



**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 1/2010

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:

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 25 stycznia 2010 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. 8. Ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
 - 2) min. 8. Ekspertów z dziedziny ratownictwa medycznego;
 - 3) min. 8. Ekspertów z dziedziny budownictwa;
 - 4) min. 8. Ekspertów z dziedziny ochrony środowiska;
 - 5) 4 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 ekspertów wpisanych do bazy ekspertów Ministerstwa Zdrowia. Wyboru ekspertów może dokonać IP spośród pracowników Ministerstwa Zdrowia, lub innych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, z wyłączeniem pracowników komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 5,
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) brał osobisty udział w przygotowaniu wniosku/projektu będącego przedmiotem oceny,
- 2) pozostaje lub pozostawał w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia z osobą przygotowującą wniosek/projekt będący przedmiotem oceny,
- 3) jest lub był związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą przygotowującą wniosek/projekt będący przedmiotem oceny,
- 4) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był związany stosunkiem pracy z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt będący przedmiotem oceny,
- 5) świadczy i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności świadczył pracę na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt będący przedmiotem oceny,
- 6) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był członkiem organów zarządzających i nadzorczych podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt będący przedmiotem oceny,
- 7) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- 8) brał osobisty udział w przygotowaniu wniosku/projektu konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,

- 9) pozostaje lub pozostawał w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- 10) jest lub był związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- 11) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- 12) świadczy i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności świadczył pracę na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla któregośkolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- 13) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był członkiem organów zarządzających i nadzorczych któregośkolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- 14) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- 15) pozostaje lub pozostawał w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia z osobą przygotowującą wniosek/projekt

konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,

- 16) jest lub był związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą przygotowującą wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - 17) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - 18) świadczy i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności świadczył pracę na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla któregośkolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - 19) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był członkiem organów zarządzających i nadzorczych któregośkolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - 20) jest i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
2. Niezależnie od przyczyn wymienionych w ust. 1, ekspert może zostać wyłączonej 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 1/2010.
5. Przez Wniosek o dofinansowanie należy rozumieć Wniosek o dofinansowanie złożony w ramach Konkursu zamkniętego nr 1/2010.

§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 IiŚ. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 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 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, deklaracji poufności eksperta, oświadczeń eksperta o bezstronności 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, deklaracji poufności eksperta lub oświadczenia eksperta o bezstronności 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, deklaracji poufności eksperta oraz oświadczenia eksperta o bezstronności, w odniesieniu do każdego ocenianego Wniosku o dofinansowanie. Dokumenty, o których mowa powyżej stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu, tj. deklaracja bezstronności i poufności stanowi załącznik nr 2, deklaracja poufności eksperta stanowi załącznik nr 2a, oświadczenie eksperta o bezstronności stanowi załącznik nr 2b.

§ 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 ratownictwa medycznego;
 - 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 pierwszej oceny oraz w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych ponownej oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie zgodnie z kryteriami merytorycznymi I i II stopnia dla projektów dotyczących *budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych*, 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 liŚ.

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 Funduszy Europejskich

ul. St. Dubois 5A, 00-184 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. O terminie inauguracyjnego posiedzenia ZOP-M, Eksperci powiadamiani są drogą pisemną. Informacja o terminie posiedzenia inauguracyjnego ogłaszana jest również na stronie internetowej IOK www.csioz.gov.pl w zakładce „Infrastruktura i Środowisko”.

§ 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 harmonogram prac ZOP-M.

§ 16

1. Harmonogram prac ZOP-M przygotowuje IOK.
2. Harmonogram prac ZOP-M określa termin posiedzenia inauguracyjnego 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 inauguracyjne posiedzenie ZOP-M.
2. Członkowie ZOP-M zostają powiadomieni pisemnie o terminie posiedzenia inauguracyjnego przynajmniej 14 dni przed ww. terminem.

§18

Zgodnie z harmonogramem prac, posiedzenie inauguracyjne ZOP-M odbywa się najpóźniej w dniu rozpoczęcia oceny merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie w ramach Konkursu nr 1/2010.

Ocena wniosków

§ 19

1. Podczas posiedzenia inauguracyjnego ZOP-M, IP przeprowadza przeszkolenie Ekspertów w zakresie procedury oceny merytorycznej I i II stopnia Wniosków o dofinansowanie.
2. Podczas posiedzenia inauguracyjnego w drodze losowania następuje przypisanie Wniosku o dofinansowanie, których ocena formalna została zakończona do danego Eksperta.
3. Każdy Ekspert potwierdza własnoręcznym podpisem liczbę oraz numery przypisanych Wniosków o dofinansowanie w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej I i/lub II stopnia.
4. Wnioski o dofinansowanie, których ocena formalna nie została zakończona do dnia posiedzenia inauguracyjnego ZOP-M, przydzielane są Ekspertom w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego ZOP-M.
5. Losowanie wniosków o których mowa w ust.4 odbywa się sukcesywnie w miarę zakończenia oceny formalnej wniosków.
6. O przydzieleniu w drodze losowania wniosku do oceny, Ekspert informowany jest telefonicznie oraz e-mailowo.

§ 20

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.

§ 21

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.

§ 22

Ocena merytoryczna I i II stopnia, dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne I i II stopnia dla projektów *dotyczących budowy i remontu lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych*, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, stanowiące załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

Ocena merytoryczna I stopnia

§ 23

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

- 1) dwóch Ekspertów z dziedziny ratownictwa medycznego;
- 2) dwóch Ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;

3) dwóch Ekspertów z dziedziny budownictwa;
z zastrzeżeniem § 26.

§ 24

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 ratownictwa medycznego – Listę sprawdzającą do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny ratownictwa medycznego, 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.

§ 25

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.

§ 26

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.

§ 27

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 bazy 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 bazy, 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 bazy 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 bazy MRR w ocenie Wniosku o dofinansowanie stosuje się odpowiednio § 3 i § 4 niniejszego Regulaminu.
5. Opinia Eksperta z bazy MRR jest przekazywana Przewodniczącemu ZOP-M w formie pisemnej.
6. Ekspert z bazy 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 złożenie oświadczenia co do wystąpienia przesłanek wyłączenia eksperta oraz podpisania deklaracji bezstronności i poufności, deklaracji poufności eksperta lub oświadczenia eksperta o bezstronności do danego Wniosku o dofinansowanie.
7. W przypadku nie wywiązywania się Eksperta z bazy 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 bazy MRR, Przewodniczący ZOP-M występuje do IP z wnioskiem o wyznaczenie nowego Eksperta z bazy 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 bazy 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 bazy MRR, wypłacane jest po przekazaniu Przewodniczącemu ZOP-M prawidłowo sporządzonej opinii. Do wynagrodzenia Eksperta z bazy MRR stosuje się odpowiednio § 10 ust. 5.

12. IOK nie zwraca ani nie pokrywa Ekspertom z bazy 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 bazy 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.

§ 28

1. Z zastrzeżeniem ust. 8 na etapie oceny merytorycznej I stopnia Ekspert ma prawo do **jednokrotnego zwrócenia się do Wnioskodawcy** o dokonanie uzupełnień/popraw/wyjaśnień do 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 Wnioski 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 Wnioski o dofinansowanie do ponownej oceny. Wszelkie uzupełniane dokumenty muszą przedstawiać stan faktyczny istniejący najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków, tj. w dniu 2 kwietnia 2010 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 wyznaczonym terminie uzupełnionego lub poprawionego Wniosku o dofinansowanie lub złożenia wymaganych wyjaśnień, uzupełnienie/poprawa Wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnienia do Wniosku o dofinansowanie nie są brane pod uwagę podczas oceny. 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).

6. W przypadku dostarczenia dokumentów, które nie przedstawiają stanu faktycznego istniejącego najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, tj. w dniu **2 kwietnia 2010r.** (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.
7. 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.
8. W uzasadnionych przypadkach IOK może ponownie wezwać do poprawy/uzupełnienia wniosku, przy czym ponowne wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku nie może skutkować opóźnieniem w rozstrzygnięciu konkursu oraz czas przeznaczony na poprawę/ uzupełnienie wniosku na wszystkich etapach oceny nie może przekroczyć 30 dni roboczych.

§ 29

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.

§ 30

1. Uzyskanie przez projekt minimalnej liczby punktów, tj. 50 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.

§ 31

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.

§ 32

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 podpisany 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 Zbiorcze Karty oceny formalnej i merytorycznej I stopnia Wniosków o dofinansowanie;
 - 3) Opinie Ekspertów z bazy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczące poszczególnych Wniosków o dofinansowanie, o których mowa w § 27 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

§ 33

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.

§ 34

Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest indywidualnie, odpowiednio przez:

- 1) dwóch Ekspertów z dziedziny analizy ekonomicznej i finansowej projektów inwestycyjnych;
 - 2) dwóch Ekspertów z dziedziny budownictwa;
 - 3) dwóch Ekspertów z dziedziny ochrony środowiska,
- z zastrzeżeniem § 36.

§ 35

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 autokorekt. 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.

§ 36

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.

§ 37

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 bazy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Tryb i zakres prac w/w Eksperta określa § 27 niniejszego Regulaminu.

§ 38

1. Na etapie oceny merytorycznej II stopnia Ekspert ma prawo do **jednokrotnego zwrócenia się do Wnioskodawcy** o dokonanie uzupełnień/poprawy Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy § 28 ust. 2-8.
3. Wnioski o dofinansowanie, które nie spełniły minimum 1 kryterium oceny merytorycznej II stopnia zostają odrzucone.

§ 39

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 podpisywany 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

§ 40

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia/ Instytucję Zarządzającą środka odwoławczego, którego przedmiotem jest ocena merytoryczna, powtórnej oceny dokonują Eksperci ZOP-M powołanego do oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie w ramach Konkursu nr 1/2010, dla Działania 12.1 *Rozwój systemu ratownictwa medycznego*, Priorytetu XII *Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia* Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Typ projektu – *budowa i remont lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych*. 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.
2. Z powtórnej oceny Wniosku o dofinansowanie wyłączony jest Ekspert, który brał udział w pierwszej ocenie Wniosku o dofinansowanie.
3. Powtórna ocena Wniosku o dofinansowanie odbywa się w siedzibie IOK w terminie ustalonym z wyłonionym do powtórnej oceny Ekspertem.

§ 41

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia/ Instytucję Zarządzającą środka odwoławczego, powtórna ocena Wniosku o dofinansowanie przeprowadzana jest w terminie 30. dni roboczych od dnia pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego lub wpłynięcia do IP II informacji z IZ o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego.

§ 42

1. Wnioskodawca może cofnąć wniesiony środek odwoławczy.
2. Cofnięcie środka odwoławczego następuje na pisemny wniosek złożony przez Wnioskodawcę.
3. Instytucja rozpatrująca środek odwoławczy jest związana wnioskiem o cofnięcie środka odwoławczego.
4. Instytucja rozpatrująca środek odwoławczy niezwłocznie po wpłynięciu wniosku o cofnięcie środka odwoławczego informuje Wnioskodawcę o cofnięciu środka odwoławczego i zakończeniu postępowania odwoławczego.

§ 43

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) Dokonania oceny zgodnie z interpretacją przedstawioną w rozstrzygnięciu środka odwoławczego, 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.

§ 44

1. Za powtórna 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 ratownictwa medycznego;
 - 3) 125 zł brutto – Ekspertowi z dziedziny budownictwa;
 - 4) 100 zł brutto – Ekspertowi z dziedziny ochrony środowiska.

2. Wynagrodzenie wypłacone zostaje Ekspertowi po zakończeniu powtórnej oceny Wniosku o dofinansowanie przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne I lub II stopnia, stanowiące przedmiot protestu/sprawy odwołania.
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

§ 45

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 Listą 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

§ 46

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 wnioski 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. Wzór oświadczenia co do wystąpienia przesłanek wyłączenia eksperta z pracy ZOP – M. .
2. Wzór deklaracji o bezstronności i poufności dla członków ZOP.
 - 2a. Wzór deklaracji poufności eksperta.
 - 2b. Oświadczenie eksperta o bezstronności.
3. Kryteria merytoryczne I stopnia dla Działanie 12.1 „Rozwój systemu ratownictwa medycznego”, Typ projektu *budowa i remont lądowisk służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych* , zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POLiŚ.
4. Kryteria merytoryczne II stopnia dla Działanie 12.1 „Rozwój systemu ratownictwa medycznego”, Typ projektu *budowa i remont lądowisk dla helikopterów służących dostępności do szpitalnych oddziałów ratunkowych* , zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POLiŚ.
5. Wzór Listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko dla eksperta z dziedziny ratownictwa medycznego.
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 ratownictwa medycznego.
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.