

REGULAMIN PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

o finansowanie/ dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa
z części 46- Zdrowie złożonych przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra Zdrowia,
w tym uczelnie medyczne, podmioty lecznicze, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym,
podmioty lecznicze utworzone i nadzorowane przez uczelnie medyczne oraz podmioty lecznicze
w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia

Warszawa, 28 kwietnia 2025 r.

SPIS TREŚCI

POWOŁANIE, SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O FINANSOWANIE/ DOFINANSOWANIE.....	3
OCENA WNIOSKÓW O FINANSOWANIE/ DOFINANSOWANIE.....	6
LISTA RANKINGOWA	8
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	8
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O FINANSOWANIE/ DOFINANSOWANIE.....	8

POWOŁANIE, SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O FINANSOWANIE/ DOFINANSOWANIE

§ 1

1. Członków Komisji Oceny Wniosków o finansowanie/dofinansowanie, zwanej dalej „KOW”, w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza KOW oraz Zastępcę Sekretarza KOW, powołuje i odwołuje Minister Zdrowia, zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór (dalej „ION”).
2. Celem KOW jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej wniosków o finansowanie/dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa z części 46-Zdrowie złożonych przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra Zdrowia, w tym uczelnie medyczne, podmioty lecznicze, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym, podmioty lecznicze utworzone i nadzorowane przez uczelnie medyczne oraz podmioty lecznicze w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia, zwanych dalej „wnioskami o finansowanie/dofinansowanie”.
3. KOW działa od momentu powołania jej Członków do czasu zakończenia oceny wniosków o finansowanie/dofinansowanie i ogłoszenia list rankingowych tych wniosków, zwanych dalej „Listami rankingowymi”, sporządzanymi zgodnie z postanowieniami § 19 ust. 5 *Regulaminu naboru wniosków o finansowanie/dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa z części 46- Zdrowie dla jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w tym uczelni medycznych, podmiotów leczniczych, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym, podmiotów leczniczych utworzonych i nadzorowanych przez uczelnie medyczne oraz podmiotów leczniczych w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia*, zwanego dalej „Regulaminem naboru”.
4. Członkami KOW są pracownicy Departamentu Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia. W skład KOW wchodzi co najmniej 5 Członków, w tym Przewodniczący KOW, Zastępca Przewodniczącego KOW, Sekretarz KOW oraz Zastępca Sekretarza KOW powoływani przez ION. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie zmiany Członków KOW.
5. Ocena wniosków o finansowanie/dofinansowanie jest prowadzona przez Członków KOW w sposób bezstronny i niezależny.
6. Każdy z Członków KOW przed rozpoczęciem oceny wniosków o finansowanie/dofinansowanie podpisuje deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Pracami KOW kieruje Przewodniczący KOW, do którego zadań należy:
 - 1) kierowanie oraz nadzór nad pracami KOW, zapewniający w szczególności rzetelność, poufność, niezależność i bezstronność prowadzonej oceny;
 - 2) zapewnienie zgodności prac KOW z Regulaminem naboru oraz niniejszym Regulaminem pracy KOW;

- 3) przeciwdziałanie próbom wpływu osób trzecich na ocenę prowadzoną przez Członków KOW;
 - 4) akceptowanie treści wezwań kierowanych do Wnioskujących dotyczących złożenia niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem o finansowanie/ dofinansowanie, opracowanych przez Członków KOW;
 - 5) ostateczne zatwierdzenie oceny wszystkich wniosków o finansowanie/ dofinansowanie, dokonanej przez Członków KOW;
 - 6) akceptacja Protokołu z prac KOW, sporządzanego przez Sekretarza KOW;
 - 7) akceptowanie *List rankingowych* sporządzonych przez Sekretarza KOW dla wniosków, które podlegały ocenie, w zakresie prawidłowości jej przygotowania;
 - 8) przedłożenie *List rankingowych* do akceptacji ION;
 - 9) reprezentowanie KOW w kontaktach zewnętrznych.
2. Przewodniczący KOW może powierzyć wykonywane zadań, o których mowa w ust. 1, Zastępcy Przewodniczącego KOW.
 3. Przewodniczącego KOW w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Przewodniczącego KOW.

§ 3

1. Do zadań Sekretarza KOW należy:
 - 1) organizacja przebiegu oceny wniosków o finansowanie/dofinansowanie dokonywanej przez Członków KOW, w tym w szczególności przydzielanie wniosków do oceny poszczególnym Członkom KOW i wyznaczanie terminów na ocenę wniosków;
 - 2) sprawdzanie kompletności List sprawdzających oraz Zbiorczych kart oceny dla danego wniosku;
 - 3) sporządzenie *Listy złożonych wniosków o finansowanie/ dofinansowanie*;
 - 4) zapewnienie prawidłowych, odpowiednich i aktualnych wzorów dokumentów wszystkim Członkom KOW biorącym udział w ocenie wniosków o finansowanie/dofinansowanie;
 - 5) zbieranie i weryfikacja podpisanych przez Członków KOW deklaracji o bezstronności i poufności, o których mowa w § 1 ust. 6, pod względem prawidłowości ich wypełnienia;
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej naboru;
 - 7) zbieranie od Członków KOW informacji niezbędnych do udokumentowania przebiegu oceny wniosków o finansowanie/dofinansowanie;
 - 8) zbieranie od Członków KOW informacji o próbach wpływu osób trzecich na ocenę prowadzoną przez Członków KOW oraz przekazywanie tych informacji Przewodniczącemu KOW;
 - 9) sporządzenie Protokołu z prac KOW, zawierającego informacje określone w § 9 ust. 1;
 - 10) sporządzenie *List rankingowych* wniosków, które podlegały ocenie, oraz przekazanie ich Przewodniczącemu KOW celem uzyskania akceptacji w zakresie prawidłowości ich przygotowania;

- 11) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego KOW lub Zastępcę Przewodniczącego KOW.
2. Sekretarz KOW może powierzyć wykonywane zadania, o których mowa w ust. 1, Zastępcy Sekretarza KOW.
3. Sekretarza KOW w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Sekretarza KOW.

§ 4

1. Do obowiązków Członka KOW należy:
 - 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków o finansowanie/dofinansowanie pod względem formalno-merytorycznym, w oparciu o ustalone kryteria, wymienione w **załączniku nr 1 do Regulaminu** naboru wraz z wypełnianiem Listy sprawdzającej na formularzy określonym w **załączniku nr 2 do Regulaminu** i przekazywanie jej do Sekretarza KOW;
 - 2) formułowanie na podstawie List sprawdzających – Zbiorczej karty oceny, na formularzu określonym w **załączniku nr 3 do Regulaminu**;
 - 3) przygotowywanie treści wezwań kierowanych do Wnioskujących dotyczących złożenia niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem o finansowanie/dofinansowanie oraz przekazywanie za pośrednictwem Platformy zaakceptowanych przez Przewodniczącego KOW wezwań;
 - 4) przekazywanie Sekretarzowi KOW informacji niezbędnych do udokumentowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Członkowie KOW, wykonując swoje obowiązki, są zobowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych we wnioskach o finansowanie/dofinansowanie.
3. Członek KOW podlega wyłączeniu od udziału w pracach KOW jeżeli:
 - 1) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności oraz mieć wpływ na wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) jest członkiem organów Wnioskodawcy, stowarzyszeń, organizacji, fundacji lub innych podmiotów powiązanych w jakikolwiek sposób organizacyjny lub personalny z Wnioskodawcą;
 - 3) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy jest zatrudniony jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia;
 - 4) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy zatrudniona jest osoba związana z Członkiem KOW z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 5) Członek KOW, lub jedna z osób wymienionych w pkt 3 i 4, brała udział w składaniu ocenianego/ych przez Członka KOW wniosku/ów w naborze.
4. Powody wyłączenia Członka KOW od udziału w pracach KOW trwają także po ustaniu małżeństwa (ust. 3 pkt 3), przysposobienia, opieki lub kurateli (ust. 3 pkt 4).

5. Przewodniczący KOW jest obowiązany na wniosek lub z urzędu wyłączyć Członka KOW od udziału w pracach KOW, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 3, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności Członka KOW.
6. Członkowie KOW niezwłocznie powiadamiają Sekretarza KOW o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie im deklaracji o bezstronności i poufności.
7. Każdy Członek KOW zobowiązany jest do poinformowania Sekretarza KOW o próbie wpływu osób trzecich lub innego Członka KOW na dokonywaną przez niego ocenę.

§ 5

1. W przypadku niewywiązywania się Członka KOW z obowiązków wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu, Przewodniczący KOW ma obowiązek upomnieć Członka KOW w formie pisemnej oraz wezwać go do wypełnienia w wyznaczonym terminie obowiązków, z których wykonaniem pozostaje w zwłoce lub które wykonuje nienależycie.
2. Przewodniczący KOW może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Członka KOW i powołanie na jego miejsce innego Członka KOW spośród pracowników Departamentu Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.

§ 6

1. Przewodniczący KOW wnioskuje do ION o odwołanie Członka KOW w przypadku, gdy:
 - 1) Członek KOW przestał wypełniać co najmniej jeden z obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1, niniejszego Regulaminu, w szczególności gdy stwierdza się rażące i nagminne nieprawidłowości lub opóźnienia w procesie oceny dokonywanej przez Członka KOW;
 - 2) Członek KOW złożył wniosek o jego odwołanie zawierający obiektywną przesłankę do odwołania;
 - 3) Członek KOW przestał spełniać warunek, o którym mowa w zdaniu pierwszym § 1 ust. 4, tj. nastąpiło ustanie zatrudnienia Członka KOW w Departamencie Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.
2. Po odwołaniu Członka KOW z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego powołuje innego Członka KOW.

OCENA WNIOSKÓW O FINANSOWANIE/ DOFINANSOWANIE

§ 7

1. Członkowie KOW dokonują oceny formalno-merytorycznej wniosków za pośrednictwem Platformy Obsługi Projektów Inwestycyjnych POPI, zwanej dalej „Platformą”. Poszczególne etapy oceny będą dokumentowane w protokołach oraz zbiorczej bazie wniosków o finansowanie/dofinansowanie.
2. Członkowie KOW oceniają wnioski o finansowanie/dofinansowanie pod względem spełniania kryteriów formalnych i rankingujących.
3. Ocena wniosków o finansowanie/ dofinansowanie odbywa się w trybie stacjonarnym w siedzibie ION lub zdalnie za pośrednictwem urządzeń do porozumiewania się na odległość.

4. Wnioski o finansowanie/dofinansowanie przydzielane są Członkom KOW do oceny przez Sekretarza KOW.
5. Na każdym etapie oceny wniosek oceniany jest przez dwóch Członków KOW, z uwzględnieniem postanowień § 2 ust. 1 pkt 5.

§ 8

Ocena wniosków o finansowanie/dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z postanowieniami § 17-18 Regulaminu naboru.

§ 9

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o finansowanie/ dofinansowanie Sekretarz KOW sporządza Protokół z prac KOW, który zawiera:
 - 1) informację o powołaniu KOW w określonym składzie osobowym;
 - 2) informację o Regulaminie naboru i jego zmianach, zawierającą co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
 - 3) listę złożonych wniosków o finansowanie/ dofinansowanie ze wskazaniem:
 - a) Członków KOW dokonujących ich oceny,
 - b) liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny formalno-merytorycznej,
 - c) wniosków, które nie spełniły przynajmniej jednego z kryteriów formalnych i w związku z tym nie mogły zostać objęte finansowaniem/dofinansowaniem w ramach naboru;
 - 4) listy rankingowe, uszeregowane malejąco pod względem łącznej liczby przyznanych punktów w ramach oceny formalno-merytorycznej wniosków, zawierające w szczególności następujące informacje:
 - a) nazwę wnioskodawcy;
 - b) numer wniosku;
 - c) nazwę zakupu będącego przedmiotem złożonego wniosku;
 - d) wartość zakupu będącego przedmiotem złożonego wniosku;
 - e) proponowaną kwotę finansowania/dofinansowania zakupu ujętego we wniosku;
 - f) proponowaną przez ION kwotę dotacji celowej;
 - g) łączną liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej wniosku;
 - h) status wniosku, w szczególności czy wniosek zakwalifikował się w ramach limitu dostępnej alokacji, o której mowa w § 10 ust. 3 Regulaminu naboru, i tym samym otrzymał/nie otrzymał dotacji na realizację zadań w ramach naboru;
 - 5) opis przebiegu pracy KOW zawierający informacje na temat innych zdarzeń, do których doszło w trakcie prac KOW dotyczących:

- a) ujawnienia istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji lub wykonywania zadań przez osoby uczestniczące w pracach KOW,
 - b) próbie wpływu osób trzecich na dokonywaną ocenę przez członka KOW,
 - c) wykrycia innych nieprawidłowości przebiegu prac KOW.
2. Protokół z prac KOW sporządza Sekretarz KOW i następnie przedkłada go do akceptacji i podpisania Przewodniczącemu KOW oraz pozostałym Członkom KOW.
 3. Dokumentacja jest zapisywana i przechowywana przez Sekretarza KOW i Członków KOW na dysku właściwym dla komórki organizacyjnej Ministerstwa Zdrowia właściwej w sprawie naboru oraz w systemie Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją - EZD.

LISTA RANKINGOWA

§ 10

Sekretarz KOW sporządza Listy rankingowe, o których mowa w § 19 ust. 4 Regulaminu naboru, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 4, ze wskazaniem wniosków o finansowanie/dofinansowanie do objęcia finansowaniem/ dofinansowaniem, która jest przekazywana ION do akceptacji.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 11

Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmuje Przewodniczący KOW.

§ 12

Obsługę techniczną prac KOW zapewnia Ministerstwo Zdrowia.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O FINANSOWANIE/ DOFINANSOWANIE

1. Załącznik nr 1 – Wzór deklaracji o bezstronności i poufności;
2. Załącznik nr 2 – Wzór listy sprawdzającej ocenę wniosku;
3. Załącznik nr 3 – Wzór zbiorczej karty oceny wniosku.

Warszawa, r.

DEKLARACJA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/podpisana* (imię i nazwisko), biorący/biorąca* udział w procedurze **oceny wniosków o finansowanie/ dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa z części 46- Zdrowie w 2025 roku złożonych przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra Zdrowia, w tym uczelnie medyczne, podmioty lecznicze, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym, podmioty lecznicze utworzone i nadzorowane przez uczelnie medyczne oraz podmioty lecznicze w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia**, poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam* się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków do objęcia finansowaniem/dofinansowaniem.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że w stosunku do ocenianego/ych przeze mnie wniosku/ów:

- a) nie pozostaję z Wnioskodawcą w żadnym stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności oraz mieć wpływ na wykonywanie powierzonych obowiązków,
- b) nie jestem członkiem organów Wnioskodawcy ani stowarzyszeń, organizacji, fundacji lub innych podmiotów powiązanych w jakikolwiek sposób organizacyjny lub personalny z Wnioskodawcą,
- c) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy nie jest zatrudniony mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
- d) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy nie jest zatrudniona osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- e) zarówno ja, jak i żadna z osób wymienionych w lit. c i d, nie brała udziału w składaniu ocenianego/ych przeze mnie wniosku/ów w naborze,
- f) w przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość naruszenia zasady bezstronności, wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku o dofinansowanie i zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny wniosków celem wyznaczenia innej osoby do dokonania oceny tego wniosku/wniosków.

Ponadto zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty, które zostały mi ujawnione lub przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków o finansowanie/ dofinansowanie inwestycji lub wynikające z procesu oceny, poprzez nieujawnianie nieuprawnionym osobom lub podmiotom informacji związanych z ocenianym/i wnioskiem/ami, powziętych przeze mnie w związku z prowadzonymi czynnościami w procedurze oceny wniosków o finansowanie/ dofinansowanie inwestycji.

Oświadczam, że nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty będą używane wyłącznie w procedurze **oceny wniosków o finansowanie/ dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa z części 46- Zdrowie w 2025 r. złożonych przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra Zdrowia, w tym uczelnie medyczne, podmioty lecznicze, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym, podmioty lecznicze utworzone i nadzorowane przez uczelnie medyczne oraz podmioty lecznicze w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia**, oraz ewentualnych kontroli prowadzonych przez upoważnione instytucje.

Numery ocenianych wniosków i podmioty zgłaszające wnioski:

1. Wniosek nr



2. Wniosek nr

3.

.....

.....

/dokument podpisany elektronicznie/

*niepotrzebne skreślić

LISTA SPRAWDZAJĄCA

ocena wniosku złożonego w ramach naboru wniosków o finansowanie/dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa z części 46 -Zdrowie dla jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w tym uczelni medycznych, podmiotów leczniczych, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym, podmiotów leczniczych utworzonych i nadzorowanych przez uczelnie medyczne oraz podmiotów leczniczych w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia

Nazwa zakupu inwestycyjnego	
Wnioskodawca	
Data złożenia wniosku	
Wnioskowana kwota dofinansowania	
Imię i nazwisko oceniającego	
Data rozpoczęcia oceny	
Data zakończenia oceny	<i>zgodnie z podpisem kwalifikowanym</i>

OCENA WNIOSKU	
<i>Zaznaczyć właściwe pole:</i>	
- dokonywana po raz pierwszy	☐
- po wezwaniu do uzupełnienia	☐
- w trybie ponownej oceny	☐
- wniosku przez 3-go członka KOP	☐

PODSUMOWANIE OCENY WNIOSKU	
Wniosek spełnia kryteria formalne lit. A-F	☐
Suma liczby punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę – kryteria nr 1-7	... / ... pkt
Wezwano Wnioskodawcę do uzupełnienia/ poprawy wniosku	☐

KRYTERIA FORMALNE			
Warunkiem pozytywnej oceny jest spełnienie wszystkich nw. kryteriów, oceniane pod kątem spełnienia (1 – ocena pozytywna) albo niespełnienia (0 – ocena negatywna) danego kryterium			
* kryterium oceny formalnej wyłącznie dla niektórych Wnioskodawców			
Lp.	Kryterium	Ocena	Uzasadnienie
A	Wnioskodawca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o finansowanie/dofinansowanie		
B*	Posiadanie opinii o celowości inwestycji (OCI) zgodnej z zakresem wniosku o finansowanie/dofinansowanie zakupu inwestycyjnego (jeżeli dotyczy):		
C	Zgodność założeń wniosku o finansowanie/dofinansowanie zakupu inwestycyjnego z Regulaminem naboru		
D	Terminowość i forma złożonego wniosku		

E	Właściwie określone wydatki ujęte we wniosku o finansowanie/ dofinansowanie		
F*	Kryterium oceny wyłącznie dla uczelni medycznych: wskaźnik płynności		
KRYTERIA RANKINGUJĄCE Oceniane zgodnie z punktacją danego kryterium			
Lp.	Kryterium	Punktacja	Uzasadnienie
1.	Realizacja przedmiotu wniosku jest wymagana z uwagi na konieczność realizacji przepisów prawa obowiązujących jednostkę/zaleceń instytucji itp.: (0-3 pkt)		
2.	Znaczenie realizacji zakupu inwestycyjnego dla działalności jednostki (0-3 pkt)		
3.	Wniosek został zgłoszony w naborze wniosków do projektu ustawy budżetowej na 2025 rok (0-1 pkt)		
4.	Wnioskodawcy w latach 2023-2024 została udzielona dotacja ze środków Budżetu Państwa z części 46 – Zdrowie na realizację zakupów inwestycyjnych (0-1 pkt)		
5.	Uwzględnienie informacji o inwestycji (wyłącznie dla uczelni medycznych i CMKP) (0-2 pkt)		
6.*	Kategoria zakupu określona przez Wnioskodawcę (0-4 pkt)		
7.	Numer priorytetu realizacji potrzeby określony przez Wnioskodawcę (0-3 pkt)		

POZOSTAŁE UWAGI DO WNIOSKU

Uzupełnić w przypadku wezwania do uzupełnienia/ korekty wniosku.

Punkt formularza	Treść uwagi	Uzasadnienie

Decyzja oceniającego:

Imię i nazwisko oceniającego:

Data: *Zgodnie z podpisem kwalifikowanym*

Podpis: *Zgodnie z podpisem kwalifikowanym*

ZBIORCZA KARTA OCENY WNIOSKU

złożonego w ramach naboru wniosków o finansowanie/dofinansowanie zakupów inwestycyjnych ze środków budżetu państwa z części 46 -Zdrowie w 2025 roku dla jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w tym uczelni medycznych, podmiotów leczniczych, dla których Minister Zdrowia jest podmiotem tworzącym, podmiotów leczniczych utworzonych i nadzorowanych przez uczelnie medyczne oraz podmiotów leczniczych w formie spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Minister Zdrowia

Nazwa zakupu inwestycyjnego	
Wnioskodawca	
Data złożenia wniosku	
Data złożenia uzupełnienia lub poprawy	

WYNIK OCENY WNIOSKU	
Zakup inwestycyjny <u>spełnia kryteria formalne</u> (ocena pozytywna)	☐
<i>Jeżeli spełnia kryteria formalne – podać łączną liczbę uzyskanych punktów</i>	<i>... / ... pkt</i>
Zakup inwestycyjny <u>nie spełnia kryteriów formalnych</u> (ocena negatywna) – odrzucenie wniosku	☐
Wezwano Wnioskodawcę do uzupełnienia/ poprawy wniosku	☐
<i>Jeżeli wezwano do uzupełnienia/ poprawy wniosku – wpisać datę wezwania</i>	

KRYTERIA FORMALNE					
Warunkiem pozytywnej oceny jest spełnienie wszystkich ww. kryteriów, oceniane pod kątem spełnienia (1 – ocena pozytywna) albo niespełnienia (0 – ocena negatywna) danego kryterium					
* kryterium oceny formalnej wyłącznie dla niektórych Wnioskodawców					
Lp.	Kryteria oceny wniosku	1 oceniający: Weryfikacja	2 oceniający: Weryfikacja	3 oceniający: (jeśli dotyczy) Weryfikacja	Ocena ostateczna: Weryfikacja
A	Wnioskodawca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o finansowanie/ dofinansowanie				
B*	Posiadanie opinii o celowości inwestycji (OCI) zgodnej z zakresem wniosku o finansowanie/dofinansowanie zakupu inwestycyjnego (jeżeli dotyczy):				
C	Zgodność założeń wniosku o finansowanie/dofinansowanie zakupu inwestycyjnego z Regulaminem naboru				
D	Terminowość i forma złożonego wniosku				
E	Właściwie określone wydatki ujęte we wniosku o finansowanie/ dofinansowanie				
F*	Kryterium oceny wyłącznie dla uczelni medycznych: wskaźnik płynności				

KRYTERIA RANKINGUJĄCE Oceniane zgodnie z punktacją danego kryterium					
Lp.	Kryteria oceny wniosku	1 oceniający: Weryfikacja	2 oceniający: Weryfikacja	3 oceniający: (jeśli dotyczy) Weryfikacja	Ocena ostateczna: Weryfikacja
1.	Realizacja przedmiotu wniosku jest wymagana z uwagi na konieczność realizacji przepisów prawa obowiązujących jednostkę/zaleceń instytucji itp.: (0-3 pkt)				
2.	Znaczenie realizacji zakupu inwestycyjnego dla działalności jednostki (0-3 pkt)				
3.	Wniosek został zgłoszony w naborze wniosków do projektu ustawy budżetowej na 2025 rok (0-1 pkt)				
4.	Wnioskodawcy w latach 2023-2024 została udzielona dotacja ze środków Budżetu Państwa z części 46 – Zdrowie na realizację zakupów inwestycyjnych (0-1 pkt)				
5.	Uwzględnienie informacji o inwestycji (wyłącznie dla uczelni medycznych i CMKP) (0-2 pkt)				
6.*	Kategoria zakupu określona przez Wnioskodawcę (0-4 pkt)				
7.	Numer priorytetu realizacji potrzeby określony przez Wnioskodawcę (0-3 pkt)				

POZOSTAŁE UWAGI DO WNIOSKU

Uzupełnić w przypadku wezwania do uzupełnienia/ korekty wniosku.

Punkt formularza	Treść uwagi KOW (w POPI)	Uzasadnienie

Imię i nazwisko 1 oceniającego:

Imię i nazwisko 2 oceniającego:

Imię i nazwisko 3 oceniającego (jeżeli dotyczy):

(akceptacja)

Sekretarz KOW:

.....

.....

/dokument podpisany elektronicznie/

Warszawa, r.