

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

w ramach konkurencyjnego sposobu naboru nr FENX.06.01-IP.03-004/24

Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko

na lata 2021 - 2027

Priorytet FENX.06 Zdrowie

Działanie FENX.06.01 System ochrony zdrowia

w zakresie:

Wsparcia Centrów Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży (II poziom referencyjny)

organizowanego przez

Ministra Zdrowia

jako Instytucję Pośredniczącą dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko
na lata 2021 - 2027

Priorytet FENX.06 Zdrowie

Zatwierdził/a:

Małgorzata Iwanicka-Michałowicz

Zastępca Dyrektora

/dokument podpisany elektronicznie/

Warszawa, 26 czerwca 2025

SPIS TREŚCI

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ	3
PODSTAWA PRAWNA	4
INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
PRZEDMIOT I CEL NABORU	5
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	6
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	6
WNIOSKODAWCA	7
KOMUNIKACJA MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A ION	8
SKŁADANIE WNIOSKÓW	8
KOMISJA OCENY PROJEKTÓW I EKSPERCI	11
OCENA WNIOSKÓW	11
OCENA FORMALNA	13
OCENA MERYTORYCZNA	13
WYNIKI OCENY	15
UMOWA O DOFINANSOWANIE	16
PROCEDURA ODWOŁAWCZA	18
UNIEWAŻNIENIE NABORU	20
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	20
ZAŁĄCZNIKI	21

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

W Regulaminie wyboru projektów w zakresie *Wsparcia Centrów Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży (II poziom referencyjny)* mają zastosowanie następujące skróty i pojęcia:

- 1) **Beneficjent** - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu;
- 2) **Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży II poziom referencyjny** - świadczeniodawca realizujący świadczenia gwarantowane z zakresu opieki psychiatrycznej dzieci i młodzieży w ramach II poziomu referencyjnego, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2019 r. sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (Dz. U. poz. 1285, z późn. zm.);
- 3) **CST2021** - Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację m.in. programu FEnIKS;
- 4) **Dofinansowanie** - finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu, o ile tak stanowi Umowa o dofinansowanie projektu;
- 5) **FEnIKS** - program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027;
- 6) **ION** - Instytucja Organizująca Nabór. Funkcję ION w przedmiotowym naborze pełni Departament Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia. Siedziba ION znajduje się w Warszawie (00-952), przy ul. Miodowej 15;
- 7) **IZ - Instytucja Zarządzająca** - instytucja odpowiedzialna m. in. za wybór operacji, zarządzanie programem, wspieranie komitetu monitorującego, nadzorowanie instytucji pośredniczących oraz rejestrowanie i przechowywanie danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów; właściwy minister ds. rozwoju regionalnego;
- 8) **KM** - Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027;
- 9) **KOP** - Komisja Oceny Projektów - zespół oceniający wnioski o dofinansowanie projektu, powołany zgodnie z zasadami określonymi przez ION w Regulaminie KOP;
- 10) **MZ** - Ministerstwo Zdrowia;
- 11) **Nabór wniosków o dofinansowanie** (dalej: **nabór**) - nabór w ramach którego w konkurencyjny sposób dokonywany jest wybór projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 12) **OCI** - Opinia o Celowości Inwestycji, o której mowa w art. 95d ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146);
- 13) **Portal** - strona internetowa www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 14) **Projekt** - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
- 15) **Regulamin** - niniejszy regulamin wyboru projektów w ramach konkurencyjnego sposobu naboru Wniosku, o którym mowa w art. 51 i 52 ustawy wdrożeniowej;
- 16) **SzOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027;
- 17) **Umowa o dofinansowanie** - umowa zawarta między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), zwana dalej: „umową”;
- 18) **Wniosek** - oznacza wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 19) **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył Wniosek;

- 20) **WOD2021** – aplikacja w CST2021 służąca do składania i obsługi Wniosków; narzędzie służące do komunikacji między Wnioskodawcą, a ION;
- 21) **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

Nabór jest organizowany przy uwzględnieniu następujących aktów prawnych i dokumentów:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 159, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 60, z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079) zwana dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146);
- 6) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725, z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), zwana dalej „**KPA**” - w zakresie określonym w Regulaminie;
- 8) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (Dz. U. poz. 1285, z późn. zm.);
- 9) FEnIKS;
- 10) Porozumienie w sprawie systemu realizacji programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027 dla priorytetów VI Zdrowie, VIII Pomoc techniczna z dnia 14 grudnia 2022 r. zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia;
- 11) SzOP;
- 12) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwane dalej „**Wytycznymi**”;
- 13) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 14) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;
- 15) System oceny i wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027;
- 16) Metodyka i kryteria wyboru projektów dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027.

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR

§ 2.

Organizatorem naboru jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, w którego imieniu działa Departament Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3.

1. Regulamin zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych Wnioskodawców dotyczące warunków realizacji naboru, w tym w szczególności wymogów związanych z:
 - a) przygotowaniem i złożeniem Wniosku,
 - b) przebiegiem naboru,
 - c) przyznaniem dofinansowania i publikacją wyników naboru.
2. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielenia dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, chyba, że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. W zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie ma art. 57 KPA § 1–4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
4. Nabór nie jest podzielony na rundy.
5. Nabór ma charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.
6. ION przeprowadza postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w drodze naboru **w trybie konkurencyjnym** w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, zapewniając Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie, zgodnie z art. 45 ustawy wdrożeniowej.
7. Zawarte we Wniosku następujące informacje: nazwa Wnioskodawcy, tytuł projektu, wartość wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, wynik oceny, lista rankingowa mogą być publikowane przez ION, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników naboru.
8. Wnioskodawca składając Wniosek może zastrzec, które informacje w nim zawarte stanowią prawnie chronioną tajemnicę.
9. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu.

PRZEDMIOT I CEL NABORU

§ 4.

1. Przedmiotem naboru jest wybór złożonych przez Wnioskodawców projektów do dofinansowania w zakresie **robót budowlanych** (przebudowa/rozbudowa/remont obiektu, budowa/modernizacja¹ instalacji) oraz **zakupu wyposażenia medycznego i niemedycznego** (w tym socjalno-bytowego, administracyjno-biurowego oraz narzędzi diagnostycznych i pomocy terapeutycznych).
2. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów w zakresie wsparcia Centrów Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży, spełniających kryteria obligatoryjne i w największym stopniu spełniających kryteria rankingujące wskazane w załącznikach nr 3a i 3b do Regulaminu, które

¹ Modernizacja jako remont, przebudowa, rozbudowa.

uzyskały kolejno największą liczbę punktów do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów, określonej w § 5 ust. 2 Regulaminu.

3. Dofinansowaniem mogą zostać objęte wyłącznie projekty realizowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W ramach naboru nie może zostać wsparty projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do ION Wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Wnioskodawcę dokonane. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia Wniosku nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

§ 5.

1. Środki finansowe na dofinansowanie projektów pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa.
2. **Kwota środków finansowych** przewidzianych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **150 mln PLN** (słownie: sto pięćdziesiąt milionów złotych), w tym:
 - a) **133,9 mln PLN** (słownie: sto trzydzieści trzy miliony dziewięćset tysięcy złotych) w przypadku podmiotów, które przed datą złożenia Wniosku nie realizowały świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych;
 - b) **16,1 mln PLN** (słownie: szesnaście milionów sto tysięcy złotych) w przypadku podmiotów, które przed datą złożenia Wniosku realizowały świadczenia dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych.**W zależności od zapotrzebowania proporcja podziału wskazanej kwoty pomiędzy podmioty określone w pkt. a) – b) może ulec zmianie.**
3. **Minimalna dopuszczalna kwota**, w ramach kosztów kwalifikowalnych, przeznaczona na dofinansowanie jednego projektu to kwota przekraczająca **2 mln PLN**.
4. **Maksymalna dopuszczalna kwota**, w ramach kosztów kwalifikowalnych, przeznaczona na dofinansowanie jednego projektu to **10 mln PLN** w przypadku projektów obejmujących swoim zakresem wsparcie poradni zdrowia psychicznego i oddziału dziennego psychiatrycznego oraz **3 mln PLN** w przypadku projektów, których zakres obejmuje wsparcie poradni zdrowia psychicznego.
5. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu** (środki UE oraz współfinansowanie ze środków krajowych) wynosi **100%**. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu ze środków UE** wynosi **79,71%**. Umowa o dofinansowanie projektu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.
6. Kwota, o której mowa w ust. 2 może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach (m.in w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR) za zgodą Ministra nadzorującego prace ION z uwzględnieniem dostępnego limitu środków finansowych określanego przez IZ w danym miesiącu.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

§ 6.

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach niniejszego naboru może być wydatek niezbędny do realizacji celu/celów projektu spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) jest zgodny z przepisami prawa;
 - b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu;

- c) został faktycznie poniesiony, zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie;
 - d) spełnia warunki określone w FEnIKS i SzOP oraz Regulaminie;
 - e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SzOP lub Regulamin dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu;
 - f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ;
 - h) został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność;
 - i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.
2. Do kosztów kwalifikowalnych w zakresie realizacji projektu zalicza się koszty obejmujące następujące kategorie:
- 1) **koszty bezpośrednie**, tj. koszty niezbędne do realizacji projektu, które można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu,
 - 2) **koszty pośrednie**, tj. koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.
3. Koszty pośrednie w ramach niniejszego naboru będą rozliczane w sposób uproszczony, za pomocą stawek ryczałtowych, o których mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego.
4. Koszty pośrednie rozliczane będą wg stawki ryczałtowej w wysokości **maksymalnie 2% sumy kosztów bezpośrednich kwalifikowalnych**.
5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. ION weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.
6. Na etapie realizacji projektu właściwa instytucja zatwierdzająca wniosek Beneficjenta o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich, załączanym do wniosku Beneficjenta o płatność, nie zostały wykazane koszty pośrednie. **Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne**.
7. Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny, po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych.
8. Początkiem okresu kwalifikowania wydatków jest **1 stycznia 2021 r.** Końcową datą kwalifikowania wydatków jest **31 grudnia 2029 r.**
9. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

WNIOSKODAWCA

§ 7.

- 1. Wnioskodawcą w naborze może być **podmiot udzielający świadczeń** gwarantowanych w ramach opieki psychiatrycznej dzieci i młodzieży na podstawie umowy zawartej z Narodowym Funduszem

Zdrowia w zakresie² Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży – poradnia zdrowia psychicznego - II poziom referencyjny lub Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży - II poziom referencyjny.

2. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1, posiada siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Osoba umocowana do reprezentowania Wnioskodawcy składa Wniosek oraz wskazuje osoby kontaktowe w sprawie złożonego Wniosku.

KOMUNIKACJA MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A ION

§ 8.

1. W czasie trwania naboru ION udziela informacji na temat naboru oraz udziela odpowiedzi na pytania Wnioskodawców od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 12.00 za pośrednictwem adresu e-mail: nabory.FENIKS@mz.gov.pl oraz w godzinach od 9.00 do 11.00 pod numerami telefonów: (+48) 538 515 655 i (+48) 882 358 976.
2. ION zapewnia Wnioskodawcom uczestniczącym w naborze dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich Wniosku przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. ION po zakończeniu oceny przekaże Wnioskodawcy zanonimizowane listy sprawdzające z oceny Wniosku.
3. Nabór prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do informacji o projekcie wybranym do dofinansowania. ION udostępnia dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez Wnioskodawców na zasadach określonych w art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112).
5. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

SKŁADANIE WNIOSKÓW

§ 9.

1. Wniosek może złożyć Wnioskodawca, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu.
2. Wniosek składa się w języku polskim.
3. Do złożenia Wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w CST2021, umożliwiające pracę w ww. systemie teleinformatycznym. W dniu rozpoczęcia naboru ION udostępni formularz Wniosku w CST2021 w sposób umożliwiający jego wypełnienie i złożenie.
4. W sytuacji, gdy Wniosek wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 6, nie zostanie złożony w wyznaczonym terminie, ION może wydłużyć nabór. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru, należą w szczególności:
 - 1) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
 - 2) zmiana kryteriów wyboru projektów w trakcie postępowania,

² Zakres udzielania świadczeń zgodnie z Lp. 3 lub Lp.4 załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.

- 3) awaria aplikacji WOD2021.
5. Wniosek sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Do Wniosku dołącza się:
- a) Uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy;
 - b) Studium wykonalności z analizą kosztów i korzyści Wnioskodawcy wraz z arkuszem kalkulacyjnym zawierającym model finansowo-ekonomiczny sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 1g do Regulaminu;
 - c) Studium wykonalności z analizą kosztów i korzyści Wnioskodawcy wraz z arkuszem kalkulacyjnym zawierającym model finansowo-ekonomiczny - w wersji edytowalnej;
 - d) Statut/regulamin organizacyjny Wnioskodawcy;
 - e) Tabelę przedstawiającą koszty realizacji projektu;
 - f) Tabelę przedstawiającą koszty realizacji projektu z aktywnymi formułami w arkuszu kalkulacyjnym;
 - g) Specyfikację techniczną – dotyczy projektów w zakresie dostaw;
 - h) Rozeznanie rynku, cennik lub inne dokumenty potwierdzające, że wydatki przewidziane w ramach projektu są racjonalne, a ich wycena oparta na wiarygodnych źródłach – dotyczy projektów w zakresie usług (poza robotami budowlanymi) lub dostaw;
 - i) Kosztorys inwestorski oparty o aktualny cennik dostępny na rynku dotyczący cen w budownictwie - dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych;
 - j) Wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny) lub program funkcjonalno-użytkowy, sporządzony zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458) - dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych;
 - k) Kopię decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, co do którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu - dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych;
 - l) Informację w zakresie stosowanych procedur w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem;
 - m) Mapę, na której wskazano obszar projektu, oraz dane geograficzne;
 - n) Harmonogram projektu w postaci wykresu Gantta;
 - o) Informację nt. zgodności z prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi sporządzoną zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1a do Regulaminu;
 - p) Dokumentację dotyczącą informacji nt. zgodności z prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi;
 - q) Działania informacyjno-promocyjne sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1b do Regulaminu;
 - r) Oświadczenia Wnioskodawcy sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1c do Regulaminu;
 - s) Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane oraz w celu realizacji projektu sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1d do Regulaminu;
 - t) Oświadczenie o trwałości sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1e do Regulaminu;
 - u) Pozytywną OCI zgodną z zakresem projektu, z zastrzeżeniem § 15 ust. 4.
 - v) Pismo przewodnie przekazujące Wniosek.
7. Wnioskodawca w naborze może złożyć jeden Wniosek.

8. W przypadku zidentyfikowania złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego Wniosku oceniony zostanie Wniosek złożony jako pierwszy - decydująca jest data złożenia Wniosku, o której mowa w § 10 ust. 3 Regulaminu.
9. Wniosek składany w naborze musi być złożony przez osobę prawidłowo umocowaną do reprezentacji Wnioskodawcy. Wszystkie załączniki do Wniosku muszą być podpisane przez osobę prawidłowo umocowaną do reprezentacji Wnioskodawcy.

§ 10.

1. Wnioski w ramach naboru składa się od **30 września 2024 r.** do **12 listopada 2024 r.** do godziny 23:59:00.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem Wniosek zostanie złożony w **CST2021** (aplikacji WOD2021).
3. Po przesłaniu Wniosku do ION w systemie CST2021 pojawia się informacja o numerze Wniosku (w toku oceny w korespondencji z Wnioskodawcą ION posługuje się tym numerem Wniosku) i sumie kontrolnej, które są nadawane automatycznie w momencie przesyłania do odpowiedniej instytucji, a także data złożenia Wniosku.
4. Nie przewiduje się skrócenia terminu na składanie Wniosków.
5. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, niemożliwych do przewidzenia na etapie ogłaszania naboru, ION zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu na składanie Wniosków. ION zamieszcza odpowiednie informacje na stronie internetowej, na której ogłoszono nabór, wraz z terminem wydłużenia naboru Wniosków, tj. z podaniem dnia i godziny zakończenia naboru (jeśli dotyczy).

§ 11.

1. Wnioskodawca w każdym czasie może wycofać Wniosek złożony w naborze. W celu wycofania Wniosku, już po jego przesłaniu do ION, a przed zakończeniem naboru, należy go anulować poprzez system CST2021 oraz przekazać pisemną informację o powyższym, podpisaną przez osobę prawidłowo umocowaną do reprezentacji Wnioskodawcy, do ION na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztovej na platformie ePUAP. Anulowany Wniosek zostanie wycofany z naboru i nie będzie podlegał ocenie.
2. W przypadku przekazania informacji o wycofaniu Wniosku złożonego w naborze ION niezwłocznie na piśmie potwierdza jego wycofanie.
3. W sytuacji anulowania wszystkich Wniosków złożonych w naborze przedmiotowy nabór zostanie anulowany.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo złożenia Wniosku po terminie składania Wniosków albo złożenia wniosku o przywrócenie terminu na złożenie Wniosku.
5. Wniosek złożony w inny, niż wskazany w Regulaminie, sposób (np. w wersji papierowej, pocztą elektroniczną) nie podlega ocenie.
6. W przypadku wystąpienia przerwy technicznej lub awarii powodującej nieprawidłowe działanie CST2021, które uniemożliwiają poprawne złożenie Wniosku w dniu i do godziny wskazanej w § 10 ust. 1, ION wydłuża termin naboru Wniosków o co najmniej czas nieprawidłowego działania CST2021. Po uzyskaniu informacji od IZ (odpowiadającej za funkcjonowanie systemu CST2021) o wystąpieniu przerwy technicznej lub awarii CST2021, dniu i godzinie przywrócenia pełnej funkcjonalności CST2021, ION zamieszcza odpowiednie informacje na stronie internetowej, na której ogłoszono nabór, wraz z terminem wydłużenia naboru Wniosków, tj. z podaniem dnia i godziny zakończenia naboru (jeśli dotyczy).

KOMISJA OCENY PROJEKTÓW I EKSPERCI

§ 12.

1. Za przeprowadzenie oceny Wniosków odpowiada ION.
2. Rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosku dokonuje KOP powołana przez ION, działająca na podstawie odrębnego regulaminu, tj. Regulaminu Komisji Oceny Projektów (dalej „Regulamin KOP”), stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący, Sekretarz, ich zastępcy oraz członkowie. Członkami KOP są pracownicy ION oraz Eksperti.
4. Wszystkie osoby uczestniczące w ocenie Wniosków zobowiązane są do zachowania poufności danych i informacji zawartych we Wniosku oraz w dokumentach wytworzonych w trakcie oceny i wyboru projektów.
5. Przed przystąpieniem do oceny Wniosków osoba wchodząca w skład KOP podpisuje deklarację poufności, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu KOP oraz oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów:
 - a) w przypadku pracownika ION zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu KOP;
 - b) w przypadku Eksperta zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu KOP.
6. Ocena Wniosków może być dokonywana w trybie niestacjonarnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Tryb i szczegółowy zakres oraz zasady pracy, w tym zasady prowadzenia oceny przez KOP reguluje Regulamin KOP.

§ 13.

1. W ocenie Wniosków mogą brać udział Eksperti znajdujący się w wykazie Ekspertów dla FEnIKS, o którym mowa w art. 81 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. W odniesieniu do Ekspertów stosuje się art. 80 ust. 1 i 3 ustawy wdrożeniowej oraz postanowienia Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021- 2027.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest także skorzystanie ze wsparcia Ekspertów nie będących członkami KOP w celu wydania opinii względem zagadnień merytorycznych, w szczególności w sytuacji, gdy do oceny danego kryterium niezbędna jest specjalistyczna wiedza ekspercka.
3. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości, na swojej stronie internetowej (www.gov.pl/web/zdrowie/FE-zdrowie) oraz na portalu, informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem Przewodniczącego oraz osób, które uczestniczyły w ocenie projektów, w tym listę Ekspertów. Uczestnictwo w wyborze projektów do dofinansowania jako członek KOP jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez pracowników właściwej instytucji oraz Ekspertów na upublicznienie danych osobowych – zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

OCENA WNIOSKÓW

§ 14.

1. Projekty są wyłaniane do dofinansowania na podstawie oceny dokonanej w oparciu o kryteria, dla typu projektów realizowanych w FEnIKS w ramach Działania FENX.06.01 System ochrony zdrowia, przyjęte przez KM, obowiązujące na dzień złożenia Wniosku.
2. Projekty oceniane będą w oparciu o:

- 1) **kryteria horyzontalne** – zbiór wspólnych kryteriów dla oceny wszystkich projektów w programie;
- 2) **kryteria specyficzne** – zbiór kryteriów wyłącznie dla VI Priorytetu FEnIKS (Działanie FENX.06.01 System ochrony zdrowia).

Zarówno kryteria horyzontalne, jak i specyficzne składają się z grupy kryteriów obligatoryjnych oraz rankingujących:

- **Kryteria obligatoryjne:** oceniane zerojedynkowo (możliwa ocena: TAK/NIE, a w uzasadnionych wypadkach NIE DOTYCZY). Niespełnienie kryterium (ocena: NIE) eliminuje projekt z możliwości otrzymania dofinansowania. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania jeśli w każdym z kryteriów obligatoryjnych, zarówno z grupy kryteriów horyzontalnych jak i specyficznych, otrzyma ocenę „TAK” lub w uzasadnionych przypadkach „NIE DOTYCZY”;

- **Kryteria rankingujące:** są kryteriami punktowymi, a ich celem jest premiowanie określonych cech projektów, pożądanых z punktu widzenia zapisów programu. Niespełnienie kryterium (ocena 0 pkt) nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania. Wśród kryteriów rankingujących znajdują się **kryteria rozstrzygające**, pozwalające ustalić kolejność projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Ogranicza to liczbę projektów, które będą zajmować tę samą pozycję i pozwala ION rozpatrywać każdy projekt odrębnie, kiedy będzie decydowała o wyborze projektów do dofinansowania.

W pierwszej i drugiej kolejności kryteriami rozstrzygającymi są kryteria specyficzne wskazane w Załączniku nr 3b do Regulaminu. Natomiast kolejnym kryterium rozstrzygającym jest następujące kryterium horyzontalne:

- Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze/obszary zagrożone trwałą marginalizacją (kryterium rozstrzygające w trzeciej kolejności).

3. Kryteria aktualne na dzień ogłoszenia naboru stanowią załączniki nr 3a i 3b do Regulaminu.
4. Ocena Wniosków jest podzielona na dwa etapy: etap oceny formalnej i etap oceny merytorycznej.
5. Całkowity czas oceny poszczególnych Wniosków nie powinien przekroczyć 120 dni. Do terminu oceny nie wlicza się czasu związanego z dokonywaniem przez Wnioskodawcę uzupełnień lub poprawy Wniosku i poprawą przez ION oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niemniej jednak przedmiotowa ocena powinna zostać dokonana w jak najkrótszym terminie.
6. W uzasadnionych przypadkach całkowity czas oceny może być wydłużony przez IZ o 60 dni. Czas oczekiwania na decyzję IZ w sprawie wydłużenia terminu nie jest wliczany do całkowitego czasu trwania oceny projektu.
7. Czas na uzupełnianie lub poprawianie Wniosku przez Wnioskodawcę na poszczególnych etapach oceny określany jest przez ION tak, aby całkowity czas na wszystkich etapach nie przekroczył 60 dni. W przypadku wyznaczenia przez ION czasu dłuższego niż 60 dni, dni wykraczające poza ten okres wliczają się do całkowitego czasu oceny projektu określonego w ust. 5.
8. W przypadku konieczności uzyskania przez Wnioskodawcę decyzji lub innego dokumentu wydawanego przez właściwy w sprawie organ, w przypadku gdy w trakcie oceny dokumentacji aplikacyjnej ION zidentyfikuje taką konieczność w celu ostatecznej oceny danego kryterium, ocena projektu, za zgodą IZ, może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
9. Planowany, orientacyjny termin zakończenia oceny projektów to: **maj 2025 r.**

OCENA FORMALNA

§ 15.

1. Ocena formalna jest oparta o kryteria obligatoryjne (określone w załącznikach nr 3a i 3b do Regulaminu). Weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie *Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria obligatoryjne na etapie oceny formalnej*, której wzór stanowi załącznik nr 4a do Regulaminu.
2. Warunkiem przejścia do kolejnego etapu oceny (tj. oceny merytorycznej) jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów obligatoryjnych (przewidzianych na tym etapie oceny) lub wskazanie, że dane kryterium nie dotyczy projektu.
3. Jeżeli chociażby jedno kryterium obligatoryjne nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku braku OCI na dzień złożenia Wniosku możliwe jest warunkowe potwierdzenie spełnienia specyficznego kryterium obligatoryjnego nr 2 pn. *Projekt posiada ważną i pozytywną Opinię o celowości inwestycji, o której mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (OCI)*, o ile Wnioskodawca złożył wniosek o wydanie OCI do właściwego organu i przedstawił w pkt 3.3. Studium Wykonalności informacje potwierdzające złożenie wniosku (w tym numer wniosku i datę jego złożenia).
W tym przypadku Wnioskodawca wraz z Wnioskiem jest zobowiązany przedłożyć odpowiednią informację o przyczynach braku posiadania OCI oraz wskazać przewidywany termin jej uzyskania. Jeżeli przewidywany termin uzyskania OCI pozwala na zakończenie oceny bez przekroczenia terminów wskazanych w § 14 ust. 5 projekt otrzymuje warunkowo pozytywną ocenę formalną w ramach przedmiotowego kryterium z zastrzeżeniem uzyskania OCI w wyznaczonym przez ION terminie. Ostatecznej oceny specyficznego kryterium obligatoryjnego nr 2 KOP dokonuje na etapie oceny merytorycznej. W przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę terminu i nieuzyskania OCI projekt oceniany jest negatywnie w zakresie specyficznego kryterium obligatoryjnego nr 2.
5. Sekretarz KOP zestawia wypełnione przez poszczególnych Członków KOP Listy sprawdzające dotyczące danego projektu i sporządza na ich podstawie *Zbiorną kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie*, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu KOP. Zbiornicze karty oceny Wniosku są następnie zatwierdzane przez Przewodniczącego KOP.
6. Sekretarz KOP sporządza listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, tj. do oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu KOP. Następnie lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny przekazywana jest do zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia albo Członka Kierownictwa nadzorującego prace Departamentu Oceny Inwestycji albo osobę upoważnioną.
7. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej, tj. od dnia zatwierdzenia listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, ION informuje Wnioskodawcę o zakończeniu oceny formalnej jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny w przypadku oceny negatywnej i informacją o spełnieniu albo niespełnieniu obligatoryjnych kryteriów wyboru projektu.
8. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej, tj. od dnia zatwierdzenia listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej (www.gov.pl/web/zdrowie/FE-zdrowie) oraz na portalu informację o projekcie zakwalifikowanym do kolejnego etapu oceny, tj. do oceny merytorycznej. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej projekt oceniany jest pod kątem kryteriów rankingujących oraz niezwyfikowanych na etapie oceny formalnej kryteriów obligatoryjnych.

OCENA MERYTORYCZNA

§ 16.

1. Ocena merytoryczna projektów odbywa się w oparciu o wszystkie kryteria rankingujące i niezwyfikowane na etapie oceny formalnej kryteria obligatoryjne (określone w zał. nr 3a i 3b do Regulaminu) na podstawie *Listy sprawdzającej w oparciu o kryteria rankingujące i obligatoryjne na*

etapie oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 4b do Regulaminu oraz *Uzupełniającej listy sprawdzającej z weryfikacji wystąpienia pomocy publicznej*, której wzór stanowi załącznik nr 4c do Regulaminu.

2. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu punktów za dane kryterium rankingujące oraz weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów obligatoryjnych (przewidzianych na tym etapie oceny).
3. Brak przyznania punktów za dane kryterium rankingujące (punktowe) nie jest podstawą negatywnej oceny projektu.
4. Uzyskanie przez projekt minimalnej liczby punktów, tj.
 - 1) **13 punktów** w przypadku podmiotów, które przed datą złożenia Wniosku nie realizowały świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych;
 - 2) **11 punktów** w przypadku podmiotów, które przed datą złożenia Wniosku realizowały świadczenia dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnychjest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
5. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej, możliwa do uzyskania przez projekt dla podmiotów, które przed datą złożenia Wniosku nie realizowały świadczeń dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych wynosi **46 pkt.**
6. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej, możliwa do uzyskania przez projekt dla podmiotów, które przed datą złożenia Wniosku realizowały świadczenia dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach wszystkich trzech poziomów referencyjnych wynosi **41 pkt.**
7. Projekt musi spełnić wszystkie kryteria obligatoryjne (przewidziane na tym etapie oceny) lub obejmować wskazanie, że dane kryterium nie dotyczy projektu.
8. Jeżeli chociażby jedno kryterium obligatoryjne nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej zidentyfikowane zostanie ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium ocenianego na wcześniejszym etapie, dokonywana jest powtórna ocena spełnienia przez projekt tego kryterium w ramach trwającego etapu oceny merytorycznej, a Wnioskodawca jest informowany o wyniku ponownej oceny wraz z informacją o wyniku z etapu oceny merytorycznej.

§ 17.

1. Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, na wezwanie ION Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić Wniosek w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z Regulaminem - jeżeli spełnianie któregoś z kryteriów obligatoryjnych lub uzyskiwanie punktów w zakresie kryteriów rankingujących budzi wątpliwości ION lub we Wniosku nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu. Wezwanie określa, które kryteria budzą wątpliwości ION oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Dokonane w wyniku ww. uzupełnień/poprawy zmiany nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, której skutkiem będzie zmiana celów lub znacząca zmiana wskaźników projektu. Dopuszczalne są natomiast zmiany mające na celu optymalizację kosztów i zakresu projektu. Zakres zmian dokonanych przez Wnioskodawcę we Wniosku nie może wykraczać poza zgłoszone przez ION uwagi i zalecenia.
2. Działania polegające na uzupełnianiu lub poprawie Wniosku w trakcie oceny w odniesieniu do kryteriów będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców.
3. Zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we Wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. ION nie ma jednak obowiązku dokonania korekty. Może wezwać Wnioskodawcę, aby to on poprawił oczywiste omyłki we Wniosku.

4. Termin, w jakim należy uzupełnić lub poprawić Wniosek, ustala ION i wskazuje w wezwaniu przekazywanym drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
5. Termin na uzupełnienie lub poprawienie Wniosku jest zachowany, jeżeli najpóźniej ostatniego dnia terminu określonego w wezwaniu poprawiony lub uzupełniony Wniosek zostanie przesłany wyłącznie w systemie CST2021.
6. Po otrzymaniu, w wyznaczonym terminie, uzupełnionego lub poprawionego Wniosku, projekt jest kierowany do ponownej oceny w zakresie kryteriów, w odniesieniu do których Wnioskodawca wzywany był do uzupełnienia lub poprawy.
7. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni braków w zakresie wskazanym w wezwaniu lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie ION ocenia projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

WYNIKI OCENY

§ 18.

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej, o której mowa w § 16, Sekretarz KOP sporządza, na podstawie poszczególnych List sprawdzających z oceny merytorycznej danego projektu, *Zbiorną kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie*, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu KOP oraz Listy rankingowe projektów, których wzory stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu KOP.
2. *Zbiorną kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie* zatwierdzane są przez Przewodniczącego KOP, natomiast dana Lista rankingowa projektów przekazywana jest do zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia albo Członka Kierownictwa nadzorującego prace Departamentu Oceny Inwestycji albo osobę upoważnioną.
3. Zatwierdzenie danej Listy rankingowej projektów jest jednoznaczne z podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, który spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne oraz w jak największym stopniu kryteria rankingujące i stanowi zatwierdzenie wyników oceny.
4. Dana Lista rankingowa projektów szereguje projekty, począwszy od tego, który uzyskał najlepszy wynik oceny, do projektu, który uzyskał najgorszy wynik oceny.
5. Projekty uszeregowywane w kolejności od uzyskującego największą liczbę punktów do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze mają status projektów podstawowych. Projekty, dla których nie wystarczyło alokacji wskazanej w § 5 ust. 2, ale spełniły wszystkie kryteria obligatoryjne, są projektami rezerwowymi. Na końcu danej Listy rankingowej wskazane są projekty ocenione negatywnie (nie spełniające kryteriów obligatoryjnych).
6. W przypadku, w którym projekty umieszczone na danej Liście rankingowej projektów otrzymały jednakową liczbę punktów, o wyższej pozycji danego projektu na tej liście decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w ramach oceny kryteriami rankingującymi, które wskazano jako kryteria rozstrzygające, wraz z kolejnością ich zastosowania, w § 14 ust. 2. W przypadku kiedy projekty uzyskały jednakową liczbę punktów w ramach oceny pierwszym w kolejności kryterium rozstrzygającym, pod uwagę brane są kolejno następne kryteria rozstrzygające, co odbywa się do momentu wykazania różnicy w ocenie punktowej uzyskanej przez projekty w ramach ustalonej kolejności analizy punktacji dla kryteriów rozstrzygających.
7. Jeśli punktacja uzyskana przez projekty w ramach analizy wszystkich kolejnych kryteriów rozstrzygających, o których mowa w ust. 6, jest jednakowa to projekty zostają umieszczone na danej Liście rankingowej jako projekty zajmujące tę samą pozycję i w przypadku uzyskania przez nie statusu projektu podstawowego uzyskują dofinansowanie.
8. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania projektu rezerwowego, który uzyskał największą liczbę punktów, przekracza pozostałą dostępną alokację naboru, projekt uzyskuje status podstawowego po wyrażeniu przez Wnioskodawcę zgody na jego realizację przy dofinansowaniu obniżonym do wysokości pozostałej alokacji. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej

kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania.

9. Jeżeli Wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania projekt nie otrzymuje statusu projektu podstawowego, a pozostałe środki przekazywane są na dofinansowanie pozostałych projektów, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
10. Jeżeli suma wnioskowanego dofinansowania projektów o tej samej liczbie punktów, o których mowa w ust. 7, przekracza pozostałą kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze uzyskują one status projektów podstawowych po wyrażeniu przez Wnioskodawcę zgody na ich realizację przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu poziomu dofinansowania do wysokości pozostałej alokacji. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tych projektów, proporcjonalnie do wnioskowanego dofinansowania, do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania.
11. ION w ciągu 5 dni roboczych³ od zatwierdzenia danej Listy rankingowej informuje Wnioskodawcę o wynikach oceny w zakresie wyboru projektu do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny. Dane Wnioskodawców projektów wybranych do dofinansowania zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu prowadzonego przez IZ⁴, o czym Wnioskodawcy są powiadamiani w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania.
12. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
13. ION podaje do publicznej wiadomości, nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny, na swojej stronie internetowej (www.gov.pl/web/zdrowie/FE-zdrowie) oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
14. Informacja, o której mowa w ust. 13, zawiera co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektu wybranego do dofinansowania informacja zawiera również kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
15. W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 13, ION podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
16. Opublikowanie informacji, o której mowa w ust. 13, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem w zakresie wyboru projektów, w sytuacji, w której nie prowadzi się już naboru, oznacza **zakończenie tego postępowania**.

UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 19.

1. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Zmiana wzoru umowy o dofinansowanie po rozstrzygnięciu naboru nie wymaga zmiany Regulaminu.
3. Umowa o dofinansowanie zawierana będzie w formie dokumentu elektronicznego. Beneficjent powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta przy zawarciu umowy o dofinansowanie posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
4. Przestanką do podpisania Umowy o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1, jest również potwierdzenie przez Wnioskodawcę, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie z udziału w wyborze projektów Ekspertów oceniających projekt, ustalonych zgodnie z art. 24 § 1 i 2

³ Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

⁴ IZ sporządza wykaz projektów wybranych do dofinansowania w Programie i aktualizuje go co najmniej raz na cztery miesiące.

KPA. Lista Ekspertów oceniających dany Wniosek zostanie wskazana w informacji, o której mowa w § 13 ust. 3 Regulaminu.

5. Podpisanie Umowy o dofinansowanie jest możliwe wyłącznie przy zachowaniu poniższego:
 - a) projekt wybrany do dofinansowania spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - b) jeżeli właściwa instytucja po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę,
 - c) Wnioskodawca może być wezwany przed zawarciem umowy o dofinansowanie do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do ION aktualnych załączników do Wniosku, wskazanych w § 9 ust. 6 Regulaminu. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania Umowy o dofinansowanie,
 - d) Wnioskodawca w terminie 7 dni od wskazania takiej potrzeby przez ION przekaże niezbędne załączniki do Umowy o dofinansowanie,
 - e) Wnioskodawca oświadczy, że projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania Umowy o dofinansowanie.
6. Umowa o dofinansowanie nie może być zawarta w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem Umowy o dofinansowanie,
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania/ wsparcia,
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania,
 - d) doszło do unieważnienia naboru,
 - e) zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia Umowy o dofinansowanie.
7. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest nie później niż 60 dni od poinformowania Wnioskodawcy o pozytywnym wyniku oceny w zakresie wyboru projektu do dofinansowania. W przypadku, w którym Wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał Umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać:
 - skrócony do 30 dni na wniosek IZ albo
 - przedłużony przez IZ o maksymalnie 90 dni.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 ION może wybrać do dofinansowania projekt, który został negatywnie oceniony z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w przedmiotowym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. Wówczas ION – w informacji do Wnioskodawcy o negatywnym wyniku oceny - zamieszcza zastrzeżenie, że w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, dokona zmiany podjętego przez siebie rozstrzygnięcia.
9. Projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą ION, jeżeli:
 - zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
 - zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością oraz zmieniony projekt nadal będzie przyczyniał się do realizacji celów programu.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 20.

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Środek odwoławczy, o którym mowa w ust. 2 wnoszony jest do IZ, za pośrednictwem ION.
4. Prawo wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w ust. 2 przysługuje wyłącznie Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, po każdym etapie oceny.
5. Wniesienie środka odwoławczego, o którym mowa w ust. 2 nie wstrzymuje zawierania Umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Wnioski zostały wybrane do dofinansowania.
6. Środek odwoławczy, o którym mowa w ust. 2 wnosi się **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego Wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest przesyłany jest na adres do doręczeń elektronicznych, tj. na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztovej ION na platformie ePUAP).
7. Środek odwoławczy wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy,
 - c) numer Wniosku,
 - d) wskazanie kryteriów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 7, lub zawierającego oczywiste omyłki, ION wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu ION przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
10. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 7 a-c i f.
11. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ, poprzez złożenie do ION oświadczenia w tej sprawie w formie pisemnej, zgodnie z art. 65 ustawy wdrożeniowej.
12. ION w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne przeprowadza weryfikację dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie:
 - kryteriów, których dotyczy protest oraz
 - zarzutów o charakterze proceduralnym,o których mowa w ust. 7 d-e.
13. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny ION może dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z art. 67 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej albo podtrzymać podjęte rozstrzygnięcie i skierować protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ w celu rozpatrzenia zgodnie z art. 67 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
14. IZ zgodnie z art. 68 ustawy wdrożeniowej rozpatruje protest w terminie do 21 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu

konieczne jest skorzystanie z pomocy Ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym ION informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IZ.

15. IZ informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
16. IZ, w wyniku uwzględnienia protestu, o którym mowa w ust. 15 pkt 1, może przekazać projekt do jego ponownej oceny przez ION.
17. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 7 d-e. ION informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny albo o wybraniu projektu do dofinansowania i:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji informacji o projektach wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
18. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa powyżej został wniesiony:
 - 1) po terminie;
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
 - 4) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej, o czym Wnioskodawca informowany jest na piśmie przez ION. Informacja, o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
19. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może wnieść w tym zakresie skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935) i zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
20. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
21. W przypadku, gdy w trakcie procedury odwoławczej wyczerpane zostaną środki przeznaczone na dofinansowanie w ramach działania, IZ lub ION pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
22. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

§ 21.

1. Środki odwoławcze wniesione z uchybieniem terminu na ich wniesienie nie podlegają rozpatrzeniu.

2. W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, a także w ponownej ocenie, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę – podlegają one wyłączeniu, zgodnie z art. 24 § 1 KPA.

UNIEWAŻNIENIE NABORU

§ 22.

1. ION unieważnia nabór w przypadku, gdy:
 - a) w terminie składania Wniosków nie złożono żadnego Wniosku,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1b lub 1c.
3. ION nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z ust. 1a jeśli złożono przynajmniej jeden Wniosek. Dlatego, jeśli Wnioskodawca/Wnioskodawcy zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru i wszyscy Wnioskodawcy wycofają się z postępowania, ION takie postępowanie anuluje.
4. Nie jest możliwe zawieszenie naboru, tzn. przerwanie go i wznowienie w późniejszym terminie. Przerwanie naboru skutkuje tym, że składanie Wniosków w danym postępowaniu nie będzie już możliwe.
5. O unieważnieniu naboru ION informuje na swojej stronie internetowej (www.gov.pl/web/zdrowie/FE-zdrowie) oraz na portalu poprzez zamieszczenie informacji z podaniem przyczyny i podstawy unieważnienia w terminie 7 dni od unieważnienia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje ION, z wyłączeniem przypadków kiedy zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej, prawa unijnego i krajowego a także odpowiednie wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
2. ION zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu, w tym załączników, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania wyboru projektów, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców (za wyjątkiem konieczności dokonania zmian wynikających z odrębnych przepisów).
4. Wnioskodawcy będą informowani o każdej zmianie Regulaminu wraz z jej uzasadnieniem oraz terminem, od którego jest stosowana. Informację o zmianie Regulaminu ION zamieszcza na swojej stronie internetowej (www.gov.pl/web/zdrowie/FE-zdrowie) oraz na portalu.
5. Dokumenty i informacje przedstawione przez Wnioskodawców jako dokumenty prywatne nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
6. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania ION o każdej zmianie danych adresowych oraz danych osobowych osób wskazanych do kontaktów w sprawie Wniosku. Doręczenia na ostatni wskazany przez Wnioskodawcę adres uważa się za skutecznie dostarczone.
7. Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str.1, z późn. zm.).

8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do Regulaminu są jego integralną częścią.

Załącznik nr 1 – wzór Wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania, wytycznymi do przygotowania studium wykonalności oraz wzorami wybranych załączników:

Załącznik nr 1a - Informacja nt. zgodności z Prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi,

Załącznik nr 1b - Działania informacyjno-promocyjne,

Załącznik nr 1c - Oświadczenia Wnioskodawcy,

Załącznik nr 1d - Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane oraz w celu realizacji projektu,

Załącznik nr 1e - Oświadczenie o trwałości,

Załącznik nr 1f - Instrukcja do wypełniania formularza Wniosku,

Załącznik nr 1g - Wytyczne do przygotowania studium wykonalności.

Załącznik nr 2 – Regulamin KOP.

Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021- 2027, obowiązujące na moment ogłoszenia naboru:

Załącznik nr 3a - Metodyka i horyzontalne kryteria wyboru projektów dla programu Fundusze Europejskie Na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027,

Załącznik nr 3b - Specyficzne kryteria wyboru projektów dla działania FENX.06.01 System ochrony zdrowia.

Załącznik nr 4 – Listy sprawdzające Wniosku:

Załącznik nr 4a - Lista sprawdzająca w oparciu o kryteria obligatoryjne na etapie oceny formalnej;

Załącznik nr 4b - Lista sprawdzająca w oparciu o kryteria rankingujące i obligatoryjne na etapie oceny merytorycznej;

Załącznik nr 4c - Uzupełniająca lista sprawdzająca z weryfikacji wystąpienia pomocy publicznej.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy o dofinansowanie z załącznikami.

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna stanowiąca realizację obowiązku informacyjnego.