

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o objęcie wsparciem przedsięwzięć**

**w ramach programu priorytetowego**

**Efektywność energetyczna i OZE w przedsiębiorstwach – inwestycje o największym potencjale redukcji gazów cieplarnianych**

**Program realizujący** **Inwestycję B1.2.1 pn. „Efektywność energetyczna i OZE w przedsiębiorstwach – inwestycje o największym potencjale redukcji gazów cieplarnianych”**

**Komponent B**

**„Zielona energia i zmniejszenie energochłonności”**

**w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności**



**Warszawa, wrzesień 2024 r.**

**Rozdział I**

**Podstawy prawne**

**§ 1**

Regulamin został przygotowany na podstawie:

1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Rady Unii Europejskiej (UE) z dnia 17 czerwca 2022 r. (COM(2022)268) w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zwanego dalej „planem rozwojowym” (z późn. zm.);
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.).
4. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.)
6. Programu Priorytetowego „*Efektywność energetyczna i OZE w przedsiębiorstwach – inwestycje o największym potencjale redukcji gazów cieplarnianych*”, zwanego dalej „programem”.
7. Umową MAP-NFOŚiGW z dnia 03.10.2024 r. w sprawie powierzenia realizacji zadań związanych z realizacją inwestycji finansowanej w formie wsparcia zwrotnego w formie pożyczki w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwanego dalej „umową MAP-NFOŚiGW”.

**Rozdział II**

**Podstawowe informacje o naborze**

**§ 2**

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków   
   o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Efektywność energetyczna i OZE w przedsiębiorstwach – inwestycje o największym potencjale redukcji gazów cieplarnianych, zwanego dalej „programem priorytetowym”. Program realizuje inwestycję B1.2.1 pn. „Efektywność energetyczna i OZE w przedsiębiorstwach – inwestycje o największym potencjale redukcji gazów cieplarnianych” w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności - Komponent B „Zielona energia i zmniejszenie energochłonności”. Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji B1.2.1 jest Ministerstwo Aktywów Państwowych zwane dalej „IOI”,
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu nadania wniosku przez Wnioskodawcę z wykorzystaniem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej GWD) <https://gwd.nfosigw.gov.pl> do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o objęcie wsparciem przedsięwzięcia.
3. Formy i warunki udzielania wsparcia oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.
4. Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa) przeprowadza nabór wniosków na podstawie § 5 ust. 3 umowy MAP‑NFOŚiGW.
5. Kwota środków przeznaczonych na objęcie wsparciem w formie pożyczki przedsięwzięć w ramach niniejszego naboru wynosi do 1 340 190 tys. zł i nie może przekroczyć kwoty 300 000 tys. euro (przyjęty został kurs 4,4673 zł/1 euro).
6. Kwota środków przeznaczonych na nabór może ulec zmianie.
7. Nabór 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 przedsięwzięć do objęcia wsparciem. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników naboru.
8. Wnioskodawca, zobowiązany jest zapoznać się z programem i dokumentami publikowanymi w ramach naboru.

**Rozdział III**

**Składanie wniosków**

**§ 3**

* 1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie <https://www.gov.pl/web/nfosigw/>.
  2. Wniosek należy składać na formularzu, właściwym dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
  3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu[[1]](#footnote-2), na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl/>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
  4. Wniosek składa się wyłącznie w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu, lub podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17.02.2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (profil epuap).
  5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego nadania przez Wnioskodawcę z wykorzystaniem GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
  6. W przypadku wyczerpania alokacji środków przed terminem zakończenia naboru wniosków   
     na stronie internetowej NFOŚiGW zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków.
  7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW.
  8. W ramach danego naboru Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia, w ramach tej samej formy wsparcia. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
  9. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według Warunków formalnych oraz na etapie Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1 nie stanowi przeszkody do ubiegania się o objęcie wsparciem przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo składanego wniosku.
  10. Wnioskodawca przy przetwarzaniu danych osobowych w związku z przygotowaniem i złożeniem wniosku jest zobowiązany do stosowania Zasad współpracy w obszarze danych osobowych stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu.
  11. Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania Wzoru klauzuli informacyjnej zawartej w Załączniku nr 3 do Regulaminu wszystkim osobom fizycznym, których dane udostępni do GWD.
  12. Na żądanie IOI oraz NFOŚiGW Wnioskodawca przedstawi w ciągu 5 dni roboczych potwierdzenie zrealizowania obowiązku, o którym mowa w ust. 11.

**Rozdział IV**

**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 4**

Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych NFOŚiGW:

1. rejestrowanie wniosku – do 3 dni od daty nadania wniosku przez Wnioskodawcę w GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW;
2. ocena wniosku wg Warunków formalnych – do 3 dni od daty rejestracji wniosku. W razie stwierdzenia braków lub wątpliwości w zakresie spełnienia Warunków formalnych, wezwanie do uzupełnienia wniosku lub przekazania wyjaśnień przekazywane jest na adres mailowy do kontaktu podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie;
3. uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg Warunków formalnych – do 5 dni od dnia wysłania wezwania przez NFOŚiGW[[2]](#footnote-3);
4. ponowna ocena wniosku wg Warunków formalnych – do 3 dni od daty rejestracji skorygowanego wniosku;
5. ocena wniosku wg Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1 – do 17 dni od dnia zakończenia oceny wg Warunków formalnych[[3]](#footnote-4). W razie stwierdzenia braków lub wątpliwości w zakresie spełnienia Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1, wezwanie do uzupełnienia wniosku lub przekazania wyjaśnień przekazywane jest na adres mailowy do kontaktu podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie;
6. uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1 – do 7 dni od dnia wysłania wezwania przez NFOŚiGW[[4]](#footnote-5);
7. negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1; proces negocjacji warunków umowy odbywać się będzie w formie elektronicznej za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie);
8. uchwała o objęcie wsparciem przedsięwzięcia:
   1. do 13 dni (gdy kwota wsparcia nie przekracza równowartości 1 000 tys. euro) od daty zakończenia uszczegółowienia lub
   2. do 43 dni (gdy kwota wsparcia w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 1 000 tys. euro), od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu o objęcie wsparciem przedsięwzięcia przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW;
9. przygotowanie i podpisanie umowy o objęciem wsparciem przedsięwzięcia – do 16 dni od dnia wejścia w życie odpowiednio uchwały Zarządu bądź Rady Nadzorczej NFOŚiGW.

**§ 5**

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu NFOŚiGW z Wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do Wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie.

**Rozdział V**

**Ocena wniosku o dofinansowanie**

**§ 6**

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Efektywność energetyczna i OZE w przedsiębiorstwach – inwestycje o największym potencjale redukcji gazów cieplarnianych” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

1. Warunki formalne;
2. Kryteria horyzontalne KPO;
3. Kryteria szczegółowe Inwestycji B1.2.1

Na etapie oceny wniosku o udzielenie pożyczki NFOŚiGW dokonuje analizy przy użyciu systemu Arachne[[5]](#footnote-6), do oceny ryzyka nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania.

**Rozdział VI**

**Ocena według Warunków formalnych**

**§ 7**

1. Ocena wniosku według Warunków formalnych dokonywana jest zgodnie z Warunkami formalnymi określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie Warunków formalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.
3. Na etapie oceny według Warunków formalnych możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę[[6]](#footnote-7).
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 3 ust. 4.
5. Wezwanie do uzupełnień/wyjaśnień odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
6. Termin na dostarczenie uzupełnień/wyjaśnień rozpoczyna się zgodnie § 4.
7. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:
8. nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
9. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
10. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
11. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że Warunki formalne zostały spełnione;
12. w odpowiedzi na wezwanie, samodzielnie i w trybie autokorekty, wprowadził zmiany/modyfikacje istotnych parametrów i założeń projektu, które nie zostały wskazane   
    w wezwaniu, a których skutkiem jest zmiana wskaźników projektu.
13. Niespełnienie któregokolwiek z Warunków formalnych skutkuje odrzuceniem wniosku.
14. W przypadku odrzucenia wniosku Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o wyniku oceny[[7]](#footnote-8).
15. Rozpatrzenie wniosku o powtórną ocenę polega na ponownej ocenie wniosku o dofinansowanie na podstawie kryteriów, w szczególności na podstawie kryteriów z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.
16. Wniosek o powtórną ocenę wnoszony jest w formie pisemnej i powinien spełniać wymogi formalne, tj. zawierać:
17. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia wniosku;
18. oznaczenie Wnioskodawcy;
19. numer wniosku o dofinansowanie;
20. wskazanie kryteriów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
21. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby   
    do reprezentowania Wnioskodawcy.
22. Pisma Wnioskodawcy, złożone po upływie terminu pozostawia się bez rozpoznania, o czym Wnioskodawca informowany jest na piśmie.
23. W procedurze powtórnej oceny wniosku nie bierze udziału osoba, która wcześniej oceniła wniosek negatywnie.
24. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 9, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

**Rozdział VII**

**Ocena według Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1**

**§ 8**

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1 jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według Warunków formalnych.
2. Ocena wniosku według Kryteriów horyzontalnych KPO:
3. dokonywana jest zgodnie z Kryteriów horyzontalnych KPO określonymi w programie priorytetowym;
4. ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
5. Niespełnienie któregokolwiek z Kryteriów horyzontalnych KPO skutkuje odrzuceniem wniosku, bez względu na wynik oceny według Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1.
6. Ocena wniosku według Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1:
7. dokonywana jest zgodnie z Kryteriami szczegółowymi Inwestycji B1.2.1 określonymi w programie priorytetowym;
8. posiada formę punktową. Na ostateczny wynik oceny w ramach każdego kryterium wpływa iloczyn punktów uzyskanych podczas oceny oraz poszczególnych wag przypisanych danemu kryterium.
9. Minimalny poziom, wymagany dla pozytywnej oceny wniosku według Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1, wynosi 30 punktów.
10. Jeżeli wniosek nie spełnia minimum punktowego, o którym mowa w ust. 5, wniosek podlega odrzuceniu bez względu na wynik oceny według Kryteriów horyzontalnych KPO.
11. Na etapie oceny według Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[8]](#footnote-9).
12. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 5 dni roboczych.
13. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 3 ust. 4.
14. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
15. nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
16. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
17. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
18. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione;
19. w odpowiedzi na wezwanie, samodzielnie i w trybie autokorekty, wprowadził zmiany/modyfikacje istotnych parametrów i założeń projektu, które nie zostały wskazane   
    w wezwaniu, a których skutkiem jest zmiana wskaźników projektu.

**§ 9**

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według Kryteriów horyzontalnych KPO oraz Kryteriów szczegółowych Inwestycji B1.2.1, w sytuacjach, o których mowa w §8 ust. 10, wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku[[9]](#footnote-10). W piśmie wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
2. Do powtórnej oceny wniosku o dofinansowanie stosuje się § 7 ust. 10 - 13.
3. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

**Rozdział VIII**

**Negocjacje warunków udzielanego wsparcia**

**§ 10**

1. Negocjacje warunków udzielanego wsparcia w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW odbywają się w siedzibie NFOŚiGW lub w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z udziałem osób reprezentujących Wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony Wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
2. Celem negocjacji jest między innymi:
3. ustalenie kwoty udzielanego wsparcia, która może różnić się od kwoty wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego;
4. aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo–finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
5. ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat pożyczki;
6. określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
7. uzgodnienie warunków wybranych parametrów udzielanego wsparcia, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;
8. ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.
9. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
10. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do Wnioskodawcy. Otrzymaną kartę uszczegółowienia Wnioskodawca podpisuje przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione[[10]](#footnote-11). Podpisanie karty uszczegółowienia przez Wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
11. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do objęcia wsparciem przedsięwzięcia.
12. Niepodjęcie przez Wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich przeprowadzenie bądź odmowa podpisania karty uszczegółowienia zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o objęcie wsparcia przedsięwzięcia, a wniosek zostanie odrzucony, bez możliwości odwołania od decyzji NFOŚiGW.
13. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.
14. Odmowa przyznania wsparcia nie stanowi przeszkody do ubiegania się o objęcie wsparciem przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

**Rozdział IX**

**Objęcie wsparciem przedsięwzięcia w formie zwrotnej z planu rozwojowego**

**§ 11**

1. Warunki objęcia wsparciem przedsięwzięcia ustala NFOŚiGW.
2. Udzielając wsparcia Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o warunkach wsparcia albo o nieprzyznaniu wsparcia przedsięwzięcia, przesyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą poczty elektronicznej lub za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW.
4. W przypadku gdy wsparcie stanowi pomoc publiczną, udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
5. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości objęciem wsparciem przedsięwzięcia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania korespondencji elektronicznej lub za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW o odmowie objęciem wsparciem.
6. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW pisma Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
7. Odmowa objęcia wsparciem nie stanowi przeszkody do ubiegania się o wsparcie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

**Rozdział X**

**Zawarcie umowy**

**§ 12**

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie objęcia wsparciem przedsięwzięcia, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o objęcie wsparciem przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany   
   przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
3. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1.
4. Umowa, o której mowa w ust. 1, może być zawarta pod warunkiem dostępności środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności na realizację Inwestycji B1.2.1.

**Rozdział XI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

**§ 14**

Złożenie wniosku o dofinansowanie, w ramach programu priorytetowego, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

**§ 15**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez NFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych podmiotu wnioskującego.
3. Wnioskodawca odpowiada za utrzymywanie i monitorowanie wskazanego we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail lub adresu skrytki ePUAP na użytek niniejszego naboru oraz prawidłowe zabezpieczenie dostępu do nich przez osoby nieuprawnione.
4. Korespondencja kierowana przez NFOŚiGW na jeden ze wskazanych adresów uznaje się   
   za skutecznie doręczoną na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

**§ 16**

1. Zarząd NFOŚiGW może zmienić Regulamin, jeżeli zmiany nie spowodują pogorszenia warunków naboru lub jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby NFOŚiGW.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o naborze.
3. Zasady współpracy w obszarze danych osobowych

1. Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/instrukcje2>. [↑](#footnote-ref-2)
2. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-3)
3. Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od Wnioskodawcy o których mowa w punkcie 6/ opinii zewnętrznej (jeśli dotyczy), liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku/opinię do dnia wpływu odpowiedzi od Wnioskodawcy/ podmiotu opiniującego do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-4)
4. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-5)
5. System Arachne – zintegrowane narzędzie informatyczne opracowane przez Komisję Europejską, w celu gromadzenia i aktualizacji danych dotyczących realizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE, stanowiące wzmocnienie systemów kontroli w zakresie identyfikacji ryzyka nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania, a także służące jako instrument prewencyjny, które jednocześnie ma wspierać instytucje w procesach zapewniania prawidłowości ponoszonych wydatków, w tym kierunkowania kontroli. [↑](#footnote-ref-6)
6. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-7)
7. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-8)
8. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-9)
9. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-10)
10. W przypadku podpisania karty uszczegółowienia przez osoby upoważnione nie wskazane w KRS lub CEIDG do karty dołącza się dokumenty, z których wynika uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-11)