**UCHWAŁA Nr 124 / 2885 / 20**
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**
**w RZESZOWIE**
z dnia 18 lutego 2020r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 107/2528/19 z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie konkursowym dla typu projektów: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna oraz Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/ rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM), w ramach osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie, działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług RPO WP na lata 2014-2020 oraz zmiany innych uchwał.**

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 2 pkt 2 oraz art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019r. poz. 512 ze zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 1, art. 39, art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**
**uchwala, co następuje:**

§ 1

W zakresie Uchwały nr 107/2528/19 z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie konkursowym dla typu projektów: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/ rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna oraz Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM), w ramach osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie, działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług RPO WP na lata 2014-2020 wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie konkursu (nr naboru RPPK.02.01.00-IZ.00-18-004/20), stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr 107/2528/19:

1. § 4, ust. 2, pkt 3), tiret 4 Regulaminu konkursu otrzymuje brzmienie:
   „Zarządzenia nr 167/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie".
2. § 10, ust. 2 Regulaminu konkursu otrzymuje brzmienie:
   „Wnioski składane są w terminie do 16 kwietnia 2020 r. do godz.15.30 (dzień zakończenia naboru)".
3. § 17, ust. 1 Regulaminu konkursu otrzymuje brzmienie:

„Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – październik 2020 r."

4. § 23 Regulaminu konkursu wprowadza się załącznik nr 11.3:
   „Skrócony opis e-usług realizowanych w ramach modernizacji projektu PSIM oraz karta integracji z RCIM po modernizacji e-usług".

§ 2

Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu, o którym mowa w § 2 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

W zakresie Uchwały nr 107/2529/19 z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym dla typu projektów: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna oraz Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM), w ramach osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie, działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług RPO WP na lata 2014-2020 wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 uchwały otrzymuje brzmienie:
   „Określa się, że okres przyjmowania wniosków w ramach konkursu, o którym mowa w § 1, trwał będzie od dnia 20 stycznia 2020 r. do dnia 16 kwietnia 2020 r."
2. W ogłoszeniu naboru wniosków zmienia się:
   a) Termin składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu – zapis otrzymuje brzmienie: „Wnioski przyjmowane będą od dnia 20 stycznia 2020 r. od godz. 7.30 do 16 kwietnia 2020 r. do godz. 15.30",
   b) Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – zapis otrzymuje brzmienie: „październik 2020 r.".
3. W ogłoszeniu naboru wniosków wprowadza się załącznik nr 11.3 do Regulaminu konkursu „Skrócony opis e-usług realizowanych w ramach modernizacji projektu PSIM oraz karta integracji z RCIM po modernizacji e-usług".

§ 4

Przyjmuje się tekst jednolity ogłoszenia, o którym mowa w § 3 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Uzasadnienie stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 124/2885/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 18 lutego 2020 r.

# REGULAMIN KONKURSU

**w ramach**
**osi priorytetowej *II CYFROWE PODKARPACKIE***
**działania *2.1 PODNIESIENIE EFEKTYWNOŚCI I DOSTĘPNOŚCI E-USŁUG***

Typy projektów

Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna

Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM)

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**

**Konkurs zamknięty nr RPPK.02.01.00-IZ.00-18-004/20**

**zwany dalej Regulaminem**

## Wykaz skrótów i pojęć

| | |
|---|---|
| **AOS** | Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna |
| **CSIOZ** | Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia |
| **DPI** | Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego |
| **dokumentacja medyczna prowadzona w postaci elektronicznej** | Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania jest to dokumentacja medyczna (indywidualna, zbiorcza), która jest prowadzona w postaci elektronicznej, pod warunkiem prowadzenia jej w systemie teleinformatycznym zapewniającym:<br>1) zabezpieczenie dokumentacji przed uszkodzeniem lub utratą;<br>2) integralność treści dokumentacji metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;<br>3) stały dostęp do dokumentacji dla osób uprawnionych oraz zabezpieczenie przed dostępem osób nieuprawnionych;<br>4) identyfikację osoby dokonującej wpisu oraz osoby udzielającej świadczeń zdrowotnych i dokumentowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji i metadanych;<br>5) przyporządkowanie cech informacyjnych dla odpowiednich rodzajów dokumentacji, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 wyżej wymienionego rozporządzenia;<br>6) udostępnienie, w tym przez eksport w postaci elektronicznej dokumentacji albo części dokumentacji będącej formą dokumentacji określonej w rozporządzeniu, w formacie, w którym jest ona przetwarzana (XML albo PDF);<br>7) eksport całości danych w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia;<br>8) funkcjonalność wydruku dokumentacji. |
| **EDM** | Elektroniczna Dokumentacja Medyczna<br>zgodnie z ustawą z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 408 z późn. zm.) – art. 2, pkt 6: dokumenty wytworzone w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych:<br>a) umożliwiające usługobiorcy uzyskanie od usługodawcy świadczenia opieki zdrowotnej określonego rodzaju, z wyłączeniem zleceń na wyroby medyczne,<br>b) określone w przepisach wydanych na podstawie art. 13a wyżej wymienionej ustawy. |
| **EFRR** | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |

| | |
|---|---|
| **e-dojrzałość, dojrzałość e-usługi** | Oznacza zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet. Jest mierzona według pięciostopniowej skali opracowanej przez firmę Capgemini na zlecenie Komisji Europejskiej:<br>• **poziom 1** – informacyjny: oznacza udostępnienie informacji na portalach internetowych bez możliwości zainicjowania i załatwienia usługi drogą elektroniczną;<br>• **poziom 2** – interakcja jednostronna: interesariusze komunikują się z jednostką drogą elektroniczną, ale jest to komunikacja jednostronna, np. formularze do pobrania ze strony jednostki bez możliwości zainicjowania i załatwienia usługi drogą elektroniczną;<br>• **poziom 3** – interakcja dwustronna: oznacza dostępność formularzy online, możliwość zainicjowania sprawy drogą elektroniczną poprzez interaktywne wypełnienie i przesłanie dokumentów elektronicznych do jednostki;<br>• **poziom 4** – transakcyjny: wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwiania danej sprawy całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi drogą elektroniczną uwzględniające wydanie np. decyzji oraz możliwość płatności za usługę online;<br>• **poziom 5** – personalizacja: zapewnia załatwienie sprawy drogą elektroniczną i jednocześnie wprowadza personalizację obsługi, tzn. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nie inicjowanych. |
| **e-usługa** | Usługa świadczona drogą elektroniczną, np. przez sieć komputerową lub Internet z wykorzystaniem technologii IT, realizująca dedykowane procesy biznesowe z obszaru systemu opieki zdrowotnej. |
| **funkcjonalność** | Zbiór atrybutów urządzenia, oprogramowania lub systemu, określających zdolność do dostarczenia funkcji zaspokajających wyznaczone i zakładane potrzeby, podczas używania w określonych warunkach. |
| **HL7 CDA** | Standard elektronicznej wymiany dokumentacji medycznej. Standard HL7 CDA został opracowany (na podstawie standardu opracowanego przez organizację Health Level Seven) i opublikowany przez Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia (CSIOZ) jako obowiązujący dla EDM prowadzonej przez usługodawców. |
| **interoperacyjność** | Możliwość współdziałania różnych odrębnych organizacji na rzecz osiągnięcia uzgodnionych i korzystnych dla wszystkich stron celów, przy jednoczesnym dzieleniu się informacjami i wiedzą pomiędzy tymi organizacjami poprzez wspierane przez nie procesy biznesowe, za pomocą wymiany danych za pośrednictwem odpowiednich systemów[1]. |
| **IOK** | Instytucja Organizująca Konkurs |

[1] Definicja CSIOZ – portal https://www.csioz.gov.pl/interoperacyjnosc/definicje/

| | |
|---|---|
| **IZ RPO WP 2014-2020** | Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 |
| **KM RPO WP 2014-2020** | Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 |
| **KOP** | Komisja Oceny Projektów |
| **Kpa** | Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) |
| **LSI RPO WP 2014-2020** | Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny pod adresem https://gw.podkarpackie.pl |
| **NFZ** | Narodowy Fundusz Zdrowia |
| **OOŚ** | Ocena Oddziaływania na Środowisko |
| **P1, platforma P1** | Elektroniczna Platforma Gromadzenia i Udostępniania Zasobów Cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych. Platforma P1 – jeden z systemów teleinformatycznych obsługujących system informacji medycznej[2]. |
| **portal** | Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl |
| **PK** | Podpis kwalifikowany<br>Elektroniczny podpis równoważny podpisowi własnoręcznemu. Służy do podpisywania dokumentów i umów, które mają moc prawną. |
| **POZ** | Podstawowa Opieka Zdrowotna |
| **PPW** | Punkt Przyjmowania Wniosków |
| **projekt** | Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE. |
| **PSIM** | Podkarpacki System Informacji Medycznej<br>Platforma regionalna zbudowana przez Województwo Podkarpackie w partnerstwie z podmiotami leczniczymi, składająca się z systemów teleinformatycznych usługodawców uczestniczących w Projekcie PSIM oraz komponentu integrującego – RCIM wraz z e-Usługami wymienionym poniżej:<br>a) e-Informacja – Informacja medyczna dla obywateli Podkarpacia;<br>b) e-Rejestracja – Rejestracja pacjentów do jednostek służby zdrowia;<br>c) ERP – Elektroniczny Rekord Pacjenta – Udostępnienie Elektronicznego Rekordu Pacjenta;<br>d) RRDR – Regionalny Rejestr Danych Ratunkowych – Udostępnienie Regionalnego Rejestru Danych Ratunkowych;<br>e) EPW-ZOZ – Elektroniczna Platforma Współpracy ZOZ – Wymiana elektronicznych informacji medycznych pomiędzy podmiotami leczniczymi; |

[2] W rozumieniu Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.

| | |
|---|---|
| | f) EPN – Elektroniczna Platforma Nadzoru – Wymiana elektronicznych informacji pomiędzy podmiotami leczniczymi a podmiotami nadzorującymi te jednostki koordynującymi politykę zdrowotną w regionie. |
| **PZ** | Profil zaufany<br>Metoda potwierdzania tożsamości w elektronicznych systemach administracji. Stanowi alternatywę dla podpisu kwalifikowanego (PK). |
| **Pzp** | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) |
| **RCIM** | Regionalne Centrum Informacji Medycznej<br>Stanowi część składową PSIM – element integrujący – zapewnia zintegrowanie systemów teleinformatycznych usługodawców w celu wykorzystania e-usług PSIM. |
| **Regulamin** | Regulamin konkursu |
| **RODO** | Rozporządzenie 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.119.1) |
| **RPO WP 2014-2020** | Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 |
| **Rozporządzenie ogólne** | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.) |
| **SIM** | System Informacji Medycznej<br>Zgodnie z ustawą z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 408 z późn. zm.) jest to system teleinformatyczny służący przetwarzaniu danych dotyczących udzielonych, udzielanych i planowanych świadczeń opieki zdrowotnej udostępnianych przez systemy teleinformatyczne usługodawców. Jego elementem jest Elektroniczna Platforma Gromadzenia i Udostępniania Zasobów Cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych (Platforma P1). |
| **strona internetowa RPO WP 2014-2020** | strona dostępna pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl |
| **system teleinformatyczny usługodawcy** | Jest to zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez |

| | |
|---|---|
| | sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1954, z późn. zm). System służy do realizacji e-usług stanowiących przedmiot integracji i wdrażanych w ramach projektu przez wnioskodawcę/partnera. |
| **SZOOP** | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 |
| **telekonsultacje** | Jest to forma zdalnej konsultacji medycznej między osobami wykonującymi zawody medyczne znajdującymi się w różnych lokalizacjach.<br>W przypadku niniejszego naboru telekonsultacje mogą być wdrożone w zakresie kardiologii i geriatrii i są prowadzone we współpracy podmiotu leczniczego świadczącego usługi POZ z AOS / szpitalem posiadającym poradnię kardiologiczną / geriatryczną lub struktura podmiotu leczniczego umożliwia realizację telekonsultacji wewnątrz jednostki (podmiot świadczy usługi POZ i jednocześnie posiada w swojej strukturze poradnię kardiologiczną/geriatryczną).<br>Telekonsultacje są wspierane e-usługą z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego podmiotu leczniczego oraz platformy regionalnej PSIM (w ramach Elektronicznej Platformy Współpracy ZOZ – EPW_ZOZ). |
| **UMWP** | Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego |
| **UOKiK** | Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów |
| **UP** | Umowa Partnerstwa 2014-2020 |
| **UPO** | Urzędowe poświadczenie odbioru.<br>Wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. |
| **ustawa wdrożeniowa** | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.) |
| **wniosek o dofinansowanie projektu / wniosek** | Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. |
| **wnioskodawca** | Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie. |
| **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** | Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 |
| **ZWP** | Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie |

## Spis treści


Wykaz skrótów i pojęć ..... 2
Podstawy prawne ..... 8
Postanowienia ogólne ..... 9
Nazwa i adres właściwej instytucji ..... 13
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu ..... 13
Typy Beneficjentów ..... 15
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ..... 16
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie ..... 16
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania ..... 17
Projekty partnerskie ..... 17
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu ..... 19
Pomoc publiczna i pomoc de minimis ..... 19
Obliczanie terminów i forma komunikacji ..... 20
Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników ..... 22
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników ..... 22
Weryfikacja warunków formalnych ..... 23
Ocena projektów ..... 24
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu ..... 28
Ogłoszenie wyników konkursu ..... 28
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy ..... 28
Anulowanie konkursu ..... 30
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu ..... 30
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu ..... 32
Załączniki do Regulaminu ..... 33

## § 1
## Podstawy prawne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie 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 osobowych).
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843).
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065).
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781).
13. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.).

14. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (t.j. Dz.U. 2019 poz. 408 z późn. zm.).
15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
16. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

## § 2
## Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej: RPO WP 2014-2020), dla osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie, działanie 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług – typy projektów 6 i 7.
2. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
7. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IZ RPO WP 2014-2020 udostępnia na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu poprzednie wersje Regulaminu.
8. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosków, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie indywidualnie wszystkich wnioskodawców, tj. wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.
9. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

10. Realizacja projektów w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
11. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z:

    1) załącznikiem nr 7 do SZOOP *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR*,

    2) zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,* dostępnymi na stronie internetowej: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/77628/1_wytyczne_wz_kwalifikowalnosci_wydatkow.pdf,

    3) SZOOP,

    4) właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.
12. W ramach konkursu nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w pkt 7.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
13. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia wyżej wymienionych przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz zapisach SZOOP.
14. Dofinansowywane w ramach projektu inwestycje muszą uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, w tym zgodnie z załącznikiem nr 2 do wyżej wymienionych wytycznych – *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.*
15. W ramach RPO WP 2014-2020 wykluczone jest wsparcie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo-pobytowych (rozumianych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a w przypadku instytucji zdrowotnych – zgodnie z Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020) świadczących opiekę dla osób z niepełnosprawnościami, osób z problemami psychicznymi oraz dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej chyba że rozpoczęty w nich został proces przechodzenia z opieki zinstytucjonalizowanej do opieki świadczonej w społeczności lokalnej lub proces ten zostanie rozpoczęty w okresie realizacji projektu. Zasada ta obowiązuje dla naborów ogłoszonych po wejściu w życie zmienionego programu, tj. od 12 października 2018 r.
16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
    1) RPO WP 2014–2020,
    2) SZOOP,
    3) wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
    4) przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

17. W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji wyżej wymienionych dokumentów, zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu.
18. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.
19. Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020. W związku z tym wnioskodawca powinien na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami, w tym wyjaśnieniami IZ RPO WP 2014-2020.
20. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 11 powyżej, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
21. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia konkursu wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – oznacza to rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na prośbę wnioskodawcy złożoną w LSI RPO WP 2014-2020.
22. Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia braku kwalifikowalności wydatków na późniejszych etapach realizacji projektu.
23. Ochrona danych osobowych:
    1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów – IZ RPO WP 2014-2020;
    2) Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania Danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl;
    3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie – w ramach RPO WP 2014-2020.
    4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
        a) Rozporządzenia ogólnego;
        b) ustawy wdrożeniowej.
    5) Przetwarzane dane osobowe oraz wniosek o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie – wyników oceny i naboru wniosków o dofinansowanie, zgodnie z nałożonymi na IZ RPO WP 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.

6) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r., poz. 553 z późn. zm.), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

8) Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem wniosków o dofinansowanie ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
   a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
   b) celów archiwalnych w interesie publicznym:

   – jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.

9) Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt 8 – w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

10) Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

11) W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 – IZ RPO WP 2014-2020 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

12) Dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane – należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) – z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.

13) Wnioskodawca, w przypadku wtórego przetwarzania danych, o którym mowa w pkt 12, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem – udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.

14) IZ RPO WP 2014-2020 na etapie oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez wnioskodawców na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

15) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020.

16) Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych.

## § 3
## Nazwa i adres właściwej instytucji

IOK jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (UMWP), w tym zadania:

1. w zakresie zarządzania RPO WP 2014-2020 oraz procedury odwoławczej realizuje:
   Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów,
2. w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje:
   Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów,
3. w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko:
   Departament Ochrony Środowiska
   ul. Lubelska 4
   35-241 Rzeszów.

## § 4
## Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie, działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla następujących typów projektów:

   **Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna.**
   W ramach niniejszego naboru możliwe jest wytworzenie/modernizacja/rozwój następujących e-usług:
   - e-Informacja;
   - e-Rejestracja;
   - ERP – Elektroniczny Rekord Pacjenta;
   - RRDR – Regionalny Rejestr Danych Ratunkowych;
   - EPW-ZOZ – Elektroniczna Platforma Współpracy ZOZ;
   - EPN – Elektroniczna Platforma Nadzoru;
   - Regionalne repozytorium EDM.

   **Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM).**
   W ramach niniejszego naboru możliwe jest wytworzenie/modernizacja/rozwój następujących e-usług:

- e-Informacja – **obligatoryjnie**;
- e-Rejestracja – **obligatoryjnie**;
- Elektroniczny Rekord Pacjenta (ERP);
- telekonsultacje medyczne (niżej wymienione) z wykorzystaniem Elektronicznej Platformy Współpracy ZOZ (EPW_ZOZ):
  - kardiologiczna,
  - geriatryczna;
- Elektroniczna Platforma Nadzoru (wyłącznie dla podmiotów, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Podkarpackie) – **obligatoryjnie**.

W przypadku Elektronicznego Rekordu Pacjenta (ERP), tj. e-usługi umożliwiającej wymianę EDM i/lub dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci elektronicznej pomiędzy jednostkami, dla podmiotów świadczących usługi POZ istnieje możliwość realizacji zadań (w tym m.in. zakup sprzętu teleinformatycznego, oprogramowania) umożliwiających uzyskanie dostępu do EDM (rekordu pacjentów) wytworzonej przez AOS/szpitale i/lub wytworzenie dokumentacji medycznej w postaci elektronicznej.

W związku z powyższym wnioskodawca realizujący wyłącznie świadczenia POZ nie spełnia kryterium merytorycznego jakościowego dotyczącego wdrożenia EDM w projekcie, jak również nie uwzględnia wyżej wymienionej e-usługi w ramach wskaźnika produktu *Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 – dwustronna interakcja [szt.]* lub *Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja [szt.]* oraz wskaźnika rezultatu *Liczba utworzonych Elektronicznych Rekordów Pacjenta [szt./rok]*.

Należy mieć na względzie, że podmiot realizujący wyłącznie świadczenia POZ, który wytworzy jednak dokumentację medyczną w postaci elektronicznej (nie jest ona tożsama z EDM), wybiera dodatkowo wskaźnik rezultatu *Liczba osób, dla których utworzono dokumentację medyczną w postaci elektronicznej [os./rok]*.

W ramach realizowanych projektów (typ projektu 7) **obowiązkowym elementem jest integracja z RCIM**.

2. Ponadto należy pamiętać, że:
   1) Projekty i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z załącznikiem nr 7 do SZOOP RPO WP 2014-2020 – *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR.*
   2) Zakup sprzętu informatycznego jest dopuszczalny wyłącznie jako element uzupełniający, niezbędny do budowy, rozbudowy, modernizacji systemu teleinformatycznego, zaś przeprowadzona analiza wskazuje na niewystarczające zasoby.
   3) W przypadku zakupu urządzeń medycznych dopuszcza się wyłącznie zakup sprzętu przez podmioty lecznicze na potrzeby tworzenia elektronicznej dokumentacji medycznej lub dokumentacji medycznej w postaci elektronicznej lub wdrożenia telekonsultacji oraz zgodnie z zapisami:
      - *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 736 z późn. zm.);
      - *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 357 z późn. zm.) – w zakresie wymagań sprzętowych dla świadczenia usług zdrowotnych;

- *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2295 z późn. zm.);
- Zarządzenia nr 167/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie.

W przypadku telekonsultacji dopuszcza się możliwość zakupu przez jednostkę świadczącą usługi POZ sprzętu umożliwiającego zapis badań niezbędnych dla ich wykonania.

4) W przypadku zakupu sprzętu informatycznego i/lub urządzeń medycznych w ramach wydatków kwalifikowanych projektu możliwe jest wyłącznie nabycie wyposażenia niezbędnego do realizacji świadczeń, które były udzielane przez podmiot na dzień złożenia wniosku. Wyposażenie niezbędne do realizacji przez podmiot leczniczy nowych świadczeń w ramach projektu nie będzie stanowiło przedmiotu dofinansowania (wydatek niekwalifikowany).
5) W przypadku wątpliwości, podstawą do ustalenia kwalifikowanego zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie będzie: dokumentacja techniczna, koncepcja techniczna projektu, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług, podlegające ocenie. Na żądanie IZ RPO WP 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze – niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w załączniku nr 7 do wniosku o dofinansowanie – Wykaz z dokumentacji technicznej.
6) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie[3].

3. Realizacja zgłoszonych w ramach konkursu projektów powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do 24 miesięcy licząc od miesiąca następnego po tym, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie**.
4. Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.

## § 5
## Typy Beneficjentów

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się:

**Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna**

Województwo Podkarpackie.

**Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM)**

[3] Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 z późn. zm.).

**Podmioty lecznicze** udzielające świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, prowadzące działalność leczniczą w rozumieniu art. 4 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w rodzaju:

1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne:
   a) szpitalne,
   b) inne niż szpitalne;
2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne,

wpisane do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą na dzień 31 grudnia 2018 roku (i są nadal wpisane) i posiadające osobowość prawną lub zdolność prawną.

Przez udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rozumieć należy sytuację, w której podmiot leczniczy uzyskuje przychody z działalności leczniczej w ramach kontraktu z NFZ stanowiące nie mniej niż 80% przychodów ogółem z działalności leczniczej.

2. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.
3. Jeden podmiot uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach danego konkursu może być samodzielnym wnioskodawcą lub liderem, lub partnerem wyłącznie w jednym projekcie. Złożenie większej liczby wniosków w konkursie przez ten sam podmiot (samodzielnie lub jako lider lub jako partner) będzie skutkowało koniecznością wyboru, na etapie weryfikacji warunków formalnych, przez podmiot występujący w kilku projektach, tylko jednego wniosku. W przypadku nie dokonania wyboru, wszystkie złożone wnioski, w których ten sam podmiot występuje samodzielnie lub jako lider lub jako partner, na etapie weryfikacji warunków formalnych pozostaną bez rozpatrzenia. W przypadku dokonania wyboru danego wniosku przez wyżej wymieniony podmiot, pozostałe wnioski, w których on występuje pozostają bez rozpatrzenia.

## § 6
## Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

1. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
2. wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.);
3. na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 628 z późn. zm.);
4. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

## § 7
## Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **40 000 000 zł**, w tym:

- dla projektów typu 6 – 10 000 000 zł;
- dla projektów typu 7 – 30 000 000 zł.

2. IZ RPO WP 2014-2020 przed rozstrzygnięciem konkursu zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu, przy zachowaniu równego traktowania wnioskodawców, może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

**UWAGA:** Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.
Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

## § 8
## Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP:
   - projekty nieobjęte pomocą publiczną – maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

2. **Minimalna wartość projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP – nie dotyczy.

3. **Maksymalna wartość projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP – nie dotyczy.

4. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP – **500 000 zł**.

5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP – **6 000 000 zł (z wyłączeniem typu 6 projektów)**.

6. Podmioty, które w montażu finansowym uwzględniają środki z budżetu państwa zobowiązane są do stosowania art. 18 ustawy wdrożeniowej.

   Należy pamiętać, że art. 18 ustawy wdrożeniowej wprowadza ograniczenie zaangażowania środków budżetu państwa (w ramach RPO WP 2014-2020 to środki budżetu państwa ujęte w Kontrakcie Terytorialnym oraz środki ujęte w wieloletnim limicie zobowiązań budżetu państwa określonym w załączniku ustawy budżetowej) w realizację projektów, tj. maksymalnie do 15%.

## § 9
## Projekty partnerskie

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu partnerskiego w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.

**UWAGA:** Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów określonym w § 5 Regulaminu mogą być stronami porozumienia / umowy o partnerstwie.

2. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie / porozumieniu.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego (lidera).
4. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za przygotowanie i realizację projektu.
5. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy Pzp spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
   1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
   2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
   3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
6. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
7. Porozumienie / umowa o partnerstwie określają w szczególności:
   1) przedmiot porozumienia / umowy o partnerstwie;
   2) prawa i obowiązki stron;
   3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
   4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
   5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
   6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia / umowy;
   7) inne.
8. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
9. Porozumienie / umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.
10. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

## § 10
## Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór wniosków w ramach konkursu rozpoczyna się **20 stycznia 2020 r.** od godz. 7.30 (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do **16 kwietnia 2020 r.** do godz.15.30 (dzień zakończenia naboru).
3. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, IOK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu / wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

## § 11
## Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. W ramach niniejszego konkursu przewiduje się udzielanie dofinansowania, które **nie stanowi pomocy publicznej**, przy czym poziom dofinansowania wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.
2. Usługi świadczone przez podmioty lecznicze i finansowane ze środków publicznych (w szczególności w ramach kontraktu z NFZ) nie stanowią działalności gospodarczej, natomiast w przypadku świadczenia usług przez ten sam podmiot poza publicznym systemem ochrony zdrowia (tj. świadczone na zasadach komercyjnych) stanowią działalność gospodarczą.
3. Finansowanie podmiotu prowadzącego działalność leczniczą w ramach publicznej opieki zdrowotnej nie stanowi udzielenia pomocy publicznej, jeśli infrastruktura objęta projektem będzie użytkowana do celów gospodarczych w zakresie, który nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (tzw. **działalność pomocnicza**)[4].

   Działalność pomocnicza to przedmiotowo ta sama działalność co działalność niegospodarcza (tj. świadczenie usług medycznych), ale różniąca się źródłem, sposobem i podstawą finansowania. Prowadzenie działalności gospodarczej przy wykorzystaniu infrastruktury będzie miało charakter działalności pomocniczej, jeżeli:
   1) Działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy, tzn. jest bezpośrednio powiązana z/konieczna do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związana z podstawowym (niegospodarczym) wykorzystaniem infrastruktury.
   2) Działalność pomocnicza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność niegospodarcza, np. materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe.
   3) Działalność pomocnicza musi mieć ograniczony charakter w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. (zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej) nie może przekraczać w stosunku rocznym 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
4. Wnioskodawca/partner m.in. na podstawie wiedzy na temat charakteru swojej działalności, swoich sprawozdań finansowych z poprzednich lat obrachunkowych, jak również planów wykorzystania produktów projektu dokonuje analizy i deklaruje z góry, czy działalność

[4] Zgodnie z rozdziałem 2.4 oraz pkt 203, 207 Zawiadomienia Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01).

prowadzona w przedmiocie projektu będzie miała charakter działalności pomocniczej, czy też działalności gospodarczej niebędącej działalnością pomocniczą.

5. Ewentualne wykorzystanie powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia do działalności gospodarczej (pomocniczej i dodatkowej) musi mieć zatem ograniczony zakres w odniesieniu do wydajności infrastruktury. Użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, kiedy wydajność przydzielona co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

   Za adekwatne kryterium pozwalające na wykazanie zachowania wyżej określonego progu i ustalania proporcji należy uznać liczbę świadczeń lub liczbę pacjentów, nie zaś przychody generowane przez jeden (w ramach NFZ) i drugi (komercyjny) rodzaj działalności.

   Dwudziestoprocentowy próg określony dla pomocniczej i dodatkowej działalności gospodarczej należy odnosić do powstałej infrastruktury i/lub nabytego wyposażenia w ramach projektu, a nie do całokształtu działalności danego podmiotu.

   Zachowanie wyżej wymienionej proporcji maksymalnie 20% na działalność pomocniczą i dodatkową u podmiotów realizujących projekt (w tym partnerów projektu) jest wymagane i powinno być utrzymane w okresie cyklu życia inwestycji (okres amortyzacji zasadniczych aktywów, dominujących w projekcie) będących przedmiotem projektu.

6. Ponadto wnioskodawca oraz partnerzy projektu (w przypadku wystąpienia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym) są zobowiązani do załączenia do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenia o wykorzystaniu sprzętu/oprogramowania nabytego w ramach projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 22 do wniosku o dofinansowanie.

## § 12
## Obliczanie terminów i forma komunikacji

**1.** W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa.

**2. Forma komunikacji wnioskodawcy z IOK**

1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data złożenia dokumentacji elektronicznej do IOK za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 (wniosek otrzymuje status „Złożony").

2) Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać wraz z załącznikami wyłącznie za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 udostępnionego na stronie internetowej pod adresem: https://gw.podkarpackie.pl/, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, wskazanym w § 10 ust. 2.

3) W celu skutecznego złożenia wniosku wraz z załącznikami, konieczne jest podpisanie go za pomocą **podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego** przez osoby do tego upoważnione. Do podpisania wniosku konieczne jest posiadanie ważnego elektronicznego podpisu kwalifikowanego (dalej: PK) lub Profilu Zaufanego (dalej: PZ). Przy tej czynności wnioskodawca zostaje przekierowany na stronę www.pz.gov.pl, gdzie zobowiązany jest poprzez PK bądź PZ do elektronicznego podpisania dokumentów. Po podpisaniu dokumentu użytkownik przekierowywany jest z powrotem na stronę systemu LSI RPO 2014-2020. Podpisanie wniosku jest równoważne z podpisaniem wszystkich załączników do wniosku.

4) Jeden wniosek o dofinansowanie może mieć dowolną liczbę załączników. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są składane **wyłącznie w wersji elektronicznej**. Możliwe jest załadowanie i przekazanie do LSI RPO WP 2014-2020 wyłącznie plików posiadających jedno z zastępujących rozszerzeń: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odp, ods, odt, pdf, png, rtf,

tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, zip. **Maksymalna wielkość pojedynczego dokumentu nie może przekraczać 20 MB.**

5) Powyższe zasady obowiązują zarówno w przypadku składania wniosku o dofinansowanie, jak również w przypadku składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.

6) Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się możliwość przesłania przez wnioskodawcę pytań dotyczących wezwania IOK o poprawę.

**3. Forma komunikacji IOK z wnioskodawcą**

1) IOK za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.

2) Komunikacja za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 oznacza umieszczenie w LSI RPO WP 2014-2020 w teczce projektu wiadomości (mogącej zawierać również załączniki), która została podpisana PZ lub PK.

3) W przypadku umieszczenia w systemie przez IOK, w teczce projektu, nowej korespondencji do wnioskodawcy, wiadomość o nowym dokumencie elektronicznym zostaje wysłana na następujące adresy:
   a) adresy, które są jednocześnie loginem do kont przypisanych do złożonego projektu;
   b) adres e-mail instytucji, która aplikuje o środki;
   c) adres osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy;
   d) adres osoby upoważnionej do bieżących kontaktów;
   – o ile adresy osób wskazanych pod lit. a) lub lit. b) nie obejmują adresów wskazanych pod lit. c) lub lit. d).

4) Od dnia następnego po dniu wysłania wiadomości przez IOK liczony jest bieg terminu do przedłożenia wyjaśnień/uzupełnień. Na wszystkie adresy e-mail przypisane do projektu zostaje wysłana informacja o rozpoczęciu biegu terminu.

5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku oraz zapewnienie prawidłowego działania adresów poczty elektronicznej, o których mowa w pkt 3).

6) Odpowiedzialność za brak prawidłowo działających adresów leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

7) Wnioskodawca podpisując wniosek składa również oświadczenie w części F na formularzu wniosku dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w §12 Regulaminu formy komunikacji.

8) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 7) jest równoznaczne m.in. z wyrażeniem zgody na doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia wniosku/projektu wyłącznie za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 oraz z potwierdzeniem faktu zapoznania się ze skutkami niezachowania formy komunikacji określonej w §12 Regulaminu.

9) Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej informację na temat zakończenia i wyniku oceny projektu IOK przekazuje wnioskodawcy za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.

**4. Niezachowanie terminów i formy komunikacji wskazanej w niniejszym paragrafie:**

1) na etapie weryfikacji warunków formalnych – skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,

2) na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – ocena projektu przeprowadzona będzie na podstawie uprzednio przedłożonych dokumentów.

## § 13
## Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć **wyłącznie w formie elektronicznej** przesłanej do IOK za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020, dostępnego pod adresem: https://gw.podkarpackie.pl/.
2. W celu skutecznego złożenia wniosku wraz z załącznikami, konieczne jest podpisanie go za pomocą PK lub PZ przez osoby do tego upoważnione (sygnatariusza/y).
3. W przypadku pomyślnego podpisania wniosku przez sygnatariusza/y odbywa się przekierowanie na stronę *„sukcesu"*, zawierającą informację, kto i kiedy podpisywał dany wniosek.
4. Wnioski podpisane przez sygnatariuszy mogą zostać złożone w systemie przez użytkowników posiadających uprawnienia do składania i przekazywania dokumentów – nie muszą oni posiadać uprawnień sygnatariuszy.
5. Urzędowe poświadczenie odbioru (dalej: UPO) zostaje automatycznie wygenerowane przez system w momencie złożenia dokumentu elektronicznego do IOK. Dopiero złożenie wniosku daje możliwość pobrania dokumentu UPO.
6. Złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

## § 14
## Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek należy przygotować, wypełnić i przesłać zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, stanowiącymi załączniki nr 2.1 i 2.2 do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,* stanowiącą załącznik nr 3.1 do Regulaminu oraz *Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,* stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Studium wykonalności projektu należy sporządzić zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
5. Wniosek należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
6. Koncepcję techniczną projektu należy przygotować zgodnie z *Instrukcją do opracowania Koncepcji technicznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.
7. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Do załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
8. Wniosek powinien być podpisany przez sygnatariusza/y (określonych w polu A.11 wniosku). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego osobą upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest wójt / burmistrz / prezydent miasta / dwóch członków zarządu powiatu / dwóch członków zarządu województwa, natomiast w przypadku innych podmiotów osoby upoważnione do podpisu według dokumentów statutowych i treści wpisu do KRS.
9. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz załączników w swoim imieniu. W takim

przypadku do wniosku powinno zostać dołączone upoważnienie do podpisania wniosku oraz załączników.

10. Podpisanie dokumentów (wniosku wraz z załącznikami) PK / PZ możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy:
    - dla konkretnego użytkownika LSI RPO WP 2014-2020 zostało utworzone konto w systemie

      oraz
    - został on wpisany na listę osób upoważnionych do przetwarzania projektu i nadano mu uprawnienia sygnatariusza.
11. Podpisanie wniosku jest równoważne z podpisaniem wszystkich załączników do wniosku.

## § 15
## Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO WP 2014-2020.
3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje dwóch pracowników IOK w oparciu o *Listę sprawdzającą warunki formalne wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych pracownik podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności.*
5. Etap weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku / poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego / poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*. IOK może poprawić z urzędu oczywistą omyłkę, czyli taką, która nie budzi wątpliwości, informując o tym wnioskodawcę (art. 43 ustawy wdrożeniowej).
6. Do warunków formalnych zalicza się:
    1) złożenie wniosku w terminie, z zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 43 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie pozostawia się bez rozpatrzenia;
    2) wypełnienie wniosku w języku polskim;
    3) podpisanie wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji danego wnioskodawcy lub osób uprawnionych do podpisania wniosku;
    4) aktualność podpisu na dzień składania wniosku (termin ważności podpisu);
    5) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
    6) spełnienie ograniczenia dotyczącego ubiegania się o wsparcie w konkursie (jeden podmiot jest samodzielnym wnioskodawcą lub liderem lub partnerem wyłącznie w jednym projekcie)[5];
    7) brak oczywistych omyłek w dokumentacji aplikacyjnej.
7. IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych lub brak stwierdzonych oczywistych omyłek.

[5] Patrz §5 ust. 2.

8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020, do wyjaśnienia / uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020, do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę.
10. Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu. W przypadku złożenia wniosku po terminie, pozostawia się go bez rozpatrzenia.
11. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu/poprawie.
12. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6. Wykaz braków formalnych wynika z *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie,* stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu (przez brak spełnienia warunku rozumie się negatywną odpowiedź na pytania zawarte w *Liście sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*).
13. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
14. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 8 lub 9.
15. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
16. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.
17. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku.
18. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
19. Do korespondencji (wezwanie), o której mowa w ust. 8 lub 9 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.

## § 16
## Ocena projektów

**1. Zasady ogólne:**

1) Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM RPO WP 2014-2020.
2) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej: KOP.
3) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.

4) Ocena projektów podzielona jest na etapy:
   a) ocenę formalną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny formalnej;
   b) ocenę merytoryczną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny merytorycznej.

5) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności* i *Deklarację poufności*.

6) W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, IOK wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, w terminie 9 dni kalendarzowych.

7) Jeżeli po wezwaniu, o którym mowa powyżej, stwierdza się brak złożenia wyjaśnień, dokonania odpowiedniego uzupełnienia lub poprawy zgodnie z wezwaniem lub stwierdza się, że poprawa lub uzupełnienie nastąpiło po terminie wskazanym w wezwaniu przez IOK, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.

8) Do korespondencji prowadzonej z wnioskodawcą na etapie oceny projektów, w tym przekazywania informacji o negatywnej ocenie projektu oraz wybraniu projektu do dofinansowania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa (*„Doręczenia"*).

9) IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

10) Złożone na etapie oceny formalnej i merytorycznej wyjaśnienia stanowią integralną część projektu.

11) W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektów złożonych w konkursie następujących zmian:
   a) struktury prawno-organizacyjnej wnioskodawcy lub partnera polegającej na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie, natomiast w przypadku, gdy wyżej wymienione okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o dofinansowanie, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie i koniecznością zwrotu dofinansowania);
   b) dodawanie, usuwanie partnera;
   c) dodawanie wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu;
   d) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych (zmiany te mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania IOK);
   e) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania IOK);
   f) lokalizacji projektu;
   g) dołączenie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem IOK).

12) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 11) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną pod względem formalnym.

13) IOK podczas oceny, w uzasadnionych sytuacjach (np. wymagających specjalistycznej wiedzy), zastrzega sobie możliwość skierowania pytania do UOKiK, innego organu lub

ekspertów celem zajęcia stanowiska i udzielenia wyjaśnień w zakresie powstałych wątpliwości. Do czasu uzyskania odpowiedzi projekt może uzyskać ocenę pozytywną warunkową i być skierowany do dalszego etapu oceny.

14) IOK w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość skierowania pytania do właściwego merytorycznie departamentu Urzędu Marszałkowskiego, celem zajęcia stanowiska i udzielenia wyjaśnień w zakresie powstałych wątpliwości.

15) W wyniku zakończenia oceny projektów, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.

**2. Ocena formalna:**

1) Ocena formalna wniosków o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.

2) Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP – zespołu ds. oceny formalnej, w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 7.2 do Regulaminu.

3) Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.

4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej projektu*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.

5) Projekty ocenione pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzą do dalszego etapu oceny merytorycznej.

6) Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.

7) Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektów, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP – ocena formalna*, IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.

8) W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.

9) Informacja, o której mowa w pkt 8) zawiera uzasadnienie oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej, określające:
   a) termin do wniesienia protestu,
   b) instytucję, do której należy wnieść protest,
   c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

10) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

**3. Ocena merytoryczna:**

1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej.

2) Ocena merytoryczna każdego wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP – zespołu ds. oceny merytorycznej.

3) Panel składa się co najmniej z dwóch ekspertów powołanych z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014-2020.*

4) Ocena merytoryczna obejmuje:
   a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
   b) ocenę techniczną i technologiczną projektu,
   c) ocenę jakościową projektu.
5) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zatwierdzenia *Protokołu z pracy KOP – ocena formalna*. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
6) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (standardowe, specyficzne i jakościowe) zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 8.1 do Regulaminu.
7) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do Regulaminu.
8) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
9) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych jakościowych polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
10) Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych oraz uzyskanie minimum 20% maksymalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w ramach oceny kryteriami merytorycznymi jakościowymi, a także uzyskanie kolejno największej liczby punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów.
11) Zgodnie z SZOOP, w przypadku gdy dwa projekty lub więcej uzyskają jednakową liczbę punktów, zaś kwota przeznaczona na dofinansowanie nie wystarcza na dofinansowanie wszystkich tych projektów, wówczas o wyborze do dofinansowania decyduje, który z projektów uzyskał większą liczbę punktów w kryterium / kryteriach najwyżej punktowanym / punktowanych. Jeśli projekty uzyskały jednakową liczbę punktów w najwyżej punktowanym / punktowanych kryterium / kryteriach, wówczas bierze się pod uwagę kolejne kryterium / kryteria o największej liczbie punktów. W sytuacji, gdy jest kilka kryteriów o tej samej maksymalnej liczbie punktów, porównuje się sumę punktów uzyskanych przez projekty w tych kryteriach.
12) Jeżeli projekt nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 10), uzyskuje ocenę negatywną.
13) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie informacji pozwalającej na ocenę danego kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione, z wyłączeniem kwestii dotyczących ustalenia pomocy publicznej.
14) Brak odniesienia do danego kryterium w pierwotnie złożonym załączniku nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej* projektu powoduje przyznanie 0 punktów w jego ramach, jeśli z pierwotnie złożonej (w terminie naboru) pozostałej dokumentacji wniosku nie wynika spełnienie tego kryterium.
15) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
16) Informacja, o której mowa w pkt 15) zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej, określające:
   a) termin do wniesienia protestu,
   b) instytucję, do której należy wnieść protest,

c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

17) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

**4. W trakcie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach wymogów środowiskowych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego.**

**5. Rozstrzygnięcie konkursu:**

1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
3) Po zakończeniu oceny projektów wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany o wyniku oceny jego projektu oraz o wyborze projektu do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania projektu do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
4) Po rozstrzygnięciu konkursu wnioski, które nie zostały wybrane do dofinansowania będą archiwizowane.

## § 17
## Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

1. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – **październik 2020 r.**
2. IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## § 18
## Ogłoszenie wyników konkursu

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o rozstrzygnięciu konkursu wraz z listą projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o składzie KOP.

## § 19
## Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Na podstawie art. 53 w związku z art. 54 ustawy wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny projektu, przysługuje prawo

wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

2. Protest należy wnieść w **formie pisemnej**, z zastrzeżeniem ust. 3 – w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku do IZ RPO WP 2014-2020, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
3. Nie jest możliwe złożenie protestu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Protest złożony za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. W zakresie obliczania terminu na wniesienie protestu stosuje się przepisy Kpa
5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
   1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
   2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
   3) złożone w polskim urzędzie konsularnym;
   4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
   5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
   6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.
6. Protest powinien zawierać:
   1) oznaczenie właściwej instytucji do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ RPO WP 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1) – 3) i 6).
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   1) po terminie;
   2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
   3) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w ust. 6 pkt 4);
   4) za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
10. Rozpatrując protest IZ RPO WP 2014-2020 związana jest zakresem protestu – sprawdza poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie zarzutów odnoszących się do kryterium / kryteriów, które wskazano w proteście.
11. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie

z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 z późn. zm.).

## § 20
## Anulowanie konkursu

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
   1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków udziału w danym konkursie,
   2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
   3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
   4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
   5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku anulowania konkursu IZ RPO WP 2014-2020 przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

## § 21
## Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi umowa o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku gdy beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, która równocześnie jest instytucją przyznającą środki, podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu.
3. W sytuacji gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie (zgodnie z art.2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej).
4. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po dostarczeniu przez wnioskodawcę kompletu prawidłowo sporządzonych dokumentów/dokonaniu czynności, o których mowa poniżej:
   1) Przedłożenia pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy obejmujących pełny zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
   2) Przekazania danych osób upoważnionych do podpisania/kontrasygnaty umowy (nazwisko, imię, stanowisko).
   3) Złożenia wzoru podpisu przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie.
   4) Złożenia uzupełnionego Harmonogramu płatności w dwóch egzemplarzach (wg wzoru dostępnego na stronie: https://rpo.podkarpackie.pl/index.php/277-popisywanie-umowy/1886-wzor-harmonogramu-platnosci-zalacznik-nr-2-do-umowy-w-ramach-osi-priorytetowych-ii-vi-rpo-wp
   5) Przekazania informacji czy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w ramach wydatków majątkowych, czy też bieżących. W przypadku, gdy

dofinansowanie ma zostać przekazane zarówno w ramach wydatków majątkowych jak i bieżących informacje w tym zakresie należy podać w Harmonogramie płatności.

6) Wskazania klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem działu i rozdziału – tylko w przypadku, gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa.
7) Złożenia zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie – w razie konieczności.
8) Złożenia wniosku/ów o nadanie uprawnień w systemie SL2014 dla użytkowników
9) Przedłożenia wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014.
10) Podania numeru konta bankowego wraz z nazwą banku, na które przekazywane będą środki finansowe / w ramach którego rozliczane będą poniesione wydatki.
11) W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach projektu jest jednostka organizacyjna beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) i/lub partner / partnerzy projektu należy podać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki).
12) W przypadku, gdy beneficjent nie jest jednostką należącą do sektora finansów publicznych oraz fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, należy wskazać sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy spośród następujących form: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie umowy, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego.
13) Uzyskania pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020 w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko.
    W sytuacji posiadania pozytywnej opinii należy wskazać numer i datę jej uzyskania.
14) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji – załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.
15) Odniesienia się do pism dot. kwalifikowalności podatku VAT – znak PI.VII.410.24.2017 z dnia 7 lutego 2017 r. oraz PI.VI.410.431.2016 z dnia 23 grudnia 2016 r., dostępnych na stronie:
    https://rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2019/dane_do_umowy/dane_do_umowy_2_1.zip
16) Przekazania danych (imię i nazwisko, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, adres e-mail) osoby, która pełni funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych/Koordynatora Umowy w zakresie ochrony danych osobowych.

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w formie papierowej.

5. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz dokumentów dotyczących zamówień wskazanych na stronie https://rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2019/dane_do_umowy/dane_do_umowy_2_1.zip wynosi **10 dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
6. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 5.
7. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy Pzp lub *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu*

*Spójności na lata 2014-2020)*, sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:

1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie umowy o dofinansowanie projektu;
2) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.

8. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dotyczących zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 971).
9. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020. Umowa zawierana jest w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że nie jest możliwe zawarcie umowy za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 w formie elektronicznej.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
11. Na etapie realizacji projektów IZ może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektów. Umowa o dofinansowanie oraz decyzja o dofinansowaniu mogą zostać zmienione, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór umowy.

## § 22
## Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat **postępowania konkursowego** można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:
    1) e-mail: pi@podkarpackie.pl
    2) telefoniczny: 17 747 65 27 (Pani Anna Szalacha), 17 747 65 42 (Pani Joanna Wojtuń).

3) bezpośrednio w siedzibie DPI, ul. Cieplińskiego 4 (pokój 107), Rzeszów.

3. Informacje dotyczące **kwestii środowiskowych** uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel. 17 743 31 64, 17 743 31 61, 17 743 31 58, 17 743 31 57, 17 743 31 56, 17 743 31 59.
4. Informacje dotyczące **warunków integracji z RCIM (typ projektu 7)** uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Społeczeństwa Informacyjnego pod nr tel.: 17 743 31 05 (Pan Dariusz Białek), 17 743 31 06 (Pan Adam Rzepka).
5. Informacje w **kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO WP 2014-2020** udzielane są pod nr tel. 17 747 66 53 (Pan Paweł Ciejka).

## § 23
## Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Instrukcje do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR:
   2.1 Instrukcja użytkownika LSI RPO WP na lata 2014-2020,
   2.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR.
3. Dokumenty dotyczące części środowiskowej:
   3.1 Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,
   3.2 Lista sprawdzająca OOŚ,
   3.3 Informacje dotyczące ochrony gatunkowej w projektach o charakterze termomodernizacyjnym.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – e-usługi w sektorze ochrony zdrowia, grudzień 2019 r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Typy 6 i 7.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej:
   7.1 Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
   7.2 Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług – Typy 6 i 7.
   7.3 Wzór listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
   8.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług – Typy 6 i 7.
   8.2 Wzory kart oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług:
   – 8.2a Wzór karty oceny merytoryczne dla Typu 6,

- 8.2b Wzór karty oceny merytoryczne dla Typu 7.

9. Wzór umowy/porozumienia/decyzji:
   - 9.1 Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
   - 9.2 Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu,
   - 9.3 Wzór decyzji o realizacji projektu własnego.
10. Instrukcja do opracowania koncepcji technicznej projektu – e-usługi w sektorze ochrony zdrowia, grudzień 2019 r.
11. Dokumentacja związana z integracją z RCIM:
    - 11.1 Wzór umowy w sprawie integracji systemu informatycznego Jednostki z Regionalnym Centrum Informacji Medycznej – RCIM,
    - 11.2 Wykaz warunków technicznych integracji z RCIM,
    - 11.3 Skrócony opis e-usług realizowanych w ramach modernizacji projektu PSIM oraz karta integracji z RCIM po modernizacji e-usług.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

Załącznik nr 11.3 do Regulaminu konkursu

# Województwo Podkarpackie

## SKRÓCONY OPIS E-USŁUG REALIZOWANYCH W RAMACH MODERNIZACJI PROJEKTU PODKARPACKI SYSTEM INFORMACJI MEDYCZNEJ - PSIM oraz KARTA INTEGRACJI Z RCIM PO MODERNIZACJI E-USŁUG

dokument dla podmiotów planujących integrację
z platformą regionalną RCIM po jej modernizacji

Rzeszów, luty 2020

Spis treści

1. e-Usługi planowane w ramach modernizacji projektu PSIM ..... 3
1.1. Modernizacja usługi e-Informacja ..... 4
1.2. Modernizacja usługi e-Rejestracja ..... 6
1.3. Modernizacja usługi EPN – Elektroniczna Platforma Nadzoru ..... 9
1.4. Stworzenie usługi RREDM – Regionalne Repozytorium EDM ..... 11
**2.** Karta integracji z RCIM ..... 14

# 1. e-Usługi planowane w ramach modernizacji projektu PSIM

Celem projektu jest rozbudowa regionalnego systemu informatycznego PSIM w zakresie stworzenia i dostarczenia pacjentom (mieszkańcom Podkarpacia) wysokiej jakości e-usług publicznych z zakresu e-zdrowia, pozwalających na realizację ich spraw w sposób niewymagający fizycznej obecności w przychodni/szpitalu oraz na dostarczeniu e-usług wewnętrznych dla podmiotów leczniczych pozwalających na zabezpieczenie, na poziomie regionalnym, wytworzonej dokumentacji medycznej i obrazowej (tj. Regionalne Repozytorium Elektronicznych Danych Medycznych RREDM).

Projekt zakłada modernizację następujących istniejących e-usług:

- e-Informacja – modernizacja i rozszerzenie e-usługi w integracji z P1;
- e-Rejestracja – modernizacja i rozszerzenie e-usługi w zakresie integracji z IKP na platformie P1;
- EPN – modernizacja i rozszerzenie e-usługi Elektroniczna Platforma Nadzoru;

Projekt zakłada realizację następujących nowych e-usług:

- RREDM – Regionalne Repozytorium EDM;

Projekt zakłada utrzymanie następujących istniejących e-usług:

- ERP – Elektroniczny Rekord Pacjenta;
- EPW-ZOZ – Elektroniczna Platforma Współpracy ZOZ;

Projekt zakłada rezygnację z dalszego utrzymania następujących istniejących e-usług:

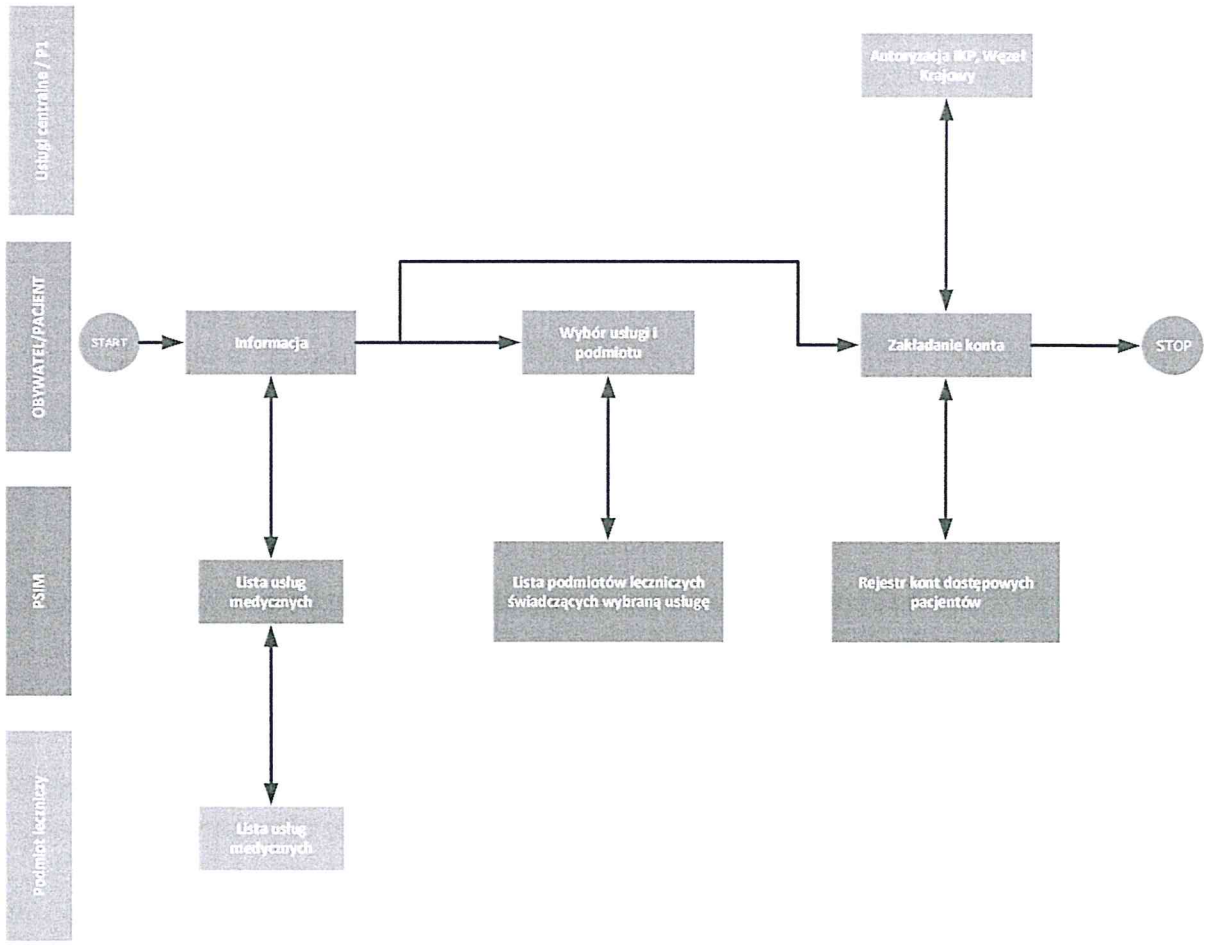
- RRDR – Regionalny Rejestr Danych Ratunkowych;

Projekt zakłada, że wszystkie utrzymywane e-usługi muszą być dostosowane do wymogów prawa w szczególności w zakresie zgodności z wytycznymi CSIOZ oraz Ministerstwa Zdrowia.

## 1.1. Modernizacja usługi e-Informacja

E-usługa po modernizacji będzie usługą publiczną i będzie rozszerzała zakres obecnej e-usługi e-Informacja o możliwość uwierzytelniania użytkowników korzystających z e-usług na platformie regionalnej o mechanizm uwierzytelnienia za pośrednictwem węzła krajowego (WK) oraz pozwoli na szersze wykorzystanie informacji o podmiotach leczniczych zintegrowanych z PSIM w zakresie struktury organizacyjnej, personelu świadczącego usługi i usług zdrowotnych realizowanych przez te podmioty. W ramach tej e-usługi pacjentom udostępniony zostanie m.in. Informator o usługach medycznych oraz Wyszukiwarka usług medycznych opierająca się na danych pozyskiwanych z lokalnych systemów informatycznych w podmiotach leczniczych.

**Opis stanu docelowego po modernizacji:**




Rysunek 1. Schemat obrazujący przebieg docelowego procesu informowania o usługach oraz zakładania konta przez pacjenta

Pacjent po wejściu na zmodernizowany portal WWW PSIM będzie miał możliwość otrzymania informacji nt. zakresu usług, struktury organizacyjnej poszczególnych podmiotów podłączonych do platformy regionalnej. Dane te będą pobierane z rejestrów znajdujących się w systemach lokalnych.

Zasilenie danymi z lokalnych systemów informatycznych podmiotów leczniczych odbywać się będzie w sposób automatyczny na **podstawie aktualnych danych zgromadzonych w lokalnych systemach informatycznych podmiotów medycznych podłączonych do PSIM bez konieczności udziału osób trzecich.**

Pacjent ma możliwość założenia konta dostępowego w platformie regionalnej, natomiast konto do momentu aktywacji poprzez osobistą wizytę we wskazanym podmiocie leczniczym lub poprzez profil zaufany jest nieaktywne.

## 1.2. Modernizacja usługi e-Rejestracja

Jest to publiczna elektroniczna usługa umożliwiająca rejestrację pacjentów na wizyty w jednostkach opieki zdrowotnej (zintegrowanych z PSIM). Elektroniczna rejestracja odbywa się z wykorzystaniem portalu WWW i/lub interfejsów umożliwiających współpracę systemów lokalnych jednostek opieki zdrowotnej z platformą. Usługa jest dedykowana obywatelom oraz jednostkom opieki zdrowotnej.

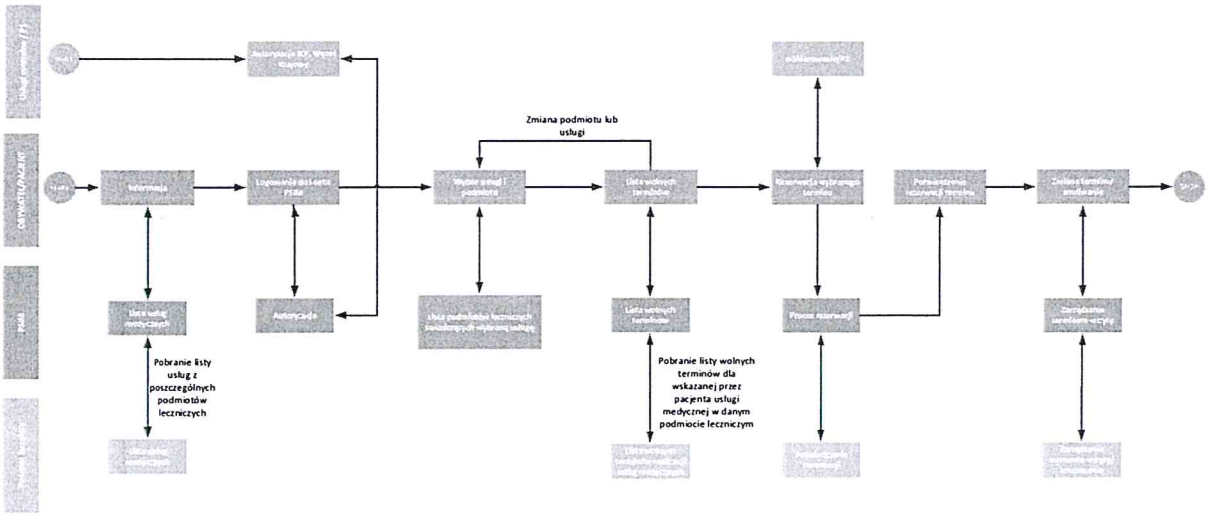
E-usługa umożliwia pacjentom rezerwację terminów wizyt przez Internet bez angażowania personelu medycznego przychodni. Jest dostępna 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu. Pacjent nie musi osobiście pojawić się w okienku rejestracji, nie musi także dzwonić do podmiotu leczniczego. Wystarczy, że wejdzie na stronę internetową PSIM, a grafik rejestracji internetowej umożliwi samodzielny i łatwy wybór lekarza oraz dostępnych terminów wizyt.

Funkcjonalności e-Rejestracji umożliwiają:

- Rezerwację usług medycznych w jednostkach ochrony zdrowia zintegrowanych z PSIM za pośrednictwem portalu internetowego przez zarejestrowanych na poziomie regionalnym użytkowników końcowych (pacjentów)
- Anulowanie wskazanej na liście rejestracji.
- Śledzenie zdarzeń związanych z rejestracją za pomocą systemu komunikatów (powiadomień) dla użytkowników końcowych, w formie wiadomości e-mail i SMS, dotyczących: potwierdzenia rejestracji, zbliżającego się terminu wizyty, anulowania wizyty oraz zmiany terminu wizyty.

Ze zmodernizowanej e-Rejestracji mogą korzystać wyłącznie uwierzytelnieni za pośrednictwem węzła krajowego (WK) pacjenci i posiadający konto pacjenta w PSIM. Proces logowania będzie się odbywał z wykorzystaniem zmodernizowanej usługi e-Informacja.

**Opis stanu docelowego po modernizacji:**




Rysunek 2. Schemat obrazujący docelowy przebieg procesu rejestracji pacjenta na wybraną usługę medyczną

W ramach procesu obsługi pacjenta planowane jest dostarczenie zmodyfikowanych e-usług publicznych : e-Informacja oraz e-Rejestracja.

Istotą nowych e-usług, a tym samym zmianą procesu obsługi pacjenta jest dostarczenie aktualnych i rzeczywistych danych nt. podmiotów leczniczych zintegrowanych z PSIM w zakresie struktury organizacyjnej, dostępnego personelu medycznego oraz zakresu usług i procedur medycznych realizowanych w danym podmiocie.

**Dodatkowo rozbudowana integracja z systemami informatycznymi w podmiotach leczniczych pozwoli na dostęp do listy wolnych terminów wizyt wraz z możliwością automatycznej rezerwacji przez pacjenta wybranego terminu (docelowo z wykorzystaniem e-Skierowania). Obsługa procesu rezerwacji będzie w pełni zautomatyzowana (wykorzystanie standardu HL7 FHIR), co wyklucza konieczność udziału w tym procesie personelu rejestracyjnego podmiotów leczniczych, a pacjent w momencie rezerwacji terminu poprzez PSIM rezerwuje go w terminarzu w systemie informatycznych podmiotu leczniczego.**

Zmianie też ulegnie proces zakładania konta dostępowego w PSIM przez pacjenta. Pacjent chcący skorzystać z funkcjonalności wymagających uwierzytelnienia na platformie PSIM, będzie przekierowywany na dedykowaną stronę w ramach IKP, zawierającą informacje dla użytkowników portali regionalnych oraz link do strony logowania z użyciem Węzła Krajowego

(WK). Po uwierzytelnieniu w IKP za pośrednictwem WK, użytkownik będzie przekierowywany z powrotem na stronę PSIM. Dla pacjentów którzy posiadają konta dostępowe w PSIM nadal będzie możliwe zalogowanie z wykorzystaniem dotychczasowych danych natomiast po zalogowaniu pacjent będzie musiał przejść proces autoryzacji w IKP/węźle krajowym.

Z poziomu platformy pacjentem będzie mógł zarządzać swoim terminarzem wizyt w szczególności będzie mógł je anulować, dodatkowo wizyty umówione bezpośrednio w placówkach/telefonicznej także będą dostępne w terminarzu pacjenta umówionych wizyt w platformie PSIM.

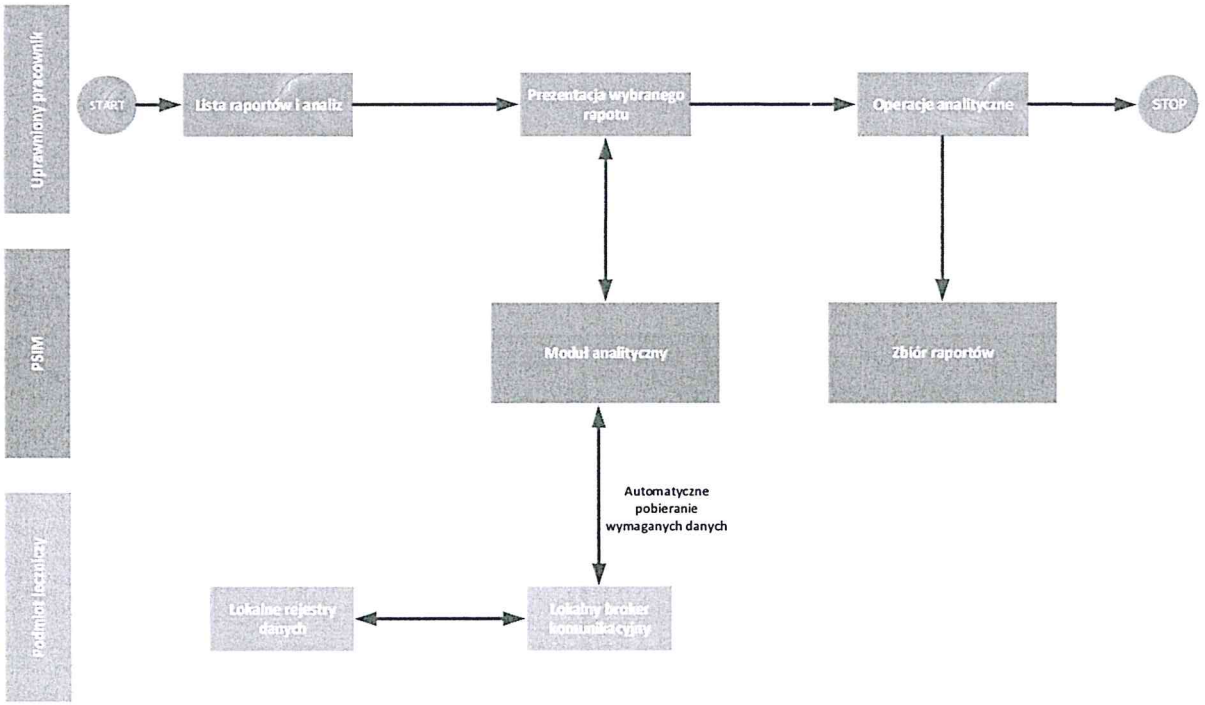
## 1.3. Modernizacja usługi EPN – Elektroniczna Platforma Nadzoru

W ramach obecnego PSIM wdrożono rozwiązanie dla kierownictwa podmiotów leczniczych System Informacji Zarządczej/System Informowania Kierownictwa, oraz Elektroniczna Platforma Nadzoru - dedykowana dla personelu organów tworzących, w celu monitorowania podmiotów leczniczych.

W grupie szpitali dla których organem tworzącym jest Województwo Podkarpackie, EPN jest jednym z narzędzi sprawowania nadzoru właścicielskiego i bieżącego raportowania.

W skali kraju, jest to unikalne rozwiązanie, w którym zastosowano wiele różnorodnych narzędzi i rozwiązań. Potencjalnie, daje to możliwość wybrania odpowiednich narzędzi do zakładanego celu, jednak wykorzystanie możliwości jest uwarunkowane wypracowaniem odpowiednich schematów działań i odpowiednich umiejętności.

**Opis stanu docelowego po modernizacji:**




Rysunek 3. Schemat obrazujący docelowy przebieg procesu nadzorczego z wykorzystaniem aktualnych danych z podmiotów leczniczych

W ramach prac związanych z modernizacją obecnego procesu zakłada się opracowanie nowego kokpitu dla Dyrekcji szpitala, zapewniającego widoki na **dane bezpośrednio z systemów dziedzinowych z możliwością wyboru zakresu danych**, filtracji, benchmarkingu, sposobu wizualizacji danych z możliwością wyboru różnego rodzaju wykresów w szczególności w zakresie:

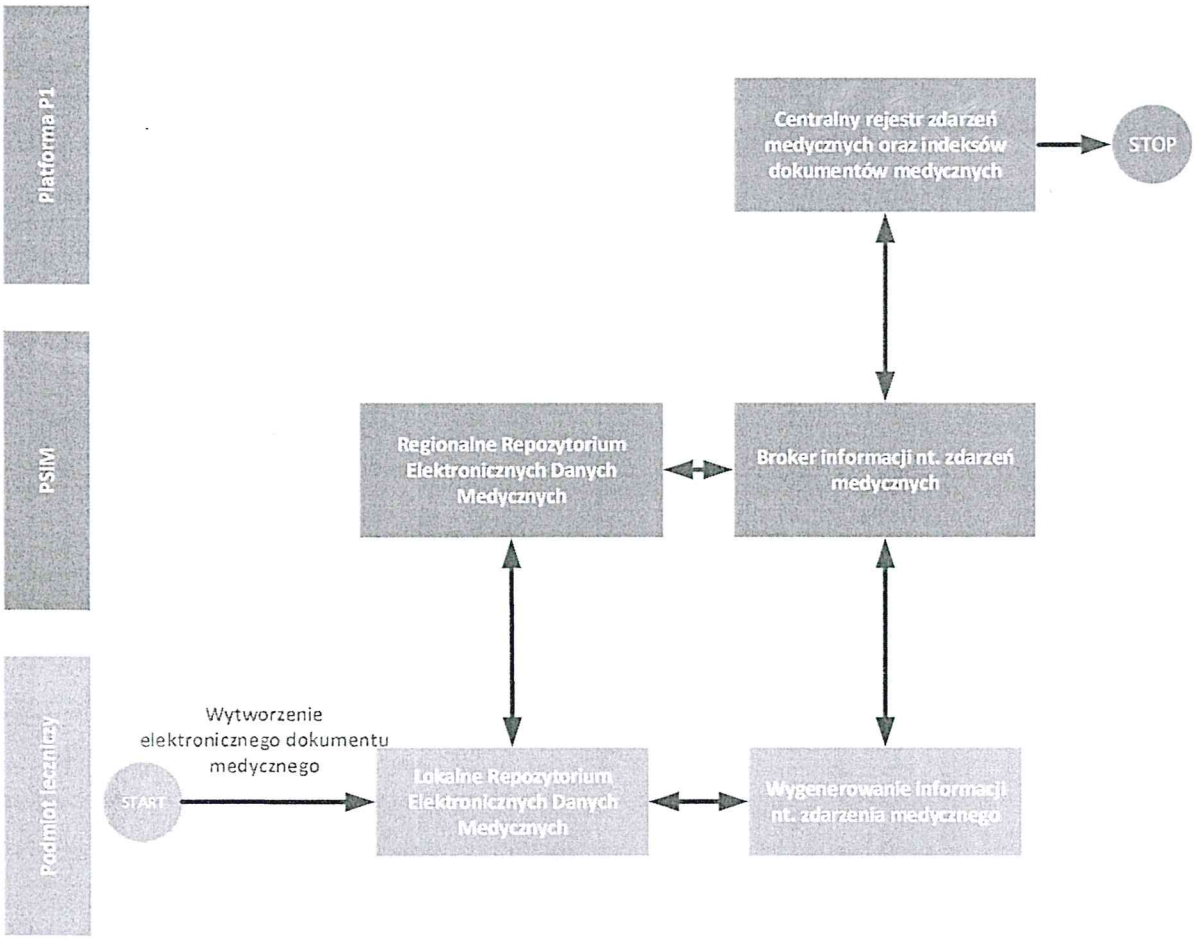
- Rachunkowości finansowej
- Rachunkowości zarządczej
- Budżetu
- Kadr i Płac
- Statystyk medycznych
- Rozliczeń z NFZ
- Monitorowania sprzętu medycznego
- Danych NFZ
- Benchmarking
- E-usług
- Bilansów
- Kapitału własnego
- Rachunku wynikowego
- Przepływów pieniężnych
- Księgowości
- Zobowiązań i należności

**Planuje się również zmianę obecnie stosowanego mechanizmu zasileń danymi, w celu wyeliminowania redundancji poziomu regionalnego z lokalnymi – co uprości mechanizmy weryfikacji zgodności danych.**

## 1.4. Stworzenie usługi RREDM – Regionalne Repozytorium EDM

Usługa RREDM (Regionalne Repozytorium Elektronicznych Danych Medycznych) jest nową usługą, która nie funkcjonowała dotychczas na platformie PSIM. E-usługa polegać będzie na udostępnieniu podmiotom leczniczym (zintegrowanym z PSIM) możliwości przechowywania kopii elektronicznej dokumentacji medycznej. Dzięki tej e-usłudze zostanie zwiększone bezpieczeństwo podmiotów leczniczych w zakresie ochrony przed utratą elektrycznej dokumentacji medycznej np. w wyniku awarii lokalnych systemów informatycznych lub lokalnej infrastruktury serwerowej.

**Opis stanu docelowego po modernizacji:**

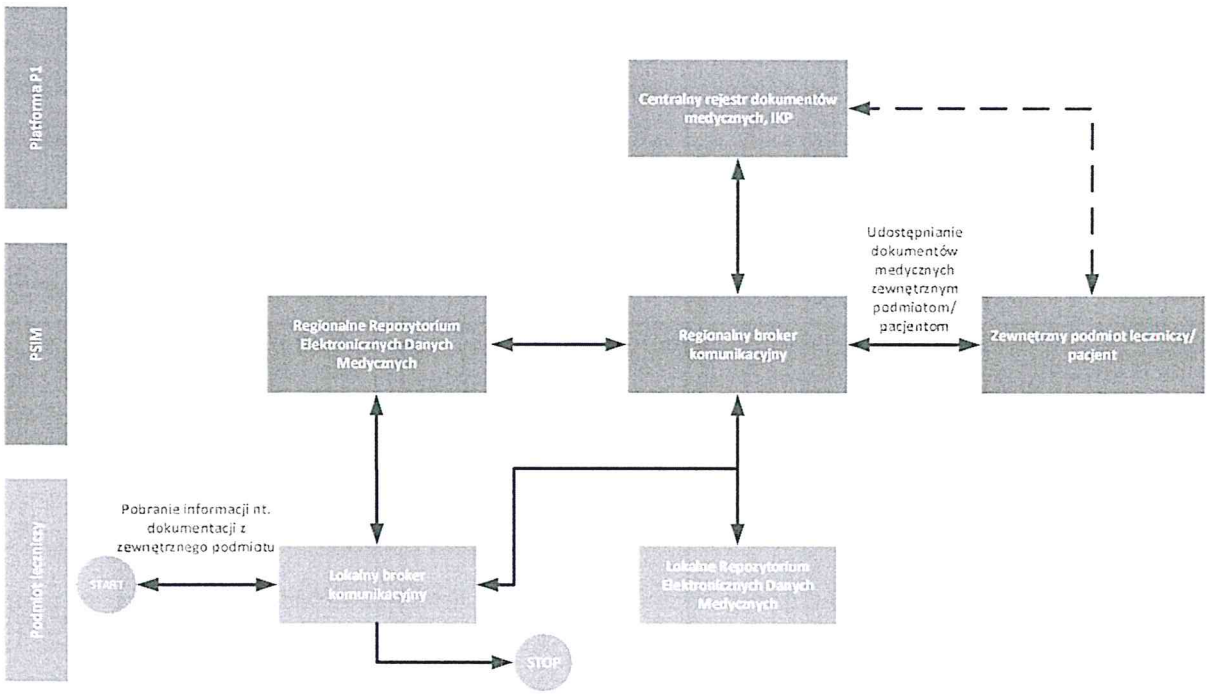



Rysunek 4. Schemat obrazujący przebieg procesu składowanie elektronicznych dokumentów medycznych pacjentów w ramach regionalnego repozytorium oraz wysyłania informacji do platformy P1 o zdarzeniach medycznych wygenerowanych w podmiotach leczniczych

**Usługa będzie pozwalała na składowanie w RREDM kopii elektronicznych dokumentów medycznych (format HL7 CDA) oraz elektronicznych danych obrazowych, będących wynikiem badań obrazowych, pacjentów (format DICOM) przekazanych z Lokalnego Repozytorium Danych Medycznych (LREDM).** Poszczególne podmioty lecznicze będą miały dostęp do indywidualnych wskazanych zasobów/zbiorów zlokalizowanych w centrum regionalnym PSIM.

Umożliwienie składowania elektronicznych danych pozwoli też podmiotom leczniczym na wykorzystanie RREDM w roli długoterminowego archiwum, co z kolei przyczyni się do zmniejszenia wymogów sprzętowych, w podmiotach, związanych z zapewnieniem archiwum dokumentacji elektronicznej.

**Przekazywane przez podmioty dokumenty będą klasyfikowane ze względu na wymagany okres przechowywania**, pozwoli to na wprowadzenie mechanizmów po stronie e-usługi kontrolujących terminowości przechowywania i niszczenia(usuwania) przeterminowanej dokumentacji medycznej pacjentów.




Rysunek 5. Schemat obrazujący przebieg procesu wymiany elektronicznych dokumentów medycznych pacjentów w ramach regionalnego repozytorium oraz z zewnętrznymi podmiotami leczniczymi/pacjentami z uwzględnieniem komunikacji z platformą P1.

**E-usługa będzie także pełniła rolę brokera w zakresie przekazywania informacji o zdarzeniach medycznych i indeksach elektronicznej dokumentacji medycznej, pomiędzy pomiotami leczniczymi zintegrowanymi z PSIM, a platformą P1.**

Dodatkowo e-Usługa będzie pełniła rolę węzła pośredniczącego w wymianie elektronicznej dokumentacji medycznej pacjentów pomiędzy podmiotami leczniczymi zintegrowanymi z platformą PSIM oraz z zewnętrznymi podmiotami leczniczymi (także innymi platformami regionalnymi) z uwzględnieniem uprawnień do dostępu do dokumentacji medycznej nadanej przez pacjenta w IKP (Internetowym Koncie Pacjenta). Proces pobierania dokumentacji medycznej przez podmiot zintegrowany z PSIM zaczyna się od wyszukania indeksów dokumentów medycznych w rejestrze centralnym P1 wskazanego pacjenta i po autoryzacji oraz weryfikacji uprawnień do dokumentów po stronie P1 umożliwia pobrać wskazany dokument bezpośrednio ze zewnętrznego podmiotu leczniczego (zewnętrznego szpitalnego systemu informatycznego). Powyższy diagram przedstawia również proces obsługi wymiany dokumentów zgodny z ERP.

## 2. Karta integracji z RCIM

**Minimalne wymogi w zakresie możliwości integracji z RCIM**

Jednostki medyczne zainteresowane w przyszłości integracją ze zmodernizowaną platformą regionalną RCIM powinny posiadać:

- HIS z modułem odpowiedzialnym za rejestrację umożliwiający budowanie godzinowych i osobowych grafików usług dla poszczególnych komórek organizacyjnych przy założeniach, że:
    - Grafik usług w HIS powinien mieć cechy parametryzacji pod kątem wskazywania/odznaczania pozycji które są widoczne dla e-Usług e-Informacji/e-Rejestracji. Grafik usług powinien być jeden wspólny niezależnie czy prezentuje terminy usług widoczne dla e-Usług czy pozostałe z listy. Osoba uprawniona obsługująca w HIS moduł rejestracji może dokonać rejestracji ręcznej dla wszystkich wolnych terminów usług, również tych z parametrem widoczności dla e-Usług. Chodzi o właściwe zarządzanie ruchem rejestracji niezależnie od możliwości sposobu wykonania rejestracji (ręczna/za pomocą e-Usługi)
    - Kartoteka pacjenta/moduł odpowiedzialny za rejestrację powinien mieć dedykowane pole opisowe, w którym mogą być automatycznie zapisywane wybrane dane, zasilane przez e-Usługi w wyniku obsługi e-rejestracji, z założeniem braku automatycznej edycji danych kartoteki pacjenta (np. aktualny kod pocztowy, nr telefonu, inne)
- HIS z modułem umożliwiającym wytwarzanie EDM wraz z repozytorium lokalnym EDM w określonym standardzie HL7 CDA wg rekomendacji CSIOZ/MZ co do standardów i zakresu
- HIS z wdrożonymi usługami umożliwiającymi podpis elektroniczny tworzonej dokumentacji medycznej umożliwiający powstanie EDM (w tym indywidualne podpisy kwalifikowane jeżeli w oparciu o nie powstaje podpis kwalifikowany dla dokumentu EDM)
- Dziedzinowy system administracyjny zintegrowany z HIS

- System klasy LIS zintegrowany z HIS z wdrożonymi usługami umożliwiającymi podpis elektroniczny tworzonej dokumentacji medycznej umożlwiający powstanie EDM
- RIS/PACS dla tworzenia ucyfrowionych danych badań radiologicznych w standardzie DICOM oraz opisów badań w standardzie HL7 CDA wraz z usługami umożliwiającymi podpis elektroniczny tworzonej dokumentacji medycznej umożliwiający powstanie EDM oraz możliwość umieszczania badań obrazowych DICOM w zewnętrznym zasobie obrazowym w PSIM
- Elementy brokera danych tworzącego moduł integracji, pośredniczący i umożliwiający integrację wszystkich systemów dziedzinowych jednostki z RCIM wg wszystkich procesów biznesowych e-Usług wg zakresu integracji z RCIM. Należy zwrócić szczególną uwagę na akcje związane z obsługą rejestracji umożliwiające w integracji z RCIM:
    - obsługę procesu e-Informacji i e-Rejestracji
    - komunikowaniu o zmianie danych wizyty (anulowanie/zmiana terminu/ zmiana lekarza/opis powodu zmiany)
    - prezentacja rejestracji na koncie pacjenta niezależnie od sposobu wykonania rejestracji (ręcznie/za pomocą e-Usługi). Dotyczy prezentacji na koncie pacjenta również listy rejestracji na usługi wykonywanie ręcznie (w wyniku osobistej rejestracji czy zgłoszenia telefonicznego). Takie rejestracje podlegają równorzędnej obsłudze przez moduł e-Usług w zakresie zmian danych wizyty, poprzez automatyczną komunikację z pacjentem SMS/e-mail. Dotyczy to również komunikatu SMS/e-mail przypominającego się o zbliżającym się terminie wizyty.
- Infrastrukturę sieciowo-serwerową umożliwiającą utrzymanie systemów dziedzinowych niezbędnych do świadczenia e-usług po stronie jednostki medycznej
- Ciemne włókno do węzła RCIM - rekomendowane dla e-usługi RREDM (fizyczna para włókien światłowodowych pomiędzy jednostką medyczną a węzłem głównym RCIM – planowana lokalizacja węzła głównego RCIM to Kliniczny Szpital Wojewódzki Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie, ul Lwowska 60)
- Symetryczne łącze internetowe ze stałym adresem IP o prędkości nie mniejszej niż 100 Mb/s, dedykowane dla potrzeb świadczenia e-Usług. W przypadku braku

możliwości zapewnienia łącza symetrycznego, łącze asymetryczne ze stałym adresem IP o prędkości upload nie mniejszej niż 40-Mb/s. Łącze internetowe będzie służyło jako łącze backupowe dla łącza światłowodowego lub podstawowe w przypadku braku możliwości zestawienia łącza światłowodowego do transmisji danych medycznych do RCIM z wykorzystaniem tunelowania VPN.

- Wymogi w zakresie funkcjonalnym i parametryzacyjnym dla urządzenia/urządzeń brzegowych umożliwiające integrację z RCIM i zbudowanie szyfrowanych kanałów VPN:

| | |
|---|---|
| **Adres IP** | tak, IPv4, publiczny i stały |
| **Obsługa i nieblokowanie protokołu IPSec** | tak, przez urządzenie brzegowe, urządzenia pośrednie i operatora |
| **Typ połączenia** | sieć-sieć (site-to-site, S2S) |
| **Obsługa NAT** | tak, statyczny punk-punkt |
| **IPSec - faza pierwsza** | |
| Protokół | IKEv2 |
| Algorytm szyfrowania | AES-256 |
| Algorytm haszujący | SHA-1 |
| Uwierzytelnianie | certyfikat X.509 v1 (RFC1422) |
| Grupa algorytmu Diffie-Hellman | 5 (1536 bitów) |
| Perfect Forward Secrecy (PFS) | tak |
| Czas życia | 86400 sekund, bez limitu ilości danych |
| **IPSec - faza druga** | |
| Algorytm szyfrowania | AES-256 |
| Uwierzytelnianie | SHA-1 |
| Perfect Forward Secrecy (PFS) | grupa 5 (1536 bitów) |
| Czas życia SA | 3600 sekund, 4608000 kilobajtów |
| **Obsługa standardów** | RFC6071 (IPSec)<br>RFC1422 (X.509 v1)<br>RFC5280, RFC4945 (X.509 v3 z rozszerzeniami)<br>RFC7468 (PEM) |

Rysunek 6. Wymogi w zakresie szyfrowanych kanałów VPN

Uwaga! Urządzenie terminujące ruch VPN w jednostce medycznej powinno posiadać co najmniej 3 interfejsy wyjściowe:

1. interfejs światłowodowy (światłowód jednomodowy) działający z prędkością 1Gb/s (dołączenie światłowodów do węzła RCIM)

2. interfejs pozwalający na podłączenie łącza backupowego do węzła RCIM (za pośrednictwem Operatora Internetowego i publicznej sieci Internet) – typ interfejsu zależy od wymagań stawianych przez Lokalnego Operatora Internetowego (który dostarcza usługi dostępu do Internetu dla jednostki medycznej).

3. Interfejs do dołączenia sieci lokalnej jednostki medycznej

Wydajność urządzenia terminującego ruch VPN w jednostce medycznej w zakresie szyfrowania ruchu IPSec nie powinna być mniejsza niż 1 Gb/s.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 124/2885/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 18 lutego 2020r.

# Nabór wniosków w procedurze konkursowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

## Oś priorytetowa II Cyfrowe Podkarpackie

## Działanie 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług

Typy projektów:

Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna

Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM)

## Nr naboru RPPK.02.01.00-IZ.00-18-004/20

# Informacje o naborze

Zarząd Województwa Podkarpackiego, jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w procedurze konkursowej, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020

**Oś priorytetowa II Cyfrowe Podkarpackie**

**Działanie 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług**

**Typy projektów:**

**Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna;**

**Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM).**

## Termin składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu

**Wnioski przyjmowane będą od dnia 20 stycznia 2020 r. od godz. 7.30 do 16 kwietnia 2020 r. do godz. 15.30.**

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę złożenia dokumentacji elektronicznej do Instytucji Organizującej Konkurs za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 (wniosek otrzymuje status „Złożony").

## Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

**październik 2020 r.**

## Sposób składania wniosków

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w formie elektronicznej i przesłać za pomocą Lokalnego Systemu Informatycznego RPO WP 2014-2020 dostępnego pod adresem https://gw.podkarpackie.pl.

W celu skutecznego złożenia wniosku o dofinansowanie konieczne jest podpisanie go profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym przez ePUAP przez osoby do tego upoważnione.

Dokumenty w wersji papierowej nie będą podlegać ocenie.

Wnioski o dofinansowanie muszą być przygotowane zgodnie z:

- Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP na lata 2014 – 2020, http://rpo.podkarpackie.pl/index.php/dokumenty-programowe/441-szoop-rpo-wp-2014-2020-w-zakresie-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-oraz-europejskiego-funduszu-spolecznego

- Regulaminem konkursu.

Regulamin konkursu udostępniony został na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

# Na co i kto może składać wnioski?

## Na co można otrzymać dofinansowanie?

## Typy projektów:

**Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna.**

W ramach niniejszego naboru możliwe jest wytworzenie/modernizacja/rozwój następujących e-usług:

- e-Informacja;

- e-Rejestracja;
- ERP – Elektroniczny Rekord Pacjenta;
- RRDR – Regionalny Rejestr Danych Ratunkowych;
- EPW-ZOZ – Elektroniczna Platforma Współpracy ZOZ;
- EPN – Elektroniczna Platforma Nadzoru;
- Regionalne repozytorium EDM.

**Typ 7 Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM).**

W ramach niniejszego naboru możliwe jest wytworzenie/modernizacja/rozwój następujących e-usług:

- e-Informacja – **obligatoryjnie**;
- e-Rejestracja – **obligatoryjnie**;
- Elektroniczny Rekord Pacjenta (ERP);
- telekonsultacje medyczne (niżej wymienione) z wykorzystaniem Elektronicznej Platformy Współpracy ZOZ (EPW_ZOZ):
  - kardiologiczna,
  - geriatryczna;
- Elektroniczna Platforma Nadzoru (wyłącznie dla podmiotów, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Podkarpackie) – **obligatoryjnie**.

## Kto może składać wnioski?

**Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna**

Województwo Podkarpackie.

**Typ 7 Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM)**

**Podmioty lecznicze** udzielające świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, prowadzące działalność leczniczą w rozumieniu art. 4 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w rodzaju:

1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne:

a) szpitalne,
b) inne niż szpitalne;
2) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne,

wpisane do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą na dzień 31 grudnia 2018 roku (i jest nadal wpisany) i posiadające osobowość prawną lub zdolność prawną.

Przez udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rozumieć należy sytuację, w której podmiot leczniczy uzyskuje przychody z działalności leczniczej w ramach kontraktu z NFZ stanowiące nie mniej niż 80% przychodów ogółem z działalności leczniczej.

## Kryteria wyboru projektów

Kryteria wyboru projektów dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług (typ 6 i 7) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 znajdują się w załączniku nr 3a do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz w załącznikach nr 7.2 i 8.1 do Regulaminu konkursu.

# Finanse

## Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

**40 000 000,00 PLN**, w tym:

- Typ 6 – 10 000 000 PLN;
- Typ 7 – 30 000 000 PLN.

## Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP:

- **projekty nieobjęte pomocą publiczną** – maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

## Minimalna wartość projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.

### Maksymalna wartość projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.

### Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP – **500 000 PLN**.

### Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP – **6 000 000 PLN (nie dotyczy typu 6 projektów)**.

### Minimalna kwota dofinansowania projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP – nie dotyczy.

Podmioty, które w montażu finansowym uwzględniają środki z budżetu państwa zobowiązane są do stosowania art. 18 ustawy wdrożeniowej.

Należy pamiętać, że art. 18 ustawy wdrożeniowej wprowadza ograniczenie zaangażowania środków budżetu państwa (w ramach RPO to środki budżetu państwa ujęte w Kontrakcie Terytorialnym oraz środki ujęte w wieloletnim limicie zobowiązań budżetu państwa określonym w załączniku ustawy budżetowej) w realizację projektów, tj. maksymalnie do 15%.

## Forma konkursu:

Konkurs nie jest podzielony na rundy.

## Niezbędne dokumenty

Zakres dokumentacji do złożenia do ogłoszonego naboru określa Regulamin konkursu.

Integralną częścią Regulaminu konkursu są załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Instrukcje do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR:

2.1 Instrukcja użytkownika LSI RPO WP na lata 2014-2020,
2.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR.

3. Dokumenty dotyczące części środowiskowej:
   3.1 Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,
   3.2 Lista sprawdzająca OOŚ,
   3.3 Informacje dotyczące ochrony gatunkowej w projektach o charakterze termomodernizacyjnym.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – e-usługi w sektorze ochrony zdrowia, grudzień 2019 r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Typy 6 i 7.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej:
   7.1 Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
   7.2 Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług – Typy 6 i 7.
   7.3 Wzór listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
   8.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług – Typy 6 i 7.
   8.2 Wzory kart oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dla działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług:
      - 8.2a Wzór karty oceny merytoryczne dla Typu 6,
      - 8.2b Wzór karty oceny merytoryczne dla Typu 7.
9. Wzór umowy/porozumienia/decyzji:
   9.1 Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
   9.2 Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu,
   9.3 Wzór decyzji o realizacji projektu własnego.
10. Instrukcja do opracowania koncepcji technicznej projektu – e-usługi w sektorze ochrony zdrowia, grudzień 2019 r..
11. Dokumentacja związana z integracją z RCIM:
    11.1 Wzór umowy w sprawie integracji systemu informatycznego Jednostki z Regionalnym Centrum Informacji Medycznej – RCIM,
    11.2 Wykaz warunków technicznych integracji z RCIM,
    11.3 Skrócony opis e-usług realizowanych w ramach modernizacji projektu PSIM oraz karta integracji z RCIM po modernizacji e-usług.

Oceny spełnienia przez projekt kryteriów dokonuje Komisja Oceny Projektów, która działa w oparciu o regulamin.

Regulamin prac Komisji Oceny Projektów

# Inne ważne informacje

- Wspierane inwestycje mają uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 w tym z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych – Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
- Realizacja zgłoszonych w ramach konkursu projektów powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie do 24 miesięcy licząc od miesiąca następnego po tym, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie. Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.
- Środki odwoławcze zostały określone w § 19 Regulaminu konkursu – „Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy".

# Pytania i odpowiedzi

Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:

1) e-mail: pi@podkarpackie.pl,
2) telefoniczny: 17 747 65 27 (Pani Anna Szalacha), 17 747 65 42 (Pani Joanna Wojtuń);
3) bezpośrednio w siedzibie DPI, ul. Cieplińskiego 4, Rzeszów (pokój 107).

Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel.: 17 743 31 64, 17 743 31 61, 17 743 31 58, 17 743 31 57, 17 743 31 56, 17 743 31 59.

Informacje dotyczące **warunków integracji z RCIM (typ projektów 7)** uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Społeczeństwa Informacyjnego pod nr tel.: 17 743 31 05 (Pan Dariusz Białek), 17 743 31 06 (Pan Adam Rzepka).

Informacje w **kwestiach technicznych** związanych z korzystaniem z systemu LSI udzielane są pod nr tel. 17 747 66 53 (Pan Paweł Ciejka).

Ponadto informacje dotyczące konkursu można uzyskać w sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie podkarpackim:

- **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich** al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów tel.: 17 747 64 15, 17 747 64 82; zapytaj@podkarpackie.pl
- **Lokalny Punkt Informacyjny w Mielcu** ul. Kościuszki 7, 39-300 Mielec, tel.: 798 771 414, 798 771 650; zapytaj@podkarpackie.pl
- **Lokalny Punkt Informacyjny w Krośnie** ul. Staszica 20, 38-400 Krosno, tel.: 798 771 192, 798 771 620; zapytaj@podkarpackie.pl
- **Lokalny Punkt Informacyjny w Przemyślu** ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl, tel.: 798 771 080; zapytaj@podkarpackie.pl
- **Lokalny Punkt Informacyjny w Sanoku** Rynek 18, 38-500 Sanok, tel.: 798 771 215, 798 771 640; zapytaj@podkarpackie.pl
- **Lokalny Punkt Informacyjny w Tarnobrzegu** ul. Sienkiewicza 86 15, 39-400 Tarnobrzeg, tel.: 798 771 220 zapytaj@podkarpackie.pl.

Pytania i odpowiedzi dotyczące naboru znajdziesz w zakładce: Wyjaśnienia dla wnioskodawców osi II-VI RPO WP 2014-2020:

https://rpo.podkarpackie.pl/index.php/op-ii-cyfrowe-podkarpackie

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Piotr Pilch

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 124/2885/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 18 lutego 2020r.

**UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 107/2528/19 z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie konkursowym dla typu projektów: Projekty z zakresu wytworzenia / modernizacji / rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna oraz Projekty z zakresu wytworzenia / modernizacji / rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM), w ramach osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie, działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług RPO WP na lata 2014-2020 Zarząd Województwa Podkarpackiego w dniu 18 grudnia 2019 r. ogłosił nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w procedurze konkursowej w ramach działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług - Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna oraz Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM), oś priorytetowa II Cyfrowe Podkarpackie RPO WP 2014-2020.

W trakcie trwania konkursu Instytucja Ogłaszająca Konkurs otrzymała opracowany przez Departament Społeczeństwa Informacyjnego dokument pn. *Skrócony opis e-usług realizowanych w ramach modernizacji projektu PSIM oraz karta integracji z RCIM po modernizacji e-usług*. Dokument ten przeznaczony jest dla podmiotów leczniczych zintegrowanych z platformą regionalną RCIM lub planujących taką integrację, będących potencjalnymi wnioskodawcami w ramach ogłoszonego naboru. Zawiera on na przykład opis planowanej w przyszłości modyfikacji e-usług w ramach PSIM, wymagania dotyczące sprzętu, itp.

Przedstawiona dokumentacja stanowi załącznik nr 11.3 do zmienionego Regulaminu konkursu i jest ważnym uzupełnieniem informacji dla przyszłych wnioskodawców, gdyż może mieć istotny wpływ na ostateczny kształt opracowywanych projektów. Powyższe uzasadnia konieczność zmiany terminu składania wniosków (20 stycznia 2020 r. – 16 kwietnia 2020 r.) oraz planowanego terminu rozstrzygnięcia konkursu (październik 2020 r.). Wnioskodawcy powinni mieć zbliżony do pierwotnego okres na zapoznanie się ze zmienioną dokumentacją konkursową, dlatego nabór wydłużony zostaje o 57 dni.

Odrębną modyfikacją jest zmiana dotycząca telekonsultacji, która związana jest ze wskazaniem najbardziej aktualnej podstawy prawnej (zarządzenie Prezesa NFZ) dla świadczeń w zakresie telekonsylium kardiologicznego i geriatrycznego. Powyższa zmiana nie ma wpływu na kształt i charakter e-usługi możliwej do dofinansowania w ramach niniejszego konkursu, ma jedynie charakter aktualizujący podstawę prawną.

Należy jednocześnie podkreślić, że żaden wniosek o dofinansowanie nie został do tej pory złożony za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020.

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Zarząd Województwa podaje do publicznej wiadomości zmiany dotyczące ogłoszenia naboru wniosków w trybie konkursowym w ramach typów projektów: Typ 6: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM) – platforma regionalna oraz Typ 7: Projekty z zakresu wytworzenia/modernizacji/rozwoju e-usług dostępnych w ramach Podkarpackiego Systemu Informacji Medycznej (PSIM), w ramach działania 2.1 Podniesienie efektywności i dostępności e-usług osi priorytetowej II Cyfrowe Podkarpackie RPO WP na lata 2014 – 2020.

Ogłoszenie zgodnie z art. 40 ust.1 ww. ustawy będzie zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch