



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


Centrum Systemów Informacyjnych
Ochrony Zdrowia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu

REGULAMIN PRAC ZESPOŁU DS. OCENY PROJEKTÓW

Konkursu zamkniętego nr 3/2008

w ramach

Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013

Priorytet XII

Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia

**Działanie 12.2 „Inwestycje w infrastrukturę ochrony zdrowia o znaczeniu
ponadregionalnym”**

w zakresie:

- 1. przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa,**
- 2. zakupu aparatury obrazowej, oraz**
- 3. 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,**

organizowanego przez

**Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia
w Warszawie**

Tekst jednolity na dzień 18 listopada 2009 r.

Organizacja i skład Zespołu

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady pracy Zespołu ds. oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I i II stopnia, zwanego dalej ZOP-M.

§ 2

1. ZOP-M powoływany jest przez Ministra Zdrowia, pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej (dalej: IP) dla Priorytetu XII „Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i składa się z:
 - 1) min. 6. Ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
 - 2) min. 6. Ekspertów z dziedziny organizacji ochrony zdrowia;
 - 3) min. 6. Ekspertów z dziedziny budownictwa;
 - 4) min. 6. Ekspertów z dziedziny ochrony środowiska;
 - 5) 5 przedstawicieli Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia – Instytucji Organizującej Konkurs (dalej: IOK), spośród, których wybierany jest przewodniczący Zespołu oraz Sekretarz.
2. Wyboru Ekspertów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4, dokonuje IP, w drodze losowania spośród osób wyłonionych w drodze otwartego naboru i według jawnych kryteriów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownicy IOK nie biorą udziału w bezpośredniej ocenie merytorycznej Wniosków o dofinansowanie.
4. W przypadku zagrożenia terminowego zakończenia oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie, Przewodniczący ZOP-M może podjąć decyzję o konieczności wystąpienia do Ministra Zdrowia o powołanie w skład ZOP-M dodatkowych Ekspertów, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2.
5. Przewodniczący ZOP-M może także podjąć decyzję o konieczności zmiany członka ZOP-M, z przyczyn określonych w § 9.
6. Ekspert wchodzący w skład ZOP-M odwoływany jest przez Ministra Zdrowia, pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej.

§ 3

1. Z udziału w pracach ZOP-M wyłączony jest ekspert, który:

- 1) jest osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcję kierowniczą u Wnioskodawcy/ w zakładzie opieki zdrowotnej, którego dotyczy Wniosek o dofinansowanie lub przedstawicielem Wnioskodawcy/ ww. zakładu;
- 2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym bocznym do czwartego stopnia, powinowatym bocznym do drugiego stopnia osoby wchodzącej w skład organów statutowych lub pełniącej funkcje kierownicze u Wnioskodawcy/ zakładzie opieki zdrowotnej, którego dotyczy Wniosek o dofinansowanie lub przedstawicielem którejkolwiek z ww. osób;
- 3) jest osobą związaną z osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u Wnioskodawcy/ w zakładzie opieki zdrowotnej, którego dotyczy Wniosek o dofinansowanie lub przedstawicielem którejkolwiek z ww. osób z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) jest pracownikiem Wnioskodawcy/ zakładu opieki zdrowotnej, którego dotyczy Wniosek o dofinansowanie na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej;
- 5) brał udział w przygotowaniu dokumentacji projektu, chociażby jednego Wnioskodawcy.

2. Niezależnie od przyczyn wymienionych w ust. 1, ekspert może zostać wyłączony z udziału w pracach ZOP-M jeżeli między nim a jednym z Wnioskodawców, osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u Wnioskodawcy lub przedstawicielem Wnioskodawcy zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta.
3. Powody wyłączenia eksperta od udziału w pracach ZOP-M trwają także po ustaniu uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Przez Wnioskodawcę należy rozumieć podmiot uprawniony do aplikowania w ramach Konkursu nr 3/2008.
5. Przez Wniosek o dofinansowanie należy rozumieć Wniosek o dofinansowanie złożony w ramach Konkursu zamkniętego nr 3/2008.

§4

1. Przed dokonaniem wyboru ekspertów, o którym mowa w § 2 ust. 2, IP (po uzgodnieniach z IW) przedkłada kandydatom na ekspertów listę Wnioskodawców

wraz z danymi (imię, nazwisko, pełniona funkcja) osób podpisujących Wniosek o dofinansowanie. W przypadku kiedy Wnioskodawcą jest organ założycielski zakładu opieki zdrowotnej dodatkowo należy przedstawić nazwę zakładu opieki zdrowotnej, którego dotyczy złożony Wniosek o dofinansowanie. Kandydaci na ekspertów mają obowiązek złożenia pisemnych oświadczeń co do braku wystąpienia przesłanek wyłączenia eksperta, o których mowa w § 3 , pod rygorem wykluczenia z możliwości pełnienia funkcji eksperta w ramach XII Priorytetu PO liŚ. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

2. Jeżeli ekspert powziął wiadomość o istnieniu przesłanki wyłączenia go z udziału w pracach ZOP-M, po powołaniu go do ZOP-M, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego ZOP-M, który występuje do IP z wnioskiem o odwołanie Eksperta i powołanie w jego miejsce innego Eksperta zgodnie z § 2 ust. 2. W w/w przypadku Przewodniczący ZOP-M wyłącza Eksperta z udziału w ocenie merytorycznej i przekazuje wszystkie Wnioski o dofinansowanie, których oceny dokonywał wyłączony Ekspert, do ponownej oceny.

§5

1. Pracami ZOP-M kieruje Przewodniczący, do którego głównych zadań należy:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom ZOP-M, szczególnie posiedzeniu inauguracyjnym i posiedzeniu zamykającym prace ZOP-M;
 - 2) w razie potrzeby występowanie do Wnioskodawcy o złożenie niezbędnych uzupełnień/poprawek/ wyjaśnień do ocenianego Wniosku o dofinansowanie;
 - 3) podejmowanie decyzji o wpisaniu projektu na Listę Rankingową Projektów / rekomendowaniu projektu do przyznania dofinansowania / odrzuceniu projektu / skierowaniu projektu do oceny przez trzeciego Eksperta;
 - 4) zatwierdzenie Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia projektów oraz Listy Rankingowej celem przekazania do IP;
 - 5) zatwierdzenie Protokołu z oceny merytorycznej II stopnia projektów oraz Listy Projektów rekomendowanych do dofinansowania;
 - 6) zatwierdzenie Protokołu z Konkursu.
2. Przewodniczący ZOP-M, w drodze pisemnego upoważnienia, wyznacza spośród członków ZOP-M osobę, która zastępuje go podczas nieobecności tj. Zastępcę

Przewodniczącego. W tym samym trybie Przewodniczący ZOP-M wyznacza Zastępcę Sekretarza.

§ 6

Do zadań Sekretarza ZOP-M należy:

- 1) organizacja przebiegu oceny Wniosków o dofinansowanie, w tym posiedzeń ZOP-M;
- 2) zapewnienie wszelkiej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom ZOP-M, biorącym udział w ocenie merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie;
- 3) gromadzenie podpisanych przez członków ZOP-M deklaracji bezstronności i poufności oraz wypełnionych List sprawdzających do oceny merytorycznej I i II stopnia;
- 4) sporządzanie Zbiorczych kart oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosku o dofinansowanie;
- 5) sporządzenie Listy Rankingowej Projektów oraz Listy Projektów rekomendowanych do dofinansowania;
- 6) sporządzenie Protokołu z posiedzeń inauguracyjnego i zamykającego;
- 7) sporządzenie Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia projektów oraz Protokołu z oceny merytorycznej II stopnia projektów;
- 8) sporządzanie Protokołu z Konkursu;
- 9) archiwizowanie dokumentacji;
- 10) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego ZOP-M.

§ 7

1. Do obowiązków Eksperta należy:

- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny Wniosków o dofinansowanie pod względem merytorycznym w oparciu o kryteria merytoryczne I i II stopnia;
- 2) zgłaszanie do Przewodniczącego ZOP-M uwag i zastrzeżeń w zakresie Wniosków o dofinansowanie;
- 3) niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego ZOP-M o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie deklaracji bezstronności i poufności do danego Wniosku o dofinansowanie;
- 4) osobiste uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach ZOP-M;

- 5) obowiązkowe osobiste stawiennictwo w siedzibie IOK na wezwanie Przewodniczącego ZOP-M;
 - 6) osobiste uczestnictwo w przeszkoleniu organizowanym przez IP w zakresie procedury oceny Wniosków o dofinansowanie.
2. Członkowie ZOP-M wykonując swoje obowiązki zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych we Wnioskach o dofinansowanie. Każdorazowo przed przystąpieniem do oceny Ekspert ma obowiązek podpisania deklaracji bezstronności i poufności, w odniesieniu do każdego ocenianego Wniosku o dofinansowanie. Deklaracja stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. W przypadku nie wywiązywania się członka ZOP-M z obowiązków wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu oraz harmonogramu prac ZOP-M, Przewodniczący ZOP-M ma obowiązek upomnieć członka ZOP-M w formie pisemnej oraz wezwać go do niezwłocznego wypełnienia obowiązków, z których wykonaniem pozostaje w zwłoce lub które wykonuje nienależycie w wyznaczonym terminie.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 wyznaczony przez Przewodniczącego ZOP-M, nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 5 dni roboczych.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 Przewodniczący ZOP-M występuje do IP z wnioskiem o odwołanie Eksperta i powołanie w jego miejsce innego Eksperta zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 9

1. Przewodniczący ZOP-M wnioskuję do IP o odwołanie Eksperta w przypadku, gdy:
 - 1) Ekspert przestał spełniać jeden z warunków, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
 - 2) stwierdza się formalne rażące i nagminne nieprawidłowości lub opóźnienia w procesie oceny dokonywanej przez Eksperta;
 - 3) Ekspert złożył wniosek o jego odwołanie.
2. Po odwołaniu Eksperta z przyczyn, o których mowa w ust.1, Przewodniczący ZOP-M wnioskuję do IP o uzupełnienie składu ZOP-M poprzez powołanie nowego Eksperta. Ekspert zostaje powołany przez IP zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 10

1. Za ocenę merytoryczną I stopnia Wniosku o dofinansowanie, Ekspert otrzymuje wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) 350 zł brutto – Ekspert z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
 - 2) 350 zł brutto – Ekspert z dziedziny organizacji ochrony zdrowia;
 - 3) 350 zł brutto – Ekspert z dziedziny budownictwa;
2. Za ocenę merytoryczną II stopnia Wniosku o dofinansowanie, Ekspert otrzymuje wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) 350 zł brutto – Ekspert z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
 - 2) 350 zł brutto – Ekspert z dziedziny budownictwa;
 - 3) 350 zł brutto – Ekspert z dziedziny ochrony środowiska.
- 2a. Za dokonanie ponownej oceny merytorycznej I lub II stopnia Wniosku o dofinansowanie w zakresie kryterium/kryteriów, którego/których dotyczyła rozbieżność, Ekspert otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 60 zł brutto.
3. Na posiedzeniu inauguracyjnym podpisywana jest z Ekspertem umowa o dzieło. Przedmiotem umowy jest poprawne przeprowadzenie oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie zgodnie z kryteriami merytorycznymi I i II stopnia dla projektów dotyczących *przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa; zakupu aparatury obrazowej, oraz 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*, przyjętymi przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
4. Wynagrodzenie za ocenę merytoryczną I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie wypłacane jest Ekspertowi po zakończeniu oceny merytorycznej I i II stopnia w formie i terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 3.
5. IOK nie zwraca ani nie pokrywa członkom ZOP-M kosztów podróży, noclegu, wyżywienia oraz innych wydatków, które ponoszą w związku z przeprowadzeniem oceny Wniosków o dofinansowanie.

6. W przypadku naruszenia zasady bezstronności i poufności podczas oceny Wniosku o dofinansowanie, a także w przypadku złożenia fałszywego oświadczenia co do braku wystąpienia przesłanek wyłączenia eksperta, o których mowa w § 3 ust. 1, Ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie za przeprowadzoną ocenę oraz podlega on wykluczeniu z możliwości pełnienia funkcji eksperta w ramach XII Priorytetu PO IiŚ.

Tryb pracy Zespołu

§ 11

ZOP-M ocenia wyłącznie Wnioski o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.

§ 12

Ocena merytoryczna I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie odbywa się w dni robocze, w siedzibie IOK:

Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia

Wydział Instrumentów Wdrażania EFRR i EFS

Al. Jerozolimskie 155, 02-326 Warszawa,

od poniedziałku do piątku

w godzinach 8.00 – 16.00.

§ 13

1. Pracownicy IOK komunikują się z członkami ZOP-M osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.
2. W istotnych kwestiach związanych np. z procesem oceny Wniosków o dofinansowanie, prawami i obowiązkami Eksperta, komunikacja z Ekspertem następuje drogą elektroniczną (za potwierdzeniem odbioru) lub pisemną.
3. Ekspert zobowiązany jest podczas posiedzenia inauguracyjnego do podania aktualnych danych adresowych, telefonicznych itd. O wszelkich zmianach w tym zakresie, Ekspert powinien niezwłocznie poinformować IOK.
4. Zamykające posiedzenie ZOP – M organizowane jest po zakończeniu procedury konkursowej.

5. O terminach inauguracyjnego i zamykającego posiedzenia ZOP-M, Eksperci powiadamiani są drogą pisemną. Terminy powyższych posiedzeń ogłaszane są również na stronie internetowej IOK www.csioz.gov.pl w zakładce „Fundusze strukturalne”.

§ 14

IOK zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia przez Ekspertów oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie, w tym materiały biurowe używane przez Ekspertów podczas oceny.

§ 15

1. W terminie 21. dni kalendarzowych przed rozpoczęciem oceny merytorycznej I stopnia IOK przesyła członkom ZOP-M informacje dotyczące powołania w skład ZOP-M wraz z Regulaminem prac ZOP-M.
2. Wraz z informacją o powołaniu, każdy z Ekspertów otrzymuje informację wskazującą przewidywaną liczbę Wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie przez Eksperta oraz harmonogram prac ZOP-M.

§ 16

1. Harmonogram prac ZOP-M przygotowuje IOK.
2. Harmonogram prac ZOP-M określa terminy posiedzeń ZOP-M oraz okres przewidziany na przeprowadzenie oceny merytorycznej I stopnia oraz oceny merytorycznej II stopnia, zgodny z harmonogramem Konkursu.

§ 17

1. Przewodniczący ZOP-M zwołuje pierwsze inauguracyjne oraz ostatnie zamykające posiedzenie ZOP-M.
2. Członkowie ZOP-M zostają powiadomieni pisemnie o terminie posiedzeń wymienionych w ust. 1 przynajmniej 14 dni przed ww. terminem.

§18

1. Zgodnie z harmonogramem prac, posiedzenie inauguracyjne ZOP-M odbywa się w dniu rozpoczęcia oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie w ramach Konkursu nr 3/2008.
2. Podczas posiedzenia inauguracyjnego ZOP-M, IP przeprowadza przeszkolenie Ekspertów w zakresie procedury oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie.
3. Przypisanie wniosków o dofinansowanie do danego eksperta następuje na bieżąco w drodze losowania wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
4. Każdy ekspert potwierdza własnoręcznym podpisem liczbę oraz numery przypisanych Wniosków o dofinansowanie w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej I i/lub II stopnia.

§ 19

1. Ekspert nie może kontaktować się z innym Ekspertem dokonującym oceny tego samego Wniosku o dofinansowanie bezpośrednio przed, jak i w trakcie dokonywania oceny.
2. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest przez Eksperta w siedzibie IOK.
3. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący ZOP-M podejmuje decyzję o możliwości przeprowadzenia oceny przez Eksperta poza siedzibą IOK.
4. Niedozwolone jest powielanie Wniosku o dofinansowanie przez Eksperta.

§ 20

Ocena merytoryczna Wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów:

1. Ocena merytoryczna I stopnia – ocena projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia. Na podstawie oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia sporządzana jest Lista Rankingowa Projektów.
2. Ocena merytoryczna II stopnia (ostateczna ocena Wniosków o dofinansowanie) – ocena projektów podstawowych z Listy Rankingowej Projektów w oparciu o pełną dokumentację projektową, pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia, w celu zbadania gotowości projektu do realizacji i podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

§ 21

Ocena merytoryczna I i II stopnia, dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne I i II stopnia dla projektów dotyczących *przebudowy, rozbudowy i remontu obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa; zakupu aparatury obrazowej, oraz 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*, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, stanowiące załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

Ocena merytoryczna I stopnia

§ 22

Ocena merytoryczna I stopnia Wniosków o dofinansowanie dokonywana jest indywidualnie, odpowiednio przez:

- 1) 2. Ekspertów z dziedziny organizacji ochrony zdrowia;
- 2) 2. Ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
- 3) 2. Ekspertów z dziedziny budownictwa;

z zastrzeżeniem § 26.

§ 23

1. Przystępując do oceny merytorycznej I stopnia Ekspert otrzymuje Wniosek o dofinansowanie, który został mu przypisany w drodze losowania, wraz z załącznikami oraz Listy sprawdzające i inne niezbędne materiały potrzebne do przeprowadzenia oceny.
2. Ekspert, ocenia Wniosek o dofinansowanie, wypełniając właściwą Listę sprawdzającą:
 - 1) Ekspert z dziedziny organizacji ochrony zdrowia – Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu

Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny organizacji ochrony zdrowia, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;

- 2) Ekspert z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych – Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Ekspert z dziedziny budownictwa – Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny budownictwa, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 24

1. Każdy Ekspert w ramach oceny merytorycznej I stopnia, przyznaje dla każdego kryterium liczbę punktów wraz z uzasadnieniem. Wynik oceny danego Eksperta stanowi liczba punktów przyznana przez Eksperta pomnożona przez wagę określoną dla każdego kryterium. Ocena każdego kryterium wymaga uzasadnienia.
2. Ekspertowi przysługuje prawo wnoszenia na Liście sprawdzającej autopoprawek. Każda z naniesionych poprawek musi zostać dokonana w taki sposób, aby widoczny był poprzedni zapis oraz jasno z niego wynikało, który jest właściwy i ostateczny. Każdą z naniesionych poprawek należy parafować.

§ 25

1. 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.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 decyduje wynik oceny dokonanej przez trzeciego eksperta.
3. 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. 2.

4. Ekspert powoływany w celu dokonania dodatkowej oceny kryterium/ów, którego/ych dotyczy rozbieżność, o której mowa w ust. 1, wyłaniany jest przez Przewodniczącego ZOP-M w drodze losowania, spośród członków ZOP-M. Ekspert wyłoniony do oceny kryterium/ów, którego/ych dotyczy rozbieżność potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie Wniosku o dofinansowanie w celu przeprowadzenia oceny.

§26

1. W toku oceny merytorycznej I stopnia, jak też oceny merytorycznej II stopnia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Eksperta dokonującego oceny danego Wniosku o dofinansowanie, Przewodniczący ZOP-M może zgłosić do IP 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 w ramach oceny merytorycznej I stopnia dla danego Wniosku o dofinansowanie.
3. Przewodniczący ZOP-M uzgadnia indywidualnie z Ekspertem z listy MRR, z uwzględnieniem jego dyspozycyjności, termin stawienia się w siedzibie IOK celem zapoznania się z Wnioskiem o dofinansowanie i wydania opinii.
4. Do udziału eksperta z listy MRR w ocenie Wniosku o dofinansowanie stosuje się odpowiednio § 3 i § 4 niniejszego Regulaminu.
5. Opinia Eksperta z listy MRR jest przekazywana Przewodniczącemu ZOP-M w formie pisemnej.
6. Ekspert z listy MRR zobowiązany jest do terminowego i rzetelnego wydania opinii, o której mowa w ust. 2. oraz do niezwłocznego powiadomienia Przewodniczącego ZOP-M o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie deklaracji bezstronności i poufności do danego Wniosku o dofinansowanie.

7. W przypadku nie wywiązywania się Eksperta z listy MRR z obowiązków wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu oraz harmonogramu prac ZOP-M, Przewodniczący ZOP-M może upomnieć Eksperta w formie pisemnej oraz wezwać go do wypełnienia obowiązków, z których wykonaniem pozostaje w zwłoce lub które wykonuje nienależycie.
8. W przypadku rażącego nie wywiązania się z obowiązków Eksperta z listy MRR, Przewodniczący ZOP-M występuje do IP z wnioskiem o wyznaczenie nowego Eksperta z listy MRR celem wydania dodatkowej opinii, o której mowa w ust. 2.
9. Termin wydania opinii nie może przekroczyć okresu przewidzianego na przeprowadzenie oceny merytorycznej, wynikającego z harmonogramu Konkursu.
10. W terminie, o którym mowa w ust. 3 podpisywana jest z Ekspertem z listy MRR umowa o dzieło. Przedmiotem umowy jest wydanie opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów.
11. Wynagrodzenie, w wysokości ustalonej z Ekspertem z listy MRR, wypłacane jest po przekazaniu Przewodniczącemu ZOP-M prawidłowo sporządzonej opinii. Do wynagrodzenia Eksperta z listy MRR stosuje się odpowiednio § 10 ust. 5.
12. IOK nie zwraca ani nie pokrywa Ekspertom z listy MRR kosztów podróży, noclegu, wyżywienia oraz innych wydatków, które ponoszą w związku z wydaniem opinii w sprawie spełnienia przez Wniosek o dofinansowanie kryteriów wyboru projektów.
13. Po otrzymaniu opinii Eksperta z listy MRR Przewodniczący ZOP-M przekazuje ją Ekspertowi oceniającemu na prośbę, którego opinia została sporządzona. Po otrzymaniu i zapoznaniu się z opinią Ekspert dokonuje ostatecznej oceny Wniosku o dofinansowanie.

§ 27

1. Na etapie oceny merytorycznej I stopnia Ekspert ma prawo do **jednokrotnego zwrócenia się do Wnioskodawcy** o dokonanie uzupełnień/poprawy/wyjaśnień we Wniosku o dofinansowanie.
2. Ekspert przedstawia Przewodniczącemu ZOP-M konieczność dokonania przez Wnioskodawcę ewentualnych poprawek/uzupełnień/wyjaśnień do Wniosku o dofinansowanie po zapoznaniu się z treścią całego Wniosku o dofinansowanie.
3. Pismo do Wnioskodawcy zawierające listę niezbędnych uzupełnień/poprawek/wyjaśnień sporządza Sekretarz ZOP-M po zebraniu informacji od wszystkich

oceniających Wniosek Ekspertów, następnie przedkłada pismo do zatwierdzenia Przewodniczącemu ZOP-M.

4. Po dostarczeniu uzupełnionego/poprawionego Wniosku o dofinansowanie lub dostarczeniu wyjaśnienia przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie, Przewodniczący ZOP-M kieruje do Eksperta Wniosek o dofinansowanie do ponownej oceny. Wszelkie uzupełniane dokumenty muszą przedstawiać stan faktyczny istniejący najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków, tj. w dniu 2 lutego 2009 roku (w odniesieniu do oceny merytorycznej II stopnia, wszelkie uzupełniane dokumenty muszą przedstawiać stan faktyczny istniejący najpóźniej w dniu nadesłania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia pełnej dokumentacji projektu).
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 merytorycznego I stopnia, wniosek otrzymuje w odniesieniu do danego kryterium minimalną liczbę punktów (w odniesieniu do oceny merytorycznej II stopnia – jeżeli w/w informacje nie będą wystarczające do oceny danego kryterium merytorycznego II stopnia, kryterium to uznaje się za niespełnione).
7. W przypadku dostarczenia dokumentów, które nie przedstawiają stanu faktycznego istniejącego najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. w dniu 2 lutego 2009 roku (w odniesieniu do oceny merytorycznej II stopnia 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. 8.
8. 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.

§ 28

1. Po zakończeniu pracy nad oceną merytoryczną I stopnia Wniosku o dofinansowanie, każdy Ekspert przekazuje Przewodniczącemu ZOP-M oceniony Wniosek o dofinansowanie wraz z wypełnioną Listą sprawdzającą oraz wszystkie inne materiały przekazane mu w celu przeprowadzenia oceny.
2. Przewodniczący ZOP-M dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez Ekspertów.
3. W przypadku braków, omyłek lub niejasności, dokumentacja jest zwracana Ekspertowi z pisemną prośbą o uzupełnienie lub skorygowanie jej na miejscu.
4. Sekretarz ZOP-M zestawia wypełnione przez Ekspertów Listy sprawdzające i sporządza na ich podstawie Zbiorną kartę oceny Wniosku o dofinansowanie (załączniki nr 8, 9 i 10 do niniejszego Regulaminu).
5. Zbiorna karta oceny Wniosku o dofinansowanie określa liczbę punktów przyznanych w wyniku oceny merytorycznej I stopnia i jest zatwierdzana przez Przewodniczącego ZOP-M.

§ 29

1. Uzyskanie przez projekt minimalnej liczby punktów, tj. 56 punktów, oznacza pozytywne przejście oceny merytorycznej I stopnia i jest niezbędne do umieszczenia projektu na Liście Rankingowej Projektów.
2. Wnioski o dofinansowanie, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów zostają odrzucone.

§ 30

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;
- 2) odrzuceniu Wniosku o dofinansowanie z powodu nie uzyskania przez Wniosek o dofinansowanie minimalnej liczby punktów.

§ 31

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie, Sekretarz ZOP-M sporządza w dwóch egzemplarzach Protokół z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia oraz Listę Rankingową Projektów. Wzór Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia stanowi załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego ZOP-M oraz Sekretarza ZOP-M.
2. Załącznikami do Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia są:
 - 1) Lista Rankingowa Projektów;
 - 2) Wypełnione i podpisane dla każdego Wniosku o dofinansowanie Zbiornicze Karty oceny formalnej i merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie;
 - 3) Opinie Ekspertów z listy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczące poszczególnych Wniosków o dofinansowanie, o których mowa w § 26 ust. 1.
3. Po sporządzeniu Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie, w terminie 2. dni roboczych od dnia zakończenia oceny merytorycznej I stopnia, Przewodniczący ZOP-M przedstawia Listę Rankingową Projektów wraz z Protokołem do zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia.
4. Jeden egzemplarz Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia wraz z załącznikami przekazywany jest do IP, natomiast drugi egzemplarz archiwizowany jest przez Sekretarza ZOP-M.

Ocena merytoryczna II stopnia

§ 32

Po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia i dostarczeniu przez Wnioskodawców, których projekt osiągnął status projektu podstawowego, pełnej dokumentacji projektu, dokonywana jest ocena ostateczna Wniosku o dofinansowanie, tj. ocena merytoryczna II stopnia.

§ 33

Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest indywidualnie, odpowiednio przez:

- 1) 2. Ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;

- 2) 2. Ekspertów z dziedziny budownictwa;
 - 3) 2. Ekspertów z dziedziny ochrony środowiska,
- z zastrzeżeniem § 36.

§ 34

1. Ocena merytoryczna II stopnia odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
2. Ocenę przeprowadza się w oparciu o pełną dokumentację projektu.
3. Przystępując do oceny Ekspert otrzymuje Wniosek o dofinansowanie, który został mu przypisany w drodze losowania, wraz z załącznikami oraz Listy sprawdzające i inne niezbędne materiały potrzebne do przeprowadzenia oceny
4. Każdy Ekspert przeprowadzając ocenę merytoryczną II stopnia, ocenia Wniosek o dofinansowanie w systemie 0-1, polegającym na określeniu czy dany projekt spełnia bądź nie spełnia danego kryterium. Ocena każdego kryterium wymaga uzasadnienia.
5. Ekspert, na etapie oceny merytorycznej II stopnia ocenia Wniosek o dofinansowanie, wypełniając właściwą Listę sprawdzającą:
 - 1) Ekspert z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych – Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych, stanowiącą załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu oraz Uzupełniającą Listę sprawdzającą do weryfikacji Wniosku o dofinansowanie w zakresie kwalifikowalności wydatków, stanowiącą załącznik nr 11A do niniejszego Regulaminu;
 - 2) Ekspert z dziedziny budownictwa – Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny budownictwa, stanowiącą załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) Ekspert z dziedziny ochrony środowiska - Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny ochrony środowiska, stanowiącą załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

6. Ekspertowi przysługuje prawo wnoszenia na Liście sprawdzającej autopoprawek. Każda z naniesionych poprawek musi zostać dokonana w taki sposób, aby widoczny był poprzedni zapis oraz jasno z niego wynikało, który jest właściwy i ostateczny. Każdą z naniesionych poprawek należy parałować.

§ 35

1. W sytuacji, kiedy oceny Ekspertów dokonujących oceny merytorycznej II stopnia 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.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, decyduje ocena dokonana przez trzeciego Eksperta
3. Powołanie trzeciego Eksperta następuje w trybie określonym w § 26 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
4. Ekspert wyłoniony do oceny kryterium/ów, którego/ych dotyczy rozbieżność potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie Wniosku o dofinansowanie w celu przeprowadzenia oceny.

§ 36

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Eksperta dokonującego oceny danego Wniosku o dofinansowanie, Przewodniczący ZOP-M może zgłosić do IP konieczność wydania dodatkowej opinii przez Eksperta z listy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Tryb i zakres prac w/w Eksperta określa § 27 niniejszego Regulaminu.

§ 37

1. Na etapie oceny merytorycznej II stopnia Ekspert ma prawo do **jednokrotnego zwrócenia się do Wnioskodawcy** o dokonanie uzupełnień/poprawy/wyjaśnień we Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy § 27 ust. 2-8.
3. Wnioski o dofinansowanie, które nie spełniły minimum 1 kryterium oceny merytorycznej II stopnia zostają odrzucone.

§ 38

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej II stopnia wszystkich Wniosków o dofinansowanie, Sekretarz ZOP-M sporządza w dwóch egzemplarzach Protokół z oceny merytorycznej II stopnia projektów. Protokół podpisany jest przez Przewodniczącego ZOP-M oraz Sekretarza ZOP-M. Wzór Protokołu z oceny merytorycznej II stopnia projektów, stanowi załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczący ZOP-M przedstawia Protokół z oceny merytorycznej II stopnia projektów do zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia. Załącznikiem do Protokołu z oceny merytorycznej II stopnia projektów jest Lista Projektów, którym przyznano dofinansowanie oraz Lista projektów odrzuconych.
3. Jeden egzemplarz Protokołu z oceny merytorycznej II stopnia projektów wraz z załącznikami przekazywany jest do IP, natomiast drugi egzemplarz archiwizowany jest przez Sekretarza ZOP-M

Procedura odwoławcza

§ 39

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia/ Instytucję Zarządzającą środka odwoławczego, którego przedmiotem jest ocena merytoryczna, ponownej oceny dokonują Eksperti ZOP-M powołanego do oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie w ramach Konkursu nr 3/2008, dla Działania 12.2 *Inwestycje w infrastrukturę ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym*, Priorytetu XII *Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia* Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Typ projektu - *przebudowa, rozbudowa i remont obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym*, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa; zakup aparatury obrazowej, oraz zakup 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.
2. Przewodniczący ZOP-M przekazuje Wniosek o dofinansowanie do ponownej oceny Ekspertowi, wyłonionemu w drodze losowania. Ekspert potwierdza

- własnoręcznym podpisem przyjęcie Wniosku o dofinansowanie w celu przeprowadzenia ponownej oceny z zastrzeżeniem ust.3.
3. Z powtórnej oceny Wniosku o dofinansowanie wyłączony jest Ekspert, który brał udział w pierwszej ocenie Wniosku o dofinansowanie.
 4. Z Ekspertem podpisywana jest umowa o dzieło, której przedmiotem jest przeprowadzenie oceny Wniosku o dofinansowanie w oparciu o kryteria merytoryczne stanowiące przedmiot protestu/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 5. Ponowna ocena Wniosku o dofinansowanie odbywa się w siedzibie IOK w terminie ustalonym z wyłonionym do ponownej oceny Ekspertem.
 6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, Instytucja Pośrednicząca II niezwłocznie przesyła dokumentację Wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem protestu do Instytucji Zarządzającej.

§ 40

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia/ Instytucję Zarządzającą środka odwoławczego, powtórna ocena Wniosku o dofinansowanie przeprowadzana jest jedynie w zakresie kryteriów, których dotyczył środek odwoławczy, odpowiednio:

- 1) W przypadku, gdy ocena przeprowadzana jest w oparciu o 1 lub 2 kryteria, w terminie 10 dni roboczych od dnia pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego przez IP II lub wpłynięcia do IP II informacji z IZ o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego;
- 2) W przypadku więcej niż dwóch kryteriów w terminie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego lub wpłynięcia do IP II informacji z IZ o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego.

§ 41

1. Wnioskodawca ma prawo cofnąć środek odwoławczy.
2. W przypadku, gdy pomimo cofnięcia przez Wnioskodawcę środka odwoławczego instytucja odpowiednia do jego rozpatrzenia uwzględni go, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wnioskodawcę.

3. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego przesyła do IOK zgodę na przeprowadzenie ponownej oceny Wniosku o dofinansowanie. Jeżeli Wnioskodawca nie wyrazi zgody w w/w terminie projekt nie podlega dalszej ocenie.
4. Terminy określone w § 41 liczy się od dnia wpłynięcia do IOK zgody od Wnioskodawcy na przeprowadzenie ponownej oceny Wniosku o dofinansowanie.

§ 42

Dokonując powtórnej oceny Wniosku o dofinansowanie w kryteriach merytorycznych I i II stopnia Ekspert przeprowadzający ocenę jest zobowiązany do:

- 1) Zapoznania się z całością dokumentacji z przebiegu dotychczasowej oceny Wniosku o dofinansowanie oraz wynikami wcześniejszych etapów postępowania odwoławczego;
- 2) Wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia środka odwoławczego wraz z uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania wskazanych w rozstrzygnięciu nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie Wniosku o dofinansowanie.

§ 43

1. Za ponowną ocenę Wniosku o dofinansowanie Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie w kwocie:
 - 1) 125 zł brutto – Ekspertowi z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
 - 2) 125 zł brutto – Ekspertowi z dziedziny organizacji ochrony zdrowia;
 - 3) 125 zł brutto – Ekspertowi z dziedziny budownictwa;
 - 4) 100 zł brutto – Ekspertowi z dziedziny ochrony środowiska.
2. Wynagrodzenie wypłacone zostaje Ekspertowi po zakończeniu ponownej oceny Wniosku o dofinansowanie przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne I lub II stopnia, stanowiące przedmiot protestu/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w formie i terminie określonym w umowie, o której mowa w § 40 ust. 4.
3. IOK nie zwraca ani nie pokrywa Ekspertom kosztów podróży, noclegu, wyżywienia oraz innych wydatków, które ponoszą w związku z przeprowadzeniem ponownej oceny Wniosków o dofinansowanie.

Protokół z Konkursu

§ 44

1. Z przeprowadzonych czynności Sekretarz ZOP-M lub jego Zastępca sporządza w dwóch egzemplarzach Protokół z Konkursu. Wzór Protokołu z Konkursu stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu.
2. Załącznikami do Protokołu z Konkursu są:
 - 1) Protokół z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia wraz z Listą Rankingową Projektów;
 - 2) Protokół z oceny merytorycznej II stopnia wraz z Listą projektów, którym przyznano dofinansowanie oraz Lista projektów odrzuconych.
 - 3) Zaktualizowana Lista Rankingowa Projektów.
3. Jeden egzemplarz Protokołu z Konkursu wraz z załącznikami przekazywany jest do Instytucji Pośredniczącej po zamknięciu Konkursu.
4. Jeden egzemplarz Protokołu wraz z załącznikami archiwizowany jest przez Sekretarza ZOP-M.

Postanowienia końcowe

§ 45

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Przewodniczący ZOP-M lub jego Zastępca.
2. Każdy z Członków Oceniających może zgłosić Przewodniczącemu ZOP-M wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym Regulaminem sprawy. Sprawy poddawane dyskusji ZOP-M mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego ZOP-M.
3. Sprawy, o których mowa w ust. 2 muszą zostać opisane w Protokole z poszczególnych posiedzeń ZOP-M.
4. Obsługę techniczną pracy ZOP-M zapewnia IOK.

Lista załączników:

1. Kryteria Wyboru Ekspertów wchodzących w skład Zespół ds. oceny merytorycznej projektów dla priorytetu XII – Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia, Typ projektu *przebudowa, rozbudowa i remont obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa; zakup aparatury obrazowej, oraz zakup 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* (Ogłoszenie o naborze ekspertów).
- 1a. Wzór oświadczenia co do wystąpienia przesłanek wyłączenia eksperta z pracy ZOP – M.
2. Wzór deklaracji o bezstronności i poufności dla członków ZOP.
3. Kryteria merytoryczne I stopnia dla Działanie 12.2 „*Inwestycje w infrastrukturę ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym*”, Typ projektu *przebudowa, rozbudowa i remont obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa; zakup aparatury obrazowej, oraz zakup 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*, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIiŚ.
4. Kryteria merytoryczne II stopnia dla Działanie 12.2 „*Inwestycje w infrastrukturę ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym*”, Typ projektu *przebudowa, rozbudowa i remont obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia o znaczeniu ponadregionalnym, w taki sposób, aby dostosować je do wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa; zakup aparatury obrazowej, oraz zakup 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*, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIiŚ.

5. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny organizacji ochrony zdrowia.
6. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych.
7. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny z dziedziny budownictwa.
8. Wzór Zbiorczej karty oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny organizacji ochrony zdrowia.
9. Wzór Zbiorczej karty oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych.
10. Wzór Zbiorczej karty oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny budownictwa.
11. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych.
- 11A. Wzór Uzupełniającej Listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o dofinansowanie w zakresie kwalifikowalności wydatków.
12. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny z dziedziny budownictwa.
13. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny ochrony środowiska.
14. Wzór Zbiorczej karty oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych.

15. Wzór Zbiorczej karty oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny budownictwa.
16. Wzór Zbiorczej karty oceny merytorycznej II stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny ochrony środowiska.
17. Wzór Protokołu z oceny formalnej i merytorycznej I stopnia.
18. Wzór Protokołu z oceny merytorycznej II stopnia.
19. Wzór Protokołu z Konkursu.