznia 2009 r. do dnia 25 maja 2009 r. W przypadku przedłużenia oceny formalnej, zgodnie z § 23 ust. 3, termin oceny merytorycznej I stopnia ulegnie odpowiedniej zmianie.
4. Wnioskodawca może zostać wezwany do poprawienia, uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z zasadami określonymi w § 34. W takim przypadku, termin, o którym mowa w ust. 3, zostaje wydłużony o okres przeznaczony na poprawę, uzupełnienie lub wyjaśnienia i ponowną ocenę Wniosku o dofinansowanie.

§ 30

1. Ocena merytoryczna I stopnia dokonywana jest w oparciu o Listy sprawdzające dla oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie, których wzór stanowią załączniki nr 8,9 i 10 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie niezależnie przez dwóch ekspertów z dziedziny ratownictwa medycznego, dwóch ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych oraz dwóch ekspertów z dziedziny budownictwa.
3. W sytuacji, kiedy wyniki oceny ekspertów z tej samej dziedziny, różnią się między sobą, Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie przez trzeciego eksperta w zakresie kryterium, którego dotyczy rozbieżność.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, decyduje wynik oceny dokonanej przez trzeciego eksperta.
5. Liczba punktów uzyskanych przez Wniosek o dofinansowanie w ramach oceny w oparciu o dane kryterium merytoryczne I stopnia, stanowi średnią z punktów przyznanych przez dwóch ekspertów z danej dziedziny, z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 31

1. W toku oceny, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek eksperta dokonującego oceny danego Wniosku o dofinansowanie, przewodniczący ZOP-M może zgłosić do Instytucji Pośredniczącej konieczność wydania dodatkowej opinii przez Eksperta z listy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, sporządzonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007

r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (Dz. U. Nr 93, poz. 626).

2. Udział eksperta z listy, o której mowa w ust. 1 w ocenie Wniosku o dofinansowanie polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Opinia ta jest brana pod uwagę w toku dokonywania oceny przez ZOP-M, jednak jej wynik nie jest wliczany do średniej punktów przyznanych dla danego Wniosku o dofinansowanie.

§ 32

1. Uzyskanie przez projekt minimalnej liczby punktów tj. 106, oznacza pozytywne przejście oceny merytorycznej I stopnia.
2. Minimalna liczba punktów (106) uzyskana w wyniku oceny merytorycznej I stopnia jest niezbędna do umieszczenia projektu na Liście Rankingowej Projektów.
3. Wnioski o dofinansowanie, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów zostają odrzucone.

§ 33

W oparciu o wynik oceny merytorycznej I stopnia, Przewodniczący ZOP-M podejmuje decyzję o:

- 1) zakwalifikowaniu Wniosku o dofinansowanie do umieszczenia na Liście Rankingowej Projektów, o której mowa w § 35 ust. 1 i 2 Regulaminu;
- 2) odrzuceniu Wniosku o dofinansowanie z powodu nieuzyskania przez Wniosek o dofinansowanie minimalnej liczby punktów, o której mowa w § 32.

§ 34

1. Na etapie oceny merytorycznej I stopnia dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy Wniosku o dofinansowanie.
2. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne I stopnia nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, Przewodniczący ZOP-M wzywa pisemnie Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie, wskazując, jakie kryterium nie zostało spełnione oraz sposób dokonania poprawy lub uzupełnienia. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy. **Wszelkie uzupełniane**

dokumenty muszą przedstawiać stan faktyczny istniejący najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków, tj. w dniu 1 grudnia 2008 roku.

3. W przypadku wątpliwości dotyczących treści Wniosku, Przewodniczący ZOP-M wzywa pisemnie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
4. Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć do IOK poprawiony lub uzupełniony Wniosek o dofinansowanie lub wymagane wyjaśnienia w terminie 7. dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Termin uważa się za dotrzymany, jeżeli poprawiony lub uzupełniony Wniosek o dofinansowanie lub wymagane wyjaśnienia zostaną dostarczone na wskazany w § 16 ust. 1 adres w w/w terminie. W przypadku składania w/w dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej decyduje data wpływu dokumentów do IOK.
5. Po otrzymaniu, w wyznaczonym terminie, uzupełnionego lub poprawionego Wniosku o dofinansowanie lub złożeniu wymaganych wyjaśnień, Wniosek o dofinansowanie jest kierowany do ponownej oceny.
6. W przypadku braku dostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o dofinansowanie, Wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
7. W przypadku braku dostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 wymaganych wyjaśnień, dalsza ocena Wniosku o dofinansowanie prowadzona będzie w oparciu o zawarte we Wniosku o dofinansowanie informacje. Jeżeli w/w informacje nie będą wystarczające do oceny danego kryterium merytorycznego, wniosek otrzymuje w odniesieniu do danego kryterium minimalną liczbę punktów.
8. W przypadku dostarczenia dokumentów, które nie przedstawiają stanu faktycznego istniejącego najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. w dniu 1 grudnia 2008 roku, dokumenty te nie są brane pod uwagę w dalszym procesie oceny.

§ 35

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie, sekretarz ZOP – M sporządza protokół z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia projektów, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu, wraz z Listą Rankingową Projektów.

2. Lista Rankingowa Projektów zawiera listę projektów, które uzyskały minimalną liczbę punktów, o której mowa w § 32 , uszeregowanych malejąco według liczby uzyskanych punktów. Projekty, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji przeznaczonej na Konkurs, posiadają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
3. W terminie 2. dni roboczych od dnia zakończenia oceny merytorycznej I stopnia, Przewodniczący ZOP-M przedstawia protokół z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia projektów wraz z Listą Rankingową Projektów do zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia.
4. W terminie 7. dni roboczych od akceptacji Listy Rankingowej Projektów, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o odrzuceniu projektu z powodu nieuzyskania wystarczającej liczby punktów lub o umieszczeniu projektu na Liście Rankingowej Projektów, z podaniem uzyskanego miejsca i statusu projektu.
5. IOK oraz Instytucja Pośrednicząca na swoich stronach internetowych (odpowiednio: www.csioz.gov.pl, w zakładce „Fundusze strukturalne”, oraz www.zdrowie.gov.pl) publikują zatwierdzoną przez Ministra Zdrowia Listę Rankingową Projektów, z podaniem następujących informacji:
 - nazwa Wnioskodawcy;
 - tytuł projektu;
 - wnioskowana kwota dofinansowania;
 - status projektu oraz liczba uzyskanych punktów.

§ 36

1. Wnioskodawca, którego Wniosek o dofinansowanie został rozpatrzony pozytywnie i znalazł się na Liście Rankingowej Projektów jako projekt podstawowy, zostaje wezwany przez IOK do złożenia w terminie 7. dni roboczych od doręczenia pisma, pisemnej deklaracji o przygotowaniu i załączeniu do Wniosku o dofinansowanie pełnej dokumentacji projektu, wskazanej w §15 niniejszego Regulaminu.
2. W deklaracji, o której mowa w ust.1, Wnioskodawca określa termin dostarczenia pełnej dokumentacji projektu do IOK. Termin przekazania pełnej dokumentacji nie może być dłuższy niż 50 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Termin uważa się za dotrzymany, jeżeli wymagane dokumenty zostaną dostarczone na wskazany w § 16 ust. 1 adres w w/w terminie. W przypadku składania w/w

dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej decyduje data wpływu do IOK.

3. Wymagane dokumenty należy ponumerować i ułożyć w kolejności wskazanej w § 15. Dokumenty dodatkowe, złożone poza wymaganymi, nie będą podlegać ocenie.
4. Po otrzymaniu, w wyznaczonym terminie, wymaganych dokumentów, Wniosek o dofinansowanie jest kierowany do oceny ostatecznej tj. merytorycznej II stopnia.
5. Wnioskodawca, którego Wniosek o dofinansowanie został rozpatrzony pozytywnie i znalazł się na Liście Rankingowej Projektów jako projekt rezerwowy zostaje poinformowany przez IOK o możliwości zobowiązania się na własne ryzyko do przedłożenia kompletnej dokumentacji projektu w określonym terminie, nie dłuższym niż 50 dni roboczych od dnia otrzymania pisma.
6. W przypadku niedostarczenia deklaracji w terminie określonym w ust.1, oraz niedostarczenia pełnej dokumentacji w terminie określonym w ust. 2, Wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

§ 37

W przypadku odrzucenia projektu podstawowego, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów oraz który zgodnie z deklaracją przygotował pełną dokumentację projektową otrzymuje status projektu podstawowego i kierowany jest do oceny ostatecznej.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

§ 38

1. Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia, dla projektów dotyczących *Przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa, zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub*

terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów oraz budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

2. Ocena merytoryczna II stopnia przeprowadzana jest w oparciu o system 0-1 co oznacza, że jest dokonywana pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
3. Ocena merytoryczna II stopnia przeprowadzana jest w oparciu o pełną dokumentację projektu.

§ 39

1. Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest przez Zespół ds. oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia (dalej: ZOP – M), powołany przez Ministra Zdrowia, zgodnie z zasadami określonymi w § 29.
2. Tryb i szczegółowy zakres oraz zasady pracy ZOP-M reguluje Regulamin prac Zespołu, zatwierdzony przez Ministra Zdrowia, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna II stopnia jest przeprowadzana w terminie 30 dni roboczych od daty otrzymania od Wnioskodawcy pełnej dokumentacji projektu. W przypadku przedłużenia oceny merytorycznej I stopnia, zgodnie z § 34, termin oceny merytorycznej II stopnia ulegnie odpowiedniej zmianie.
4. Wnioskodawca może zostać wezwany do poprawienia, uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z zasadami określonymi w § 43. W takim przypadku, termin, o którym mowa w ust. 3, zostaje wydłużony o okres przeznaczony na poprawę, uzupełnienie lub wyjaśnienia i ponowną ocenę Wniosku o dofinansowanie.

§ 40

1. Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest w oparciu o Listy sprawdzające dla oceny merytorycznej II stopnia Wniosków o dofinansowanie, których wzór stanowią załączniki nr 11, 11 A, 12,13 do niniejszego Regulaminu.

2. Ocena Wniosku o dofinansowanie podlega ocenie niezależnie przez dwóch ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych, dwóch ekspertów z dziedziny budownictwa oraz dwóch ekspertów z dziedziny ochrony środowiska.
3. W sytuacji, kiedy oceny ekspertów dokonujących oceny Wniosku o dofinansowanie w ramach tej samej dziedziny różnią się między sobą, Wniosek o dofinansowanie w zakresie kryterium, którego dotyczy rozbieżność, podlega ocenie przez trzeciego eksperta z dziedziny, której dotyczy rozbieżność.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, decyduje wynik oceny dokonanej przez trzeciego Eksperta.
5. Wnioski o dofinansowanie, które nie spełniły minimum 1. kryterium oceny merytorycznej II zostają odrzucone.

§ 41

1. W toku oceny, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Eksperta dokonującego oceny danego Wniosku o dofinansowanie, przewodniczący ZOP-M może zgłosić do Instytucji Pośredniczącej konieczność wydania dodatkowej opinii przez Eksperta z listy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, sporządzonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie Ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (Dz. U. Nr 93, poz. 626).
2. Udział Eksperta z listy, o której mowa w ust. 1 w ocenie Wniosku o dofinansowanie polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Opinia ta jest brana pod uwagę w toku dokonywania oceny przez ZOP-M.

§ 42

W oparciu o wynik oceny merytorycznej II stopnia, Przewodniczący ZOP-M podejmuje decyzję o:

- 1) rekomendowaniu projektu do przyznania dofinansowania;
- 2) odrzuceniu Wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia.

§ 43

1. Na etapie oceny merytorycznej II stopnia dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy Wniosku o dofinansowanie.
2. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, Przewodniczący ZOP-M wzywa pisemnie Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie, wskazując, które kryterium nie zostało spełnione oraz sposób dokonania poprawy lub uzupełnienia. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają wyłącznie elementy wskazane w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy. **Wszelkie uzupełniane dokumenty muszą przedstawiać stan faktyczny istniejący najpóźniej w dniu nadesłania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia pełnej dokumentacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 9.**
3. W przypadku wątpliwości dotyczących treści Wniosku, Przewodniczący ZOP-M wzywa pisemnie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o dofinansowanie lub wymaganych wyjaśnień w terminie 7. dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, **z zastrzeżeniem ust. 9.** Termin uważa się za dotrzymany, jeżeli poprawiony lub uzupełniony Wniosek o dofinansowanie lub wymagane wyjaśnienia zostaną dostarczone na wskazany w § 16 ust. 1 adres w w/w terminie. W przypadku składania w/w dokumentów za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej decyduje data wpływu dokumentów do IOK.
5. Po otrzymaniu, w wyznaczonym terminie, uzupełnionego lub poprawionego Wniosku o dofinansowanie lub złożeniu wymaganych wyjaśnień, Wniosek o dofinansowanie jest kierowany do ponownej oceny.
6. W przypadku braku dostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 poprawionego lub uzupełnionego Wniosku o dofinansowanie, Wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
7. W przypadku braku dostarczenia w terminie, o którym mowa w ust. 4 wymaganych wyjaśnień, dalsza ocena Wniosku o dofinansowanie prowadzona będzie w oparciu o zawarte we Wniosku o dofinansowanie informacje. Jeżeli w/w informacje nie będą wystarczające do oceny danego kryterium merytorycznego II stopnia, kryterium to uznaje się za niespełnione.

8. W przypadku dostarczenia dokumentów, które nie przedstawiają stanu faktycznego istniejącego najpóźniej w dniu nadesłania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia pełnej dokumentacji projektu, dokumenty te nie są brane pod uwagę w dalszym procesie oceny, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku wykrycia na etapie oceny, iż dokumenty środowiskowe (dotyczące spełnienia kryterium merytorycznego nr 7 pn. „Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska”) wymagają poprawy lub powtórzenia części procedury, beneficjent ma możliwość dokonania takich niezbędnych czynności.

§ 44

1. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację dla Konkursu, Przewodniczący ZOP-M występuje pisemnie do Wnioskodawcy o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu, wskazując jednocześnie termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku powstania wolnej kwoty, na przykład w związku z wynikami procedury odwoławczej, jest ona przeznaczana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się Wnioskodawcę na piśmie. Natomiast w przypadku braku zgody Wnioskodawcy na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu lub braku odpowiedzi we wskazanym terminie, projekt uzyskuje status projektu rezerwowego, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
2. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów jak ostatni z projektów podstawowych uzyskały jeszcze inne projekty, stosuje się odpowiednio zasady określone w ust.1.

§ 45

W terminie 2. dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej II stopnia poszczególnych projektów, IOK przesyła Ministrowi Zdrowia listę projektów, dla których zakończona została ocena merytoryczna II stopnia wraz ze zbiorczymi kartami oceny merytorycznej II stopnia (ewentualnie z opiniami Ekspertów z listy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego), celem zatwierdzenia.

§ 46

Zatwierdzenie wyników oceny merytorycznej II stopnia poszczególnych projektów następuje w terminie 3. dni roboczych od dnia przekazania Ministrowi Zdrowia listy, o której mowa w § 45.

§ 47

W terminie 10. dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej II stopnia poszczególnych projektów, IOK informuje pisemnie Wnioskodawcę o przyznaniu dofinansowania dla projektu.

§ 48

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej II stopnia wszystkich Wniosków o dofinansowanie, sekretarz ZOP – M sporządza protokół z oceny merytorycznej II stopnia projektów, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczący ZOP-M przedstawia protokół z oceny merytorycznej II stopnia projektów do zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia.

WYNIK KONKURSU

§ 49

Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Ministra Zdrowia, IOK oraz Instytucja Pośrednicząca na swoich stronach internetowych (odpowiednio: www.csioz.gov.pl, w zakładce „Fundusze strukturalne”, oraz www.zdrowie.gov.pl) publikują Listę projektów, które otrzymały dofinansowanie z podaniem następujących informacji:

- data rozpoczęcia konkursu (jego numer);
- nazwa beneficjenta;
- numer projektu;
- tytuł projektu;
- wartość przyznanego dofinansowania.

§ 50

Wnioskodawca, w terminie 7. dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej II stopnia, jest przez IOK pisemnie informowany o odrzuceniu projektu z powodu niespełnienia wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia wraz projektów podaniem uzasadnienia odrzucenia. Informacja zawiera dodatkowo pouczenie o prawie wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wniesienia, instytucji, do której należy wnieść protest, a także informacji o procedurze odwoławczej w części dotyczącej pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia, zgodnie z zasadami określonymi w § 58 niniejszego Regulaminu.

§ 51

Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych konkursach, ogłoszonych w ramach Działania 12.1 *Rozwój systemu ratownictwa medycznego* na dofinansowanie projektów w zakresie *Przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu)* w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa, zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów oraz budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych.

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

§ 52

1. Przestanką do podpisania umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą jest podjęcie przez Ministra Zdrowia decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 17 i 18 do niniejszego Regulaminu.

§ 53

W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, dostępnych na stronie internetowej www.mrr.gov.pl.

§ 54

1. IOK dopuszcza dwie formy podpisywania Umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą:
 - 1) w siedzibie IOK w terminie uzgodnionym z Wnioskodawcą,
 - 2) w drodze korespondencyjnej tj. za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej.
2. W przypadku podpisywania umowy o dofinansowanie w drodze korespondencyjnej, IOK przesyła do Wnioskodawcy, na adres wskazany we Wniosku o dofinansowanie, 2 egzemplarze Umowy podpisane przez osobę upoważnioną ze strony Instytucji Pośredniczącej II, z prośbą o podpisanie przesłanych egzemplarzy przez osobę upoważnioną ze strony Wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania 2 egzemplarzy umowy o dofinansowanie, podpisać oba egzemplarze umowy o dofinansowanie i odesłać je do siedziby IOK na adres wskazany w § 16.
4. IOK, w terminie 7. dni roboczych od dnia otrzymania od Wnioskodawcy 2 podpisanych egzemplarzy umowy o dofinansowanie, odsyła 1 egzemplarz umowy o dofinansowanie na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany we Wniosku o dofinansowanie.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 55

1. Po każdym etapie oceny Wnioskodawca, w przypadku odrzucenia jego Wniosku o dofinansowanie lub umieszczenia Wniosku o dofinansowanie na liście rezerwowej ma możliwość wniesienia środka odwoławczego.
2. Wniesienie środka odwoławczego nie wstrzymuje biegu Konkursu.
3. Środkami odwoławczymi są protest oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Protest oznacza pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego Wniosku o dofinansowanie z kryteriami stanowiącymi

załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Protest rozstrzyga Instytucja Pośrednicząca II, tj. Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia.

5. Protest wnoszony jest w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o odrzuceniu projektu albo informacji o umieszczeniu projektu na liście rankingowej jako projekt rezerwowy.
6. Protest należy złożyć w Instytucji Pośredniczącej II, tj. Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, której adres został wskazany w § 16 niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, Wnioskodawca zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego „W zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym”* może skierować do Instytucji Zarządzającej Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który służy ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących przedmiotem protestu.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu Instytucja Pośrednicząca II niezwłocznie przesyła dokumentację Wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem protestu do Instytucji Zarządzającej.
9. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest wnoszony do Instytucji Zarządzającej w terminie 7. dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu.

§ 56

1. Uprawnionym do wniesienia środka odwoławczego jest Wnioskodawca.
2. Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika. Przepisy dotyczące Wnioskodawcy stosuje się odpowiednio do pełnomocnika.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej procedurze do pełnomocnictwa mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z póź. zm.).

§ 57

1. Pisma i dokumenty mające znaczenie dla procedury odwoławczej doręcza się poprzez pracowników instytucji będącej Wnioskodawcą, pocztę, firmy kurierskie, przez inne upoważnione osoby lub organy.
2. Wszelkie pisma i dokumenty mające zasadnicze znaczenie dla procedury odwoławczej, przede wszystkim rozpoczynające i kończące jej poszczególne

etapy, w szczególności protest i wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz rozstrzygnięcia w ich przedmiocie, muszą być formułowane na piśmie. Obowiązkowe jest uzyskanie potwierdzenia nadania i otrzymania pism/dokumentów.

3. Korespondencja prowadzona w pozostałym zakresie (np. w celu dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów) może być prowadzona za pomocą innych środków komunikacji.

Obowiązkowe jest uzyskanie potwierdzenia dokonywanych czynności (np. zachowanie lub wydrukowanie e-maili, potwierdzenia nadanych faksów, notatki służbowe – w przypadku kontaktów telefonicznych dotyczących istotnych kwestii, itp.).

4. W przypadku przesyłania korespondencji w zakresie procedury odwoławczej Wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo umieszczać na kopercie adnotację o następującej treści: : „Protest dotyczący wniosku o dofinansowanie nr, w ramach Konkursu nr 2/2008”.

§ 58

W odniesieniu do terminów, które przewiduje Procedura odwoławcza zastosowanie mają poniższe zasady:

- 1) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
- 2) termin oznaczony w tygodniach, miesiącach kończy się z upływem dnia, którego nazwa lub data odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
- 3) jeżeli koniec terminu wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. Poprzez dni ustawowo wolne od pracy rozumie się dni wymienione w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

§ 59

Podczas trwania procedury odwoławczej Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego zawiadomiania IOK o zmianie adresu, pod który doręczane są pisma.

W razie zaniedbania tego obowiązku pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

§ 60

1. Wnioskodawca może cofnąć wniesiony środek odwoławczy.
2. Cofnięcie środka odwoławczego następuje na pisemny wniosek złożony przez Wnioskodawcę:
 - 1) do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, lub
 - 2) do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu do rozstrzygnięcia sprawy.
3. Jeżeli po cofnięciu środka odwoławczego instytucja rozpatrująca środek odwoławczy uzna, że zasługuje on na uwzględnienie, uwzględnia go, informując o tym Wnioskodawcę.
4. Wnioskodawca ma obowiązek w terminie 7. dni od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego z instytucji rozpatrującej środek odwoławczy, przesłać do instytucji odpowiedzialnej za ponowną ocenę Wniosku o dofinansowanie zgodę na przeprowadzenie ponownej oceny.
5. Jeżeli Wnioskodawca nie wyrazi zgody w terminie wskazanym w ust. 4 lub prześle ją z przekroczeniem terminu wskazanego w ust. 4, projekt nie podlega dalszej ocenie.
6. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę w terminie określonym w ust. 4 do instytucji dokonującej ponownej oceny zgody na przeprowadzenie ponownej oceny, projekt podlega ponownej ocenie zgodnie z rozstrzygnięciem instytucji rozpatrującej środek odwoławczy.

§ 61

1. Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który:
 - 1) mimo pouczenia, o prawie wniesienia środka odwoławczego, nie został wniesiony do właściwej instytucji, tzn. w przypadku protestu do Instytucji Pośredniczącej II natomiast w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) został wniesiony po upływie terminu określonego § 55 ust. 5 i 9 niniejszego Regulaminu;

- 3) został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. inny niż określony w § 56 niniejszego Regulaminu;
 - 4) nie został oparty na kryteriach wyboru projektu stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 5) jest z innych przyczyn niedopuszczalny, na przykład został wniesiony od wyników ponownej oceny Wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzonej w wyniku uprzednio wniesionego środka odwoławczego, lub został wniesiony z naruszeniem przepisów postępowania odwoławczego.
2. Z rozpatrywania środków odwoławczych jest wyłączonego pracownik, który:
 - 1) jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub rodzinnym (jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia), że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
 - 2) brał udział w ocenie projektu;
 - 3) brał udział w rozpatrywaniu środka odwoławczego dotyczącego projektu;
 - 4) brał udział w przygotowywaniu dokumentacji projektu;
 - 5) wobec którego wszczęto dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne w związku z projektem;
 - 6) pozostaje w stosunku nadrzędności/podległości służbowej względem Wnioskodawcy;
 - 7) w inny sposób może budzić wątpliwości, co do wydania bezstronnego rozstrzygnięcia.
 3. W przypadku wyłączenia pracownika IOK z procedury rozpatrywania środka odwoławczego, Kierownik IOK wyznacza innego pracownika w celu rozpatrzenia środka odwoławczego.
 4. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego IOK przekazuje Wniosek o dofinansowanie do ponownej oceny Zespołowi oceniającemu (ZOP-F, ZOP-M).
 5. Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia stwierdza:
 - 1) w przypadku protestu Instytucja Pośrednicząca II;
 - 2) w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – Instytucja Zarządzająca.
 6. Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

INFORMACJE I KONSULTACJE

§ 62

1. W czasie trwania Konkursu, IOK udziela informacji na temat Konkursu oraz udziela odpowiedzi na pytania Wnioskodawców za pośrednictwem Punktu Kontaktowego.
2. Informacje udzielane są drogą elektroniczną (e-mail: sip@csioz.gov.pl) oraz telefonicznie (nr tel. +48 22 597 09 31).
3. Dodatkowo, na stronie internetowej IOK www.csioz.gov.pl (zakładka „Fundusze Strukturalne”) zamieszczona jest lista najczęściej zadawanych pytań wraz z odpowiedziami oraz inne istotne informacje związane z Konkursem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje IOK.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IOK o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez IOK pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne.
4. W trakcie trwania Konkursu, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów niniejszego Regulaminu, w tym załączników, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4, do postępowania konkursowego stosuje się wytyczne i wzory dokumentów obowiązujące w dniu ogłoszenia Konkursu. Zmienione przepisy stosuje się tylko, jeżeli są korzystniejsze dla Wnioskodawców i nie prowadzą do nierównego traktowania Wnioskodawców w trakcie trwania Konkursu, o czym informuje się Wnioskodawców poprzez zamieszczenie odpowiedniego komunikatu na stronie internetowej IOK.
6. Zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) nie podlegają zmianie zapisy dotyczące:
 - 1) rodzaju projektów podlegających dofinansowaniu;

- 2) maksymalnej kwoty dofinansowania projektu;
- 3) kryteriów wyboru projektu;
- 4) wzoru Wniosku o dofinansowanie projektu;
- 5) terminu, miejsca i sposobu składania Wniosków.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU KONKURSU NR 2/2008

1. Wzór ogłoszenia o konkursie;
2. Kryteria wyboru dla projektów dotyczących *Przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w zakresie ratownictwa medycznego (szpitalne oddziały ratunkowe istniejące lub planowane do utworzenia zgodnie z wojewódzkim planem działania systemu) w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa, zakupu wyrobów medycznych służących do diagnostyki lub terapii, z wyłączeniem wyrobów i produktów jednorazowego użytku, w tym dostosowanie stanu technicznego istniejącej infrastruktury do użytkowania zakupionych wyrobów oraz budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych*, przyjęte przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego *Infrastruktura i Środowisko*;
3. Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu;
4. Instrukcja do wypełniania formularza Wniosku o dofinansowanie;
5. Wzór listy sprawdzającej dla oceny formalnej Wniosków o dofinansowanie;
6. Ogłoszenie o naborze ekspertów;
7. Regulamin prac Zespołu ds. oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne;
8. Wzór listy sprawdzającej dla oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie dla eksperta z dziedziny ratownictwa medycznego;

9. Wzór listy sprawdzającej dla oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
10. Wzór listy sprawdzającej dla oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie dla eksperta z dziedziny budownictwa;
11. Wzór listy sprawdzającej dla oceny merytorycznej II stopnia Wniosków o dofinansowanie dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
- 11 A. Uzupełniająca Lista sprawdzająca do weryfikacji Wniosku o dofinansowanie w zakresie kwalifikowalności wydatków;
12. Wzór listy sprawdzającej dla oceny merytorycznej II stopnia Wniosków o dofinansowanie dla eksperta z dziedziny budownictwa;
13. Wzór listy sprawdzającej dla oceny merytorycznej II stopnia Wniosków o dofinansowanie dla eksperta z dziedziny ochrony środowiska;
14. Wzór protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia projektów;
15. Wzór protokołu z oceny merytorycznej II stopnia projektów;
16. Wzór protokołu z Konkursu.
17. Wzór umowy o dofinansowanie dla państwowych jednostek budżetowych;
18. Wzór umowy o dofinansowanie dla beneficjentów nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi;
19. Wzór oświadczenia w związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
20. Zakres studium wykonalności;
21. Wzór oświadczenia o posiadaniu przez zakład opieki zdrowotnej, którego projekt dotyczy infrastruktury technicznej niezbędnej do instalacji i użytkowania aparatury medycznej objętej projektem;
22. Wzór oświadczenia o posiadaniu przez zakład opieki zdrowotnej, którego projekt dotyczy kadry medycznej odpowiednio wykwalifikowanej do obsługi aparatury medycznej objętej projektem;
23. Wzór oświadczenia o zgodności projektu z Wojewódzkim Planem Działania Systemu, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. nr 191, poz. 1410 z późn. zm.)

– szpitalny oddział ratunkowy, którego dotyczy projekt ujęty jest w Wojewódzkim Planie Działania Systemu;

24. Wzór oświadczenia o zgodności projektu z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2004 r. w sprawie wymagań dla lądowisk (Dz. U. Nr 170, poz. 1791 z późn. zm.);
25. Wzór oświadczenia o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
26. Wzór oświadczenia o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
27. Wzór oświadczenia o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie (zachowanie produktów projektu) przez okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu;
28. Wzór oświadczenia o zabezpieczeniu środków finansowych niezbędnych do zapewnienia wymaganego wkładu własnego.