

REGULAMIN

naboru i oceny wniosków o dofinansowanie

w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020

Oś priorytetowa I Zmniejszenie emisyjności gospodarki

Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach

Poddziałanie 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej

Tryb pozakonkursowy

Zatwierdzam:

Adam Guibourgé-Czetwertyński
Podsekretarz Stanu
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

MINISTERSTWO KLIMATU I ŚRODOWISKA
Departament Funduszy Europejskich

Marzec 2023 r.

§ 1

Podstawa prawna

1. Regulacje krajowe.

- a. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
- b. Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, przyjęty przez Komisję Europejską 16.12.2014 r., zwany dalej *POiŚ 2014-2020*; odc
- c. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwany dalej *SzOOP* wraz z załącznikami;
- d. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- e. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- f. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- g. Wytyczne w zakresie kontroli dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- h. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

2. Regulacje wspólnotowe

- a. 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 347/320 z 20.12.2013 z późn. zm.), zwane dalej *rozporządzeniem ogólnym*.
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności, uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s.281).

3. Porozumienia:

- a. Porozumienie w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 dla osi priorytetowych I Zmniejszenie emisyjności gospodarki oraz VII Poprawa bezpieczeństwa energetycznego, zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju

a Ministrem Gospodarki w dniu 19 listopada 2014 r. zmienionego aneksem nr 1 z dnia 15 września 2015 r., aneksem nr 2 z dnia 26 września 2016 r., aneksem nr 3 z 17 października 2019 r., aneksem nr 4 z dnia 5 listopada 2020 r. oraz aneksem nr 5 z 14 grudnia 2021 r.

§ 2 Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent (Grantodawca)** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (forma prawna - kod 439);
2. **Dofinansowanie** – wartość wsparcia udzielonego ze środków publicznych Beneficjentowi w formie płatności (z budżetu środków europejskich) i dotacji celowej (z budżetu państwa), w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie;
3. **Grant** - środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy na realizację określonych zadań;
4. **Grantobiorca** - podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – minister właściwy do spraw energii, którego zadania w tym zakresie wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym tego ministra, wskazana w SzOOP;
6. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego zadania w tym zakresie wykonuje komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym tego ministra, odpowiedzialna za przygotowanie i realizację POIiŚ, wskazana w SzOOP;
7. **KE** – Komisja Europejska;
8. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – zespół oceniający Wnioski o dofinansowanie, powołany zgodnie z zasadami określonymi przez IP w Regulaminie pracy KOP;
9. **Pomoc publiczna** – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów;
10. **Projekt grantowy** - projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców;
11. **Środki publiczne** – środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
12. **Umowa o dofinansowanie** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 Ustawy, zawierana według wzoru zatwierdzonego przez IZ, pomiędzy Beneficjentem a IP, na realizację Projektu, po otrzymaniu pozytywnej decyzji w sprawie dofinansowania Projektu.

13. **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek o dofinansowanie Projektu umieszczonego w Wykazie projektów zidentyfikowanych;
14. **Wniosek o dofinansowanie** – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez wnioskodawcę w trybie i w zakresie określonym w niniejszym *Regulaminie*;
15. **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki lub koszty niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony przez Beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie oraz warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w SzOOP.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. W ramach poddziałania 1.3.1 realizowany będzie projekt grantowy w rozumieniu art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.2020.818 t.j.).
2. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru projektów oraz przeprowadzania ich oceny w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Osi priorytetowej I Zmniejszenie emisyjności gospodarki, działania 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, poddziałania 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej, wybieranych w trybie pozakonkursowym, zgodnie z art. 38 ust. 2) ustawy wdrożeniowej.
3. Celem poddziałania 1.3.1 jest wspieranie głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków użyteczności publicznej, zmierzającej do zwiększenia efektywności energetycznej budynków.
4. Dofinansowanie może uzyskać projekt grantowy spełniający cele określone w poddziałaniu 1.3.1 POIiŚ, który przyczyni się do wsparcia publicznych placówek oświatowych w obszarze głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynków, obejmującej takie elementy jak:
z zakresu przygotowania przedsięwzięcia:
 - ✓ audyty energetyczne, audyty energetyczne ex-ante,
 - ✓ niezbędna dokumentacja budowlana i techniczna,
 - ✓ ekspertyzy niezbędne do opracowania projektów,
 - ✓ prace konsultacyjne ekspertów/projektantów z audytorami,
 - ✓ programy funkcjonalno-użytkowych/projektów,
 - ✓ przedmiary robót,
 - ✓ inwentaryzacje,
 - ✓ inwentaryzacje ornitologiczne i chiropterologiczne,
 - ✓ inwentaryzacje przyrodnicze,

- ✓ działania zmierzające do uzyskania decyzji administracyjnych niezbędnych do rozpoczęcia realizacji projektu m.in. w sprawie braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- ✓ koncepcja zagospodarowania terenu, w tym zieleni,
- ✓ inna niezbędna dokumentacja;

z zakresu realizacji przedsięwzięcia:

- ✓ ocieplenie, przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów wymiana okien, drzwi zewnętrznych;
- ✓ wymiana oświetlenia na energooszczędne;
- ✓ przebudowa systemów grzewczych (lub podłączenie bardziej energetycznie i ekologicznie efektywnego źródła ciepła);
- ✓ instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE;
- ✓ budowa i przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji;
- ✓ zastosowanie automatyki pogodowej;
- ✓ zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
- ✓ budowa lub przebudowa wewnętrznych instalacji odbiorczych oraz likwidacja dotychczasowych nieefektywnych źródeł ciepła;
- ✓ instalacja mikrokogeneracji lub mikrotrigeneracji na potrzeby własne;
- ✓ instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach, jeśli to wynika z przeprowadzonego audytu energetycznego;
- ✓ opracowanie projektów modernizacji energetycznej stanowiących element projektu inwestycyjnego;
- ✓ instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
- ✓ instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
- ✓ modernizacja instalacji wewnętrznych ogrzewania i ciepłej wody użytkowej;
- ✓ tworzenie zielonych dachów i „żyjących, zielonych ścian”;

z zakresu rozliczenia przedsięwzięcia:

- ✓ audyty ex-post (obowiązkowe);
- ✓ badania termowizyjne (jeśli dotyczy);
- ✓ testy szczelności (jeśli dotyczy);
- ✓ inne niezbędne opracowania i ekspertyzy (jeśli dotyczy)

Uwaga: Każdorazowo zakres przedsięwzięcia musi wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego ex-ante i prowadzić do redukcji zużycia energii końcowej o co najmniej 25%.

5. Ocena projektów odbywa się na podstawie kryteriów dla działania 1.3, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący POIiŚ 2014-2020.

6. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).
7. Zgodnie z art. 37 ust. 7 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).
8. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
9. Zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej w toku postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie, w tym w toku procedury odwoławczej, oraz udzielania dofinansowania właściwa instytucja nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:
 - 1) są one znane instytucji z urzędu;
 - 2) są możliwe do ustalenia przez instytucję na podstawie:
 - a. posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b. rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których instytucja ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c. wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d. przedstawionych przez wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych.
10. Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe.

§ 4

Dofinansowanie

1. **Alokacja finansowa ze środków unijnych, tj. Funduszu Spójności, wynosi ogółem 165 000 000,00 zł.**
2. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi 100%.
3. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach niniejszego naboru może być wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie z zachowaniem ram czasowych kwalifikowania wydatków określonych dla PO IiŚ 2014-2020;
- b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c. jest zgodny z PO IiŚ 2014-2020 i SzOOP PO IiŚ 2014-2020,
- d. został poniesiony zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- e. został uwzględniony w opisie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- f. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu,
- g. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- h. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- i. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach PO IiŚ na lata 2014-2020*,
- j. został wykazany we wniosku o płatność beneficjenta zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej* i *Zaleceniami w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach PO IiŚ 2014-2020*.

§ 5

Wymagania naboru oraz sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie

1. Instytucja przeprowadzająca nabór zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej wzywa potencjalnego beneficjenta do wypełnienia i złożenia wniosku aplikacyjnego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami oraz tożsamą wersję elektroniczną (wniosku i załączników) na nośniku CD lub DVD (w 1 egzemplarzu) lub

- b) wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z edytowalną elektroniczną wersją wniosku i załączników.
3. Wersja elektroniczna powinna spełniać następujące warunki:
- pliki powinny być uporządkowane i zapisane w niezależnych katalogach (wniosek, załączniki);
 - nazwy plików i katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
 - nazwy załączników powinny zawierać ich numer zgodny z wykazem załączników;
 - pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie zip, rar, etc.;
 - obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpg lub, ewentualnie, pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls, xlsx, xslm lub xlsb (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);
 - wniosek o dofinansowanie winien być dostarczony w zeskanowanej wersji oraz w wersji doc.;
 - nośnik i jego opakowanie powinny być opisane (nazwa wnioskodawcy i projektu).
4. Dokumenty papierowe należy przygotować w formacie A4 oraz umieścić w segregatorze opatrzonym napisem z nazwą projektu i wnioskodawcy oraz poddziałania, w ramach którego składany jest wniosek. Załączniki stanowiące uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Do segregatora należy dołączyć wykaz wszystkich załączonych dokumentów (wg wzoru – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu).
6. Wypełniony i podpisany formularz wniosku, wraz z załącznikami oraz płytą CD lub DVD muszą być umieszczone w sposób trwale spięty umożliwiający jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów i niepowodujący ich zniszczenia.
7. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu, numer załącznika zgodny z numeracją załączników we wniosku oraz liczbę stron. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, wnioskodawca powinien zamieścić Kartę Informacyjną z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”. Wzór karty informacyjnej stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić na końcu listy załączników oraz dołączyć na końcu dokumentacji poprzedzając kartą informacyjną.
9. Wniosek i załączniki należy wypełnić w języku polskim. Wniosek należy wypełnić na formularzu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

10. Tytułowa strona wniosku musi być opatrzona podpisem osoby upoważnionej¹ oraz pieczęciami imienną i firmową, potwierdzającymi autentyczność informacji w nich zawartych. Poświadczenie nieprawdy skutkuje wyłączeniem z procedury weryfikacji, niezależnie od odpowiedzialności karnej. Podpis powinien się znajdować również na końcu wniosku.
11. Wszystkie strony wniosku o dofinansowanie powinny być parafowane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
12. W przypadku elementów, których udostępnienie jest niemożliwe, ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne przesłanki wyłączające udostępnienie dokumentów, wnioskodawca wraz z przekazywanymi dokumentami zobowiązany jest wskazać elementy, które nie podlegają udostępnieniu wraz z uzasadnieniem.
13. Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale związane.
14. Wniosek należy złożyć w odpowiedzi na wezwanie instytucji przeprowadzającej nabór.
15. Termin na złożenie wniosku wynosi **30** dni (od dnia otrzymania wezwania przez potencjalnego wnioskodawcę).
16. Wniosek wraz z załącznikami, przygotowany zgodnie z pkt. 1-15 powinien być przesłany pod adres Instytucji przeprowadzającej nabór:

Ministerstwo Klimatu i Środowiska
Departament Funduszy Europejskich
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

17. Zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działania podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1114 z późn. zm.), w trakcie naboru wniosków, a także późniejszej korespondencji pomiędzy IP a wnioskodawcą/beneficjentem przewidziano możliwość przesyłania dokumentów drogą elektroniczną.
 - a. Dopuszczona w korespondencji z wnioskodawcą/beneficjentem forma pisemna oznacza zarówno formę papierową, która opatrzona jest własnoręcznym podpisem wnioskodawcy lub jego pełnomocnika, jak i formę elektroniczną kwalifikowaną, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym, której towarzyszy urzędowe poświadczenie odbioru (otrzymane za pośrednictwem platformy ePUAP). Pismo każdego rodzaju, wniesione drogą elektroniczną do podmiotu publicznego oraz opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym z wykorzystaniem ważnego kwalifikowanego certyfikatu, nie jest obarczone nieprawidłowością formalną w postaci braku podpisu własnoręcznego – ponieważ w obrocie prawnym taki rodzaj podpisu elektronicznego, weryfikowany danym typem certyfikatu, jest funkcjonalnie

¹ Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną w KRS/dokumentie rejestrowym lub dokumencie/stosownym upoważnieniu (upoważnienie należy załączyć do wniosku).

równoważny podpisowi własnoręcznemu (zgodnie z art. 78 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, Dz. U. 2014, poz. 121, 872 z późn. zm.). Tym samym w powyższym rozumieniu, dokumentem elektronicznym, sporządzonym w formie elektronicznej, równoważnej co do skutków prawnych z forma pisemną, nie będzie dokument mający formę opieczetowanego i podpisanego „tradycyjnym” własnoręcznym podpisem pisma, które zostanie zeskanowane i przekazane pocztą elektroniczną (pomimo wypełnienia ustawowej definicji dokumentu elektronicznego, rozumianego jako odrębna całość znaczeniowa, zapisana na informatycznym nośniku danych i możliwa do odtwarzania).

- b. Na mocy art. 57 § 5 pkt. 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru. Niemniej jednak - niezależnie od przewidzianej przepisami prawa możliwości przedkładania dokumentów w postaci elektronicznej - to wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za skuteczność złożenia swojej dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie, gdzie możliwość wykorzystania platformy ePUAP stanowi tylko jedną z kilku dostępnych opcji. Każdy wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę ograniczenia techniczne, które wiążą się z funkcjonowaniem elektronicznej platformy usług administracji publicznej – oraz dokonać wyboru najbardziej właściwej dla siebie formy i sposobu dostarczania wniosku wraz z załącznikami, tak, aby nie budzić wątpliwości w tym zakresie).
18. Wnioskodawca otrzymuje pisemne potwierdzenie wpływu wniosku wraz z numerem rejestracyjnym, będącym numerem identyfikującym projekt podczas dalszych kontaktów.
19. Zgodnie z art. 37 ust. 4 Ustawy, oświadczenia oraz dane zawarte we Wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie IP o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
20. Zgodnie z art. 37 ust. 6 Ustawy, dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców/beneficjentów, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu Projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacje przedstawiane przez wnioskodawców do czasu zakończenia naboru albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 Ustawy, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).

21. Zgodnie z art. 50 Ustawy, w odniesieniu do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (kpa) (Dz. U. 2013 poz. 267 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracowników organu (od art. 24 do art. 27 kpa), doręczeń (od art. 39 do art. 49 kpa) oraz sposobu obliczania terminów (art. 57 kpa).

§ 6

Ocena projektów

1. Ocenę projektów przeprowadzają członkowie Komisji oceny projektów (dalej: KOP) w ramach poddziałania 1.3.1 POLiŚ, na podstawie regulaminu pracy KOP, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
2. Członków KOP powołuje Instytucja Pośrednicząca.
3. W skład KOP wchodzi przewodniczący KOP (zwany dalej przewodniczącym), sekretarz KOP (zwany dalej sekretarzem) oraz co najmniej 2 członków oceniających.
4. Przewodniczącego, sekretarza oraz członków oceniających powołuje się spośród pracowników IP.
5. W pracach KOP mogą uczestniczyć pracownicy IZ. Osoby te nie mogą dokonywać oceny projektów, uczestniczą w pracach KOP w charakterze obserwatorów. Obserwatorzy mogą wyrażać opinie co do przebiegu oceny merytorycznej dokonanej przez KOP oraz zgłaszać je przewodniczącemu. Przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują deklarację poufności (załącznik 2 do Regulaminu pracy KOP).
6. Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która na jakimkolwiek etapie była zaangażowana w przygotowanie projektu lub w jego ocenę lub w inny sposób może budzić wątpliwości co do bezstronności w ocenie projektu.
7. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie oceny wniosków o dofinansowanie zobowiązane są do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz w dokumentach wytworzonych w trakcie oceny projektów.
8. Przed przystąpieniem do oceny projektu członkowie KOP są zobowiązani podpisać deklarację bezstronności i poufności (załącznik 1 do Regulaminu pracy KOP)
9. Ocena Wniosków o dofinansowanie powinna zostać dokonana w jak najkrótszym terminie od złożenia Wniosku. Całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć 120 dni. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony przez IZ o 60 dni. Czas oczekiwania na decyzję IZ w sprawie wydłużenia terminu nie jest wliczany do całkowitego czasu trwania oceny projektu.

10. Do terminu oceny² określonego w ust. 9 nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub z korektami i uzupełnieniami braków formalnych oraz oczywistych omyłek we Wniosku.
11. Czas na uzupełnienie Wniosku przez wnioskodawcę na poszczególnych etapach oceny określany jest przez IP tak, aby całkowity czas uzupełniania Wniosku na wszystkich etapach nie przekroczył 60 dni. W przypadku wyznaczenia przez IP czasu dłuższego niż 60 dni, wykraczające poza ten okres dni wliczają się do całkowitego czasu oceny Wniosku określonego w ust. 9.
12. Wnioskodawca, w związku z niezbędnymi uzupełnieniami, na każdym etapie oceny zobowiązany jest do przedłożenia *Oświadczenia Wnioskodawcy o dokonanych zmianach*, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
13. Za zgodą IZ ocena Wniosku może zostać wstrzymana w przypadku konieczności uzyskania przez wnioskodawcę decyzji lub innego dokumentu wydawanego przez właściwy w sprawie organ, gdy w trakcie oceny dokumentacji aplikacyjnej IP zidentyfikuje taką konieczność w celu ostatecznej oceny wg danego kryterium.
14. Ocena projektów dokonywana jest w zakresie spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący POIiŚ 2014-2020, stanowiących załącznik nr 3 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych PO IiŚ.
15. Instytucja Pośrednicząca przechowuje Wnioski o dofinansowanie w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do Wniosków o dofinansowanie mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w procesie ich oceny.
16. IP zapewnia wnioskodawcom dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich Wniosku o dofinansowanie przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny Wniosku o dofinansowanie.
17. Projekty oceniane są na podstawie list sprawdzających (**załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu).
18. W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami) lub pojawienia się wątpliwości dotyczących treści projektu, wnioskodawca jest wzywany do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej, o ile projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do KOP uzupełnienia/poprawy we wskazanym terminie. Wezwanie określa, na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, w celu dostarczenia ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie.
19. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie z zastrzeżeniem, że nie mogą prowadzić do modyfikacji projektu będącego przedmiotem oceny.
20. Ocena jest jednoetapowa (ocena formalna i merytoryczna II stopnia).

² Czas oceny liczy się do dnia wystąpienia do Wnioskodawcy pisma w sprawie udzielenia wyjaśnień lub uzupełnienia Wniosku oraz ponownie, łącznie – od dnia otrzymania od Wnioskodawcy wyjaśnień lub uzupełnionego Wniosku.

21. IP może dokonywać równoległej oceny pod względem kryteriów formalnych i merytorycznych II stopnia.
22. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o horyzontalne kryteria formalne wyboru projektów dla I osi priorytetowej – Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, przyjęte przez Komitet Monitorujący Program Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, stanowiące załącznik nr 3 do SzOOP, obowiązujące na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
23. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o system 0-1, co oznacza, że jest dokonywana pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
24. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych lub wskazanie, że kryterium nie dotyczy danego projektu (zgodnie z przyjętymi kryteriami).
25. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a Wniosek w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do przesłania wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy/uzupełnienia Wniosku. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. W przypadku poprawiania przez wnioskodawcę dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość przekazania uzupełnionych/ poprawionych dokumentów tylko w zakresie wskazanego do poprawy rozdziału/ punktu, pod warunkiem, że zakres poprawy nie wpłynie na zmianę zapisów w pozostałych częściach dokumentu. Możliwość ta nie dotyczy formularza Wniosku. Uzupełnienie/poprawa Wniosku po terminie wyznaczonym przez IP nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
26. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we Wniosku pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione
27. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu Wniosku chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione, projekt jest odrzucony i wykreślony z Wykazu projektów zidentyfikowanych przy jego najbliższej aktualizacji.
28. Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie pełnej dokumentacji projektu.
29. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o horyzontalne kryteria merytoryczne II stopnia dla osi I - Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz dodatkowe kryteria merytoryczne II stopnia dla poddziałania 1.3.1 przyjęte przez Komitet Monitorujący Program Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, stanowiące załącznik nr 3 do SzOOP, obowiązujące na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
30. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a Wniosek w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do

przesłania wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy/uzupełnienia Wniosku. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. W przypadku poprawiania przez wnioskodawcę dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość przekazania uzupełnionych/poprawionych dokumentów tylko w zakresie wskazanego do poprawy rozdziału/punktu, pod warunkiem, że zakres poprawy nie wpłynie na zmianę zapisów w pozostałych częściach dokumentu. Możliwość ta nie dotyczy formularza Wniosku. Uzupełnienie/poprawa Wniosku po terminie wyznaczonym przez IP nie jest brane pod uwagę podczas oceny.

31. Jeżeli po poprawie/uzupełnieniu Wniosku o dofinansowanie chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, projekt jest odrzucony i wykreślony z Wykazu projektów zidentyfikowanych przy jego najbliższej aktualizacji.
32. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IZ, możliwe jest warunkowe potwierdzenie spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia. W takim przypadku Projekt otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub innych danych. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt oceniany jest negatywnie. Ostatecznej oceny przedstawionych dokumentów (po warunkowej zgodzie) dokonuje KOP.
33. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, wnioskodawca jest informowany przez instytucję dokonującą oceny o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, bądź też o niespełnieniu kryteriów i odmowie wybrania projektu do dofinansowania.
34. Projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania lub został zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, nie może zostać wybrany do dofinansowania.
35. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania zamieszczana jest na stronie internetowej zgodnie z podrozdziałem 7.3 pkt 12) Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

§ 7

Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Podstawę dofinansowania Projektu stanowi umowa o dofinansowanie. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IP dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, Projekt nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowaniu może zostać podpisana, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli Projekt spełnia

wszystkie kryteria, na podstawie, których został wybrany do dofinansowania. Przed podpisaniem umowy IP może przeprowadzić weryfikację, czy Projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

- Umowa podpisywana jest po zakończeniu oceny projektu, nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez IP o jej pozytywnym wyniku. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 9 ust. 36, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać przedłużony przez IP, za uprzednią zgodą IZ, o maksymalnie 90 dni.
- Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w dwóch albo trzech³ jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisanie umowy przez Beneficjenta następuje w siedzibie IP lub umowa/decyzja jest zawierana w trybie elektronicznym, na wzorze zaproponowanym przez IP (w uzgodnieniu z IZ). Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IP w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL2014.

§ 8

Postanowienia końcowe

- Obowiązki Beneficjenta w zakresie realizacji Projektu reguluje umowa o dofinansowanie.
- Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IP o każdej zmianie danych osobowych osób odpowiedzialnych za realizację projektu oraz danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez IP pod dotychczas znany adres wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne, zgodnie z art. 41 § 1 i 2 kpa
- Wnioskodawca przygotowuje i przedkłada Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami zgodnie z obowiązującą na dzień składania Wniosku wersją Regulaminu.
- IP nie ponosi odpowiedzialności za niezależne od niej działania firm świadczących usługi pocztowe i kurierskie.
- Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny na jej stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/klimat/ogloszenia-o-naborach>
- W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje IP, w szczególnych przypadkach w porozumieniu z IZ, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, których treść dostępna jest na stronie internetowej www.pois.gov.pl. Do czasu rozstrzygnięcia naboru IP nie może zmieniać Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Powyższego nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
- Zmiany w niniejszym Regulaminie, w szczególności w zakresie rodzaju projektów podlegających dofinansowaniu, kryteriów wyboru projektów, wzoru Wniosku, miejsca

³ W zależności od decyzji IP.

i sposobu składania Wniosków, obligują IP do opracowania wersji n+1 Regulaminu, będącej dokumentem obowiązującym dla wnioskodawców, którzy złożyli Wniosek po jego publikacji.

8. Wnioskodawca przygotowuje i przedkłada wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami zgodnie z Regulaminem naboru i oceny projektów pozakonkursowych.
9. Do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu treść zapisów niniejszej wersji Regulaminu oraz jego załączników nie może ulec zmianie, z wyjątkiem zmian wynikających ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw, oraz z zastrzeżeniem, że zmiana nie spowoduje pogorszenia warunków realizacji projektu oraz nałożenia na podmiot ubiegający się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków w zakresie udzielenia dofinansowania.

§ 9

Wykaz załączników do regulaminu naboru i oceny projektów

1. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją.
2. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie.
3. Wzór karty informacyjnej dla załącznika do wniosku o dofinansowanie.
4. Regulamin pracy Komisji oceny projektów.
5. Wzór listy sprawdzającej dla projektów pozakonkursowych.
6. Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy o dokonanych zmianach.