

REGULAMIN KONKURSU

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego
E-ETAP – Energy Efficiency Training and Auditing Project**



Warszawa - listopad 2018 r.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin konkursu, zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze konkursowym¹, w ramach programu priorytetowego „E-ETAP – Energy Efficiency Training and Auditing Project”, zwanego dalej „programem priorytetowym”.
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od daty ich wpływu do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do daty zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy „E-ETAP – Energy Efficiency Training and Auditing Project”, zwanego dalej „programem priorytetowym”.

Rozdział II **Składanie wniosków**

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o konkursie publikowanym na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.
2. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego konkursu 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 zalogowaniu², na stronie internetowej <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
4. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu.
5. W przypadku gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa w ust. 4, oprócz przesłania wersji elektronicznej składa wygenerowany przy użyciu GWD:
 - 1) wydruk wniosku, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,
 - 2) oświadczenia, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.
6. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu do złożenia wniosku decyduje:
 - 1) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 4 - data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - 2) dla wniosku składanego w formie wydruku zgodnie z postanowieniem ust. 5 - data wpływu do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.
7. Termin składania wniosków może zostać wydłużony w przypadku wystąpienia w NFOŚiGW awarii/usterki/błędu systemu informatycznego GWD.
8. W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW jakiegokolwiek problemu w systemie GWD, uniemożliwiającego złożenie wniosku w sposób opisany powyżej, trwającego jednorazowo powyżej 4 godzin w ciągu dnia roboczego, w godz. 7³⁰ – 15³⁰, termin składania wniosków, określony

¹ Nabór terminowy, w którym oceniane przedsięwzięcia porównywane są między sobą poprzez utworzenie listy rankingowej.

² Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW <http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>.

w ogłoszeniu o naborze, wydłuża się odpowiednio o jeden dzień, o czym wnioskodawcy informowani są na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.

9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
10. W ramach danego konkursu, wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia i w ramach tej samej formy dofinansowania. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).

Rozdział III **Terminy i sposób rozpatrywania wniosków**

§ 3

Wnioski będą rozpatrywane w następujących terminach:

- 1) rejestrowanie wniosku – do 3 dni od daty zakończenia naboru wniosków;
- 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji wniosku;
- 3) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu – do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę;³
- 4) ocena wniosku wg kryteriów jakościowych punktowych i dopuszczających – do 10 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu;
- 5) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych punktowych i dopuszczających – do 14 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę;⁴
- 6) sporządzenie i zatwierdzenie list rankingowych – do 10 dni od dnia przeprowadzenia oceny wszystkich wniosków, złożonych w danym naborze konkursowym;
- 7) negocjacje warunków umowy – do 10 dni od daty zatwierdzenia listy rankingowej;
- 8) uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia – do 13 dni od daty zakończenia negocjacji;
- 9) przygotowanie i podpisanie umowy – do 16 dni od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu.

§ 4

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 IV **Ocena wniosków o dofinansowanie**

§ 5

Do oceny wniosków złożonych w trybie konkursowym, w ramach programu priorytetowego „E-ETAP – Energy Efficiency Training and Auditing Project”, stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- 1) kryteria dostępu;
- 2) kryteria jakościowe:
 - a) kryteria jakościowe punktowe;

³ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

⁴ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

b) kryteria jakościowe dopuszczające.

Rozdział V Ocena według kryteriów dostępu

§ 6

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.
3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁵.
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożone wyjaśnienia nie pozwalają na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku⁶. W piśmie wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
8. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 7, powinno nastąpić w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

Rozdział VI Ocena według kryteriów jakościowych punktowych i dopuszczających

§ 7

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych punktowych i dopuszczających jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi punktowymi i dopuszczającymi, określonymi w programie priorytetowym.
3. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych punktowych i dopuszczających, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie do 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.⁷
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

⁵ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

⁶ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

⁷ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

Rozdział VII **Listy rankingowe**

§ 8

1. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę według kryteriów jakościowych punktowych i dopuszczających, zestawiane zostaną na liście rankingowej w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wniosków, które w ocenie według kryteriów jakościowych punktowych uzyskały taką samą liczbę punktów o kolejności umieszczenia wniosków na liście rankingowej decyduje kolejność wpływu wniosku do kancelarii NFOŚiGW.
3. Listy rankingowe, po ich zatwierdzeniu, publikowane są na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.
4. Umieszczenie wniosku na liście rankingowej nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
5. O umieszczeniu wniosku na liście rankingowej oraz o kwocie dofinansowania, wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
6. Środki na dany konkurs przyznaje się w następujący sposób: do 100% środków z przeznaczeniem na najwyższej oceniony wniosek opublikowany na liście rankingowej.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd NFOŚiGW może zdecydować o zwiększeniu lub zmniejszeniu środków na dany konkurs.
8. O negatywnej ocenie wniosku lub o odrzuceniu wniosku w przypadku wyczerpania środków z alokacji, wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie stanowiska NFOŚiGW.
9. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych⁸ od daty otrzymania pisma informującego o odmowie udzielenia dofinansowania.
10. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 9, powinno nastąpić w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

Rozdział VIII **Negocjacje warunków dofinansowania**

§ 9

1. Negocjacje warunków dofinansowania 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:
 - 1) ustalenie kwoty dofinansowania, 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;
 - 2) aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo–finansowego przedsięwzięcia;

⁸ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW.

- 3) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
 - 4) uzgodnienie warunków parametrów dofinansowania;
 - 5) ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.
3. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
 4. 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. Otrzymałą 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 do tej czynności upoważnione.⁹ Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
 5. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
 6. Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich przeprowadzenie bądź odmowa podpisania karty uszczegółowienia zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia, a wniosek zostanie odrzucony.
 7. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.

Rozdział IX Dofinansowanie

§ 10

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Dofinansowanie będzie udzielone wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy wnioskodawcą będzie konsorcjum przedsiębiorców lub konsorcjum składające się z co najmniej jednego przedsiębiorcy i jednostki naukowej, dofinansowanie będzie udzielone liderowi konsorcjum, wskazanemu we wniosku o dofinansowanie.
3. Udzielając dofinansowania Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
4. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania.
6. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, powinno nastąpić w terminie do 10 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
7. Odmowa przyznania dofinansowania kończy proces ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia. Nie przewiduje się kolejnych konkursów w ramach programu priorytetowego.

⁹ 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.

Rozdział X
Zawarcie umowy

§ 11

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie 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.

Rozdział XI
Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 12

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 799, z późn. zm.).

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 13

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 14

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie konkursowym, 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 adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

§ 16

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym konkursie.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Do daty zatwierdzenia i opublikowania w sposób określony w § 8 ust. 3 wyników konkursu, Zarząd NFOŚiGW może odwołać lub unieważnić konkurs, bez podania przyczyny.
4. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby NFOŚiGW.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o konkursie.