



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Narodowy Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Unia Europejska
Fundusz Spójności



REGULAMIN KONKURSU

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

Konkurs zamknięty nr POIS/1.3.1/1/2015



NARODOWY FUNDUSZ

OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

§ 1

Podstawy prawne

1. Regulacje krajowe

- 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 2) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwany dalej „**POliŚ**”;
- 3) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zaakceptowany przez sekretarza stanu w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju w dniu 29 października 2015 r. (wersja 1.1), zwany dalej „**SzOOP**” - wraz z załącznikami (w tym w szczególności z załącznikiem nr 6, tj. *Systemem oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*);
- 4) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
- 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
- 6) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;

2. Regulacje wspólnotowe

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320), zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- 2) 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), zwane dalej „**rozporządzeniem FS**”.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Beneficjent** - podmiot, będący stroną umowy o dofinansowanie, zawartej w ramach POIiŚ lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu;
- 2) **dochód** - dochód, o którym mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013, obliczony zgodnie z zasadami ustalonymi w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*;
- 3) **dofinansowanie** - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 4) **duży projekt** - projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowane przekraczają kwotę 50 000 000 EUR. W przypadku projektów generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu jest dużym projektem, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Ustalony w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie kurs wymiany EUR/PLN jest stosowany również w celu identyfikacji, czy dany projekt nie uzyskałby statusu dużego projektu w przypadku zmiany całkowitego kosztu kwalifikowanego na późniejszym etapie;

- 5) **Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej Instytucji Wdrażającej, umożliwiające Wnioskodawcy przygotowanie i przekazanie do Instytucji Wdrażającej wniosku o dofinansowanie, w ramach ogłoszonego konkursu. Korzystanie z GWD wymaga indywidualnie utworzonego konta i polega na rejestrowaniu danych przez sieć Internet w bazie Instytucji Wdrażającej;
- 6) **Instytucja Audytowa (IA)** - Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej;
- 7) **Instytucja Certyfikująca (IC)** - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia Instytucja Zarządzająca wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020;
- 8) **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, któremu zgodnie z Umową POliŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2014 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 zawartą w dniu 18 grudnia 2014 r. (z późn.zm.), powierzono zadania z zakresu organizacji systemu i przeprowadzenia wyboru projektów w trybie konkursowym;
- 9) **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 2014-2020;
- 10) **Instytucja Wdrażająca (IW)** - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), któremu na podstawie Umowy POliŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2014 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 zawartą w dniu 18 grudnia 2014 r., powierzono zadania z zakresu organizacji systemu i przeprowadzenia wyboru projektów w trybie konkursowym;
- 11) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POliŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie tego ministra odpowiedzialna za przygotowanie i realizację POliŚ, wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020;

- 12) **Komisja oceny projektów (KOP)** - komisja oceniająca projekty, złożona z pracowników NFOŚiGW, powołaną zgodnie z zasadami obowiązującymi w IW. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, stanowiący załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu. KOP ocenia projekty w oparciu o przyjęte dla danego Działania/Poddziałania kryteria, zgodnie z Regulaminem pracy KOP;
- 13) **okres kwalifikowalności wydatków** - okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane i w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy Projektu;
- 14) **POLIŚ** - Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- 15) **portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt. 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 16) **projekt** - przedsięwzięcie realizowane w ramach Poddziałania 1.3.1 PO liŚ będące przedmiotem umowy o dofinansowanie;
- 17) **umowa o dofinansowanie** - umowa na realizację projektu zawierana z Beneficjentem wg wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu), zwana dalej „umową o dofinansowanie”;
- 18) **wniosek o dofinansowanie** - wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie”;
- 19) **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 20) **wydatki kwalifikowalne** - wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, wskazane w umowie o dofinansowanie oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych

określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IiŚ na lata 2014-2020*.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa, naboru projektów i zasady przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020, dla Osi Priorytetowej I – *Zmniejszenie emisyjności gospodarki*, Działanie 1.3 *Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach*, Poddziałanie 1.3.1 *Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej*.
2. Instytucją organizującą konkurs (IOK) jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, pełniący rolę Instytucji Wdrażającej (IW). Bezpośrednią obsługą konkursu zajmuje się Departament Gospodarki Niskoemisyjnej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) pełni minister właściwy do spraw energii.
4. Celem konkursu jest wybór projektów, spełniających cele określone w Poddziałaniu 1.3.1 Priorytetu I POIiŚ 2014-2020, dla których podpisane zostaną umowy o dofinansowanie.
5. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Konkurs jest realizowany zgodnie z harmonogramem, publikowanym na stronie IOK: www.nfosigw.gov.pl, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 8 ust. 2. Przybliżony termin rozstrzygnięcia konkursu, zgodnie z harmonogramem konkursu, planowany jest na styczeń 2017 r.
7. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
8. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania, nie stanowią

informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 poz. 782 z późn. zm.).

9. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie i składa się z następujących etapów:

- a) ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie;
- b) nabór wniosków o dofinansowanie;
- c) ocena projektów pod kątem kryteriów formalnych (podstawowych, wspólnych dla wszystkich osi priorytetowych oraz dodatkowych, przewidzianych dla Poddziałania 1.3.1 POIiŚ);
- d) publikacja na stronie internetowej IOK listy projektów, które spełniły kryteria formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej I stopnia;
- e) ocena projektów pod kątem kryteriów merytoryczna I stopnia, zakończona utworzeniem listy rankingowej projektów ocenionych pozytywnie pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia, które osiągnęły wymagany próg punktowy;
- f) akceptacja listy rankingowej, o której mowa powyżej przez Instytucję Pośredniczącą;
- g) publikacja na stronie IOK listy rankingowej, z uwzględnieniem projektów, o których mowa w art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj., które uzyskały wymaganą liczbę punktów i zakwalifikowały się do kolejnego etapu;
- h) uzupełnienie w deklarowanym przez Wnioskodawców terminie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia;
- i) ocena projektów podstawowych z listy rankingowej w oparciu o uzupełnioną dokumentację aplikacyjną pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia, tj. ocena tych projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania;
- j) ostateczne zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- k) ogłoszenie listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- l) dodatkowe procedury sprawdzające, notyfikacyjne, zatwierdzające;
- m) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.

10. Ocena projektów jest podzielona na dwa etapy: preselekcję i ocenę ostateczną.

11. W etapie preselekcji ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o dokumentację, złożoną zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Ocena ta jest dokonywana kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi I stopnia.
12. W etapie oceny ostatecznej ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o pełną dokumentację (zgodnie z wykazem zawartym w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu) kryteriami merytorycznymi II stopnia.
13. IOK ogłasza kolejne nabory wniosków o dofinansowanie w zależności od dostępności środków, zgodnie z harmonogramem naborów określonym na swojej stronie internetowej (www.nfosigw.gov.pl).
14. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, 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 (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). Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe.
15. Projekty ocenione negatywnie w konkursie mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile zostanie wyeliminowana przyczyna negatywnej oceny i o ile IOK takie konkursy ogłosi.

§ 4

Informacja o Poddziałaniu 1.3.1 w ramach Osi Priorytetowej I POIiŚ

1. Poddziałanie 1.3.1 *Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej* realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, Priorytet I *Wspieranie efektywności energetycznej*.
2. Celem Poddziałania jest wspieranie głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków użyteczności publicznej zmierzającej do zwiększenia efektywności energetycznej budynków. Głęboka kompleksowa modernizacja energetyczna budynku to przedsięwzięcie mogące polegać na ociepleniu przegród budynku, wymianie okien lub drzwi oraz wymianie lub modernizacji źródeł ciepła (chłodu) i instalacji, w wyniku którego zostaną zmniejszone wartości wskaźników rocznego zapotrzebowania na: energię

użytkową, energię końcową oraz nieodnawialną energię pierwotną. Przez instalację rozumie się instalacje: ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, wentylacji, klimatyzacji lub oświetlenia. Zakres przedsięwzięcia głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynku musi wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego.

3. Budżet na realizację Poddziałania 1.3.1 w ramach konkursu POIS.1.3.1/1/2015 wynosi **200 mln PLN** ze środków Funduszu Spójności.
4. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach konkursu może ulec zwiększeniu po jego rozstrzygnięciu.

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Dofinansowanie może być udzielone następującym podmiotom:

- państwowym jednostkom budżetowym (forma prawna – kod 428),
- szkołom wyższym (forma prawna – kod 044),
- administracji rządowej oraz nadzorowanym lub podległym jej organom i jednostkom administracyjnym (forma prawna – kod 401, kod 402, kod 406, kod 428, kod 132, kod 165).

§ 6

Rodzaje Projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem

1. W ramach Poddziałania 1.3.1 wsparcie mogą uzyskać projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków publicznych, obejmujące elementy wskazane w SzOOP (Działanie 1.3 pkt 5 określający typy projektów dla Poddziałania 1.3.1, ppkt 1).
2. Wnioskodawca nie może ubiegać o dofinansowanie projektu w ramach postępowania konkursowego, jeśli projekt ten w momencie ogłoszenia konkursu widnieje w wykazie projektów zidentyfikowanych POLiŚ.

§ 7

Wysokość dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi 85 %, z zastrzeżeniem zapisów Metodyki wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania, stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie

1. Ogłoszenie o konkursie wraz z harmonogramem Konkursu ukazuje się na stronie internetowej IOK oraz portalu co najmniej na 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.
2. Harmonogram poszczególnych etapów Konkursu jest publikowany wraz z ogłoszeniem, a w razie konieczności jest aktualizowany wraz ze wskazaniem przyczyn ewentualnych zmian.

§ 9

Nabór wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów jest prowadzony w terminie **od dnia 22.01.2016 r. do dnia 29.04.2016 r.**, w sposób opisany w niniejszym paragrafie.
2. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić przy użyciu Generatora Wniosków o Dofinansowanie (GWD), dostępnym pod adresem: <https://gwd.nfosigw.gov.pl:442/> oraz zgodnie ze szczegółowymi informacjami i instrukcjami do wypełnienia, dostępnymi na stronie internetowej IW pod adresem: www.nfosigw.gov.pl. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą przyjmowane.
3. Wniosek o dofinansowanie składany jest za pośrednictwem GWD, z uwzględnieniem ust. 4. Szczegółowe zasady składania wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem GWD zostały określone w *Instrukcji składania wniosków o dofinansowanie za pośrednictwem GWD*, która jest dostępna na stronie internetowej IW pod adresem: www.nfosigw.gov.pl.

4. Ostateczną i zaakceptowaną przez Wnioskodawcę wersję wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej należy złożyć:
- a) w przypadku jego podpisania przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.) - jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu GWD,
 - b) w innym przypadku – w formie papierowej, w kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa, w godzinach 7.30 – 15.30. Formę papierową wniosku o dofinansowanie stanowi wygenerowany przy użyciu GWD, wydruk wniosku o dofinansowanie o statusie „Przesłany do NFOŚiGW”, podpisany i opieczętowany w miejscu wskazanym we wniosku o dofinansowanie przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione¹, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy i na każdej stronie sumę kontrolną.
5. Zgodnie z ust. 4, forma pisemna oznacza zarówno formę papierową, która opatrzona jest własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika (ust. 4b), jak i formę elektroniczną kwalifikowaną, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym, której towarzyszy urzędowe poświadczenie odbioru, otrzymane za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - ust. 4a).
6. Wszystkie egzemplarze wniosku o dofinansowanie, złożone w GWD oraz w formie pisemnej, muszą być ze sobą tożsame.
7. Forma pisemna wniosku o dofinansowanie, złożona zgodnie z ust. 4 b) powinna być spięta, tj. złożona w segregatorze, w formacie A4, opisana w następujący sposób: numer i nazwa Działania oraz Poddziałania (*„Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, Poddziałanie 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej*), nr konkursu (*„Konkurs nr POIS/1.3.1/1/2015”*), tytuł projektu, nazwa Wnioskodawcy, adres IOK.

¹ Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną w KRS/dokumentie rejestrowym lub dokumencie/stosownym upoważnieniu z podpisem potwierdzonym notarialnie.

8. Do segregatora należy dołączyć również wykaz wszystkich załączonych dokumentów.
9. Każdy dokument, wpięty do segregatora, powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu, numer załącznika zgodny z numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie 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”.
10. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić na końcu listy załączników oraz dołączyć na końcu dokumentacji.
11. Tytułowa strona wniosku o dofinansowanie oraz studium wykonalności (o ile studium wykonalności jest wymagane) muszą być opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej oraz pieczęcią imienną i firmową potwierdzającymi prawdziwość informacji w nich zawartych.
12. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
13. Kopie dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej (zgodnie z ust. 4 b) powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem w następujący sposób:
 - na pierwszej stronie należy umieścić adnotację „*za zgodność z oryginałem od strony .. do strony...*”, a następnie podać datę, umieścić pieczęć i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, lub
 - na każdej stronie należy umieścić adnotację „*za zgodność z oryginałem*”, a następnie podać datę, umieścić pieczęć i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale złączone.

14. Na żądanie właściwej instytucji Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę.
15. W przypadku projektu dużego, przed skierowaniem wniosku o dofinansowanie do IZ, celem dalszego przekazania wniosku o dofinansowanie do Komisji Europejskiej (KE), Wnioskodawca zostanie wezwany do dołączenia wymaganych/uzupełnionych załączników, w tym danych finansowych przeliczonych na EUR.

16. Szczegółowa lista załączników do wniosku o dofinansowanie wymaganych przez IOK na każdym etapie oceny została zawarta w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.
17. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w ust. 4 b), należy dostarczać osobiście do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w dni robocze w godzinach 7.30 -15.30, za pośrednictwem kuriera lub drogą pocztową za pokwitowaniem poprzez placówkę operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529) na adres: NFOŚiGW, ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa.
18. Termin, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany:
- jeżeli wniosek o dofinansowanie zostanie dostarczony osobiście lub za pośrednictwem kuriera albo operatora pocztowego innego niż wyznaczony, na wskazany w ust. 17 adres najpóźniej w dniu 29.04. 2016 r. do godziny 15.30, lub
 - jeżeli przed upływem tego terminu wniosek o dofinansowanie zostanie nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (do końca 2015 r. oraz w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe pełni Poczta Polska S.A.) lub
 - jeżeli data jego wysłania przez GWD na skrynkę podawczą IOK znajdującą się elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) nie jest późniejsza niż 29.04.2016 r., a Wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru (w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany zgodnie ze wskazaniem w ust. 4a).
19. Złożone wnioski o dofinansowanie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym IOK i w systemie informatycznym IOK, zgodnie z obowiązującą w IOK procedurą. Każdemu wnioskowi o dofinansowanie jest nadawany indywidualny numer, który będzie używany w toku oceny i w korespondencji z Wnioskodawcą.
20. W przypadku przedłużającej się awarii GWD lub braku jakiejkolwiek funkcjonalności uniemożliwiającej prawidłowe wypełnienie wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do IW na adres: gwd@nfosigw.gov.pl. W sytuacji, gdy IW stwierdzi problem w systemie GWD, uniemożliwiający złożenie wniosku o dofinansowanie w wymagany sposób, trwający jednorazowo powyżej 8 godzin w ciągu dnia roboczego w godz. 7.30 – 15.30, termin składania wniosków

o dofinansowanie, określony w ogłoszeniu o naborze wydłuża się odpowiednio o jeden dzień roboczy, o czym Wnioskodawcy są informowani na stronie www.nfosigw.gov.pl.

21. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponoszą Wnioskodawcy. Oznacza to w szczególności, że Wnioskodawcy, chcąc otrzymać wsparcie, zobowiązani są zapoznać się z wymaganymi dokumentami, w tym z POIiŚ i jego założeniami, jak również z innymi dokumentami adresowanymi do wszystkich zainteresowanych oraz dokumentami określającymi sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie, a także powinni skrupulatnie przestrzegać szczegółowych zasad sporządzania dokumentacji aplikacyjnej.
22. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie nie podlegają procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy.
23. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek o dofinansowanie. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do IOK.
24. IOK niezwłocznie, również pisemnie, potwierdza wycofanie wniosku o dofinansowanie.

§ 10

Ocena projektów

1. Zgodnie z § 3 ust. 10, ocena projektów składa się z dwóch etapów: preselekcji (ocena formalna i merytoryczna I stopnia) oraz oceny ostatecznej (ocena merytoryczna II stopnia)
2. Ocenę przeprowadzają członkowie Komisji oceny projektów (KOP).
3. KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, stanowiącego załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do oceny, każdy z członków KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności.
5. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej w zakresie wyłączenia pracownika zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego (od art. 24 kpa do art. 27 kpa).

6. Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację aplikacyjną lub w inny sposób mogąca budzić wątpliwości, co do bezstronności w ocenie projektu.
7. Projekty oceniane są na podstawie list sprawdzających (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu), w oparciu o Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIiŚ 2014-2020, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
8. Każdy projekt jest oceniany na poszczególnym etapie oceny w ramach danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia) przynajmniej przez dwóch członków KOP, zgodnie ze wzorami list sprawdzających.
9. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych takich jak np. brak podpisu/-ów, pieczęci, paraf, niewypełnione wymagane pola we wniosku o dofinansowanie, niewypełniony/-e załącznik/załączniki do wniosku o dofinansowanie lub błędnie wypełnione, wniosek o dofinansowanie/ załączniki sporządzone na niewłaściwym wzorze, wersja papierowa wniosku o dofinansowanie/załączników nie jest tożsama z wersją elektroniczną lub oczywistych omyłek (np. błąd rachunkowy, błąd pisarski) IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny (również bez możliwości wniesienia protestu).
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oceny, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie jest dokonywane przez IOK.
11. Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści przedstawionego wniosku o dofinansowanie oraz ewentualnego uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie jednokrotnie na każdym etapie oceny w ramach danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia). Ewentualne uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej dokonane w wyniku ww. wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu,

której skutkiem będzie zmiana celów lub wskaźników projektu. Działania te są realizowane z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.

12. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie, o których mowa w ust. 9 i 11 zawiera szczegółowe wskazanie zakresu do uzupełnienia/poprawy oraz termin dostarczenia uzupełnienia/poprawy do IOK.
13. Wezwanie obejmuje wszystkie stwierdzone w trakcie oceny braki i niejasności podlegające uzupełnieniu/usunięciu.
14. W przypadku dokonania uzupełnień/poprawy wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IOK zaktualizowaną dokumentację aplikacyjną. W przypadku niestosowania przez Wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w § 9 ust. 4 a) niniejszego Regulaminu, Wnioskodawca składa dodatkowo jeden egzemplarz wersji papierowej zaktualizowanej dokumentacji aplikacyjnej. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną Wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian. Zaktualizowana dokumentacja może zawierać wniosek o dofinansowanie i/lub załączniki, w zależności od treści wezwania o którym mowa w ust. 12.
15. W przypadku braku dokonania odpowiedniego uzupełnienia/poprawy zgodnie z wezwaniem i w terminie w nim określonym, projekt zostaje oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
16. Na etapie preselekcji projekty są oceniane w oparciu o dokumentację projektową, zgodną z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu, pod kątem kryteriów formalnych, formalnych dodatkowych i merytorycznych I stopnia. W wyniku zakończenia etapu preselekcji powstaje lista rankingowa projektów, o której mowa w § 3 ust. 9 lit. e) niniejszego Regulaminu.
17. Na etapie oceny ostatecznej projekty są oceniane w oparciu o pełną dokumentację pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia, zgodną z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. W wyniku zakończenia oceny powstaje lista projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy oraz w § 3 ust. 9 lit.j) niniejszego Regulaminu. Po jej zatwierdzeniu przez IP, lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie IOK oraz na portalu, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Ocena formalna projektów – etap preselekcji

19. W pierwszym etapie IOK dokonuje oceny w oparciu o kryteria formalne. Ocena formalna jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem niespełnienia lub spełnienia danego kryterium.
20. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektów, tj. zatwierdzeniu przez IOK Protokołu z oceny formalnej, Wnioskodawcy są informowani pisemnie o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku. W przypadku negatywnej oceny projektu pismo zawiera uzasadnienie oraz informację o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść. Zawiera również informacje o procedurze odwoławczej w części dotyczącej pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia, zgodnie z zasadami określonymi w § 13 niniejszego Regulaminu.
21. Projekty ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów formalnych przechodzą do oceny merytorycznej I stopnia. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.

Ocena merytoryczna I stopnia – etap preselekcji

22. Ocena merytoryczna I stopnia przeprowadzana jest w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla POliŚ 2014-2020, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu.
23. Ocena merytoryczna I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium, a następnie przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
24. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.
25. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej I stopnia oceniający stwierdzi, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, dokonuje ponownej oceny formalnej, a postanowienia dotyczące oceny formalnej stosuje się odpowiednio. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.

Lista rankingowa

26. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia tworzona jest lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia. Warunkiem koniecznym do umieszczenia projektu na liście rankingowej jest uzyskanie przez niego minimum 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania. Wszystkie projekty poniżej tego progu otrzymują ocenę negatywną.
27. Kolejność na liście jest ustalona według liczby punktów uzyskanych przez projekt, zaczynając od punktacji najwyższej.
28. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty znajdujące się na liście rankingowej przekracza dostępną alokację przeznaczoną na dany konkurs, projekty dzieli się na podstawowe i rezerwowe.
29. Projekty w kolejności od pierwszego do projektu, który wyczerpuje alokację dostępną w ramach konkursu, licząc według miejsc na liście rankingowej, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
30. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza dostępną dla konkursu alokację, wszystkie te projekty są traktowane jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty podstawowe, przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania. Wnioskodawcy takich projektów proszeni są o pisemne wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu.
31. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych, który osiągnął najmniejszą liczbę punktów, przekracza dostępną dla konkursu alokację, Wnioskodawca proszony jest na piśmie o wyrażenie pisemnej zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.

32. W przypadku braku zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu na warunkach wskazanych w ust. 30 lub 31, projekt uzyskuje status projektu rezerwowego, a uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania pozostałych projektów z obniżonym w stosunku do wnioskowanego dofinansowaniem lub są one przeznaczane na wsparcie projektów z listy rezerwowej.
33. W momencie powstania wolnej lub dodatkowej kwoty, w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla projektu, który otrzymał obniżone dofinansowanie, do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, a w następnej kolejności dla projektu rezerwowego, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
34. IOK przesyła listę rankingową projektów do IP celem jej akceptacji. Zaakceptowana lista rankingowa publikowana jest na stronach internetowych wyżej wymienionych instytucji. Informacja o każdym z tych projektów zawiera: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania, status projektu (podstawowy/rezerwowy) oraz liczbę uzyskanych punktów.
35. W terminie 7 dni od dnia akceptacji listy rankingowej przez Instytucję Pośredniczącą, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wynikach oceny, miejscu projektu na liście rankingowej oraz statusie projektu.
36. Wnioskodawcy projektów rezerwowych oraz projektów, które uzyskały ocenę negatywną otrzymują uzasadnienie dotyczące liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium wraz z informacją o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten protest wnieść.
37. Wnioskodawca, którego projekt znalazł się na liście rankingowej jako projekt podstawowy i nie złożył wraz z wnioskiem o dofinansowanie dokumentacji do oceny merytorycznej II stopnia, zgodnie z wykazem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu, zobowiązany jest do złożenia deklaracji o przygotowaniu pełnej dokumentacji projektu.
38. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. powyżej, jest wzywany do złożenia deklaracji o terminie złożenia pełnej dokumentacji do ostatecznej oceny projektu.
39. Termin na złożenie pełnej dokumentacji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od zakończenia naboru w konkursie. Termin na złożenie deklaracji o terminie złożenia pełnej dokumentacji wynosi 14 dni od daty doręczenia.

Ocena merytoryczna II stopnia - etap oceny ostatecznej

40. Ocena merytoryczna II stopnia na etapie oceny ostatecznej jest dokonywana w oparciu o pełną dokumentację projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący dla POliŚ 2014-2020, obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu.
41. Ocena według kryteriów merytorycznych II stopnia jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem niespełnienia lub spełnienia danego kryterium.
42. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
43. Projekt, który po przeprowadzeniu oceny nie spełnia przynajmniej jednego kryterium merytorycznego II stopnia, uzyskuje ocenę negatywną.
44. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej II stopnia oceniający zidentyfikuje ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, merytorycznego I stopnia dokonuje ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia, a postanowienia dotyczące oceny formalnej, merytorycznej I stopnia stosuje się odpowiednio. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
45. IOK po zakończeniu oceny wszystkich projektów pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia przekazuje wyniki oceny w postaci listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, do ostatecznej akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
46. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w drodze zatwierdzenia przez IP listy, o której mowa powyżej. Wnioskodawca niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia, tj. po otrzymaniu przez IOK informacji o ostatecznym zatwierdzeniu przez IP listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz listy projektów, które uzyskały ocenę negatywną, jest informowany o wyniku oceny. W przypadku oceny negatywnej projektu, informacja zawiera uzasadnienie oceny negatywnej.
47. Jeżeli projekt uzyskał ocenę negatywną z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, informacja zawiera ponadto pouczenie o prawie i terminie do

wniesienia protestu, instytucji do której należy ten protest wnieść oraz o wymogach formalnych protestu o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej (§ 13 ust. 5 niniejszego Regulaminu).

§ 11

Ogłoszenie wyników konkursu

1. W terminie 7 dni po zakończeniu oceny, tj. od dnia otrzymania przez IOK informacji o ostatecznym zatwierdzeniu przez IP listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz listy projektów z oceną negatywną, Wnioskodawca informowany jest przez IOK:
 - a) w przypadku projektów o wartości poniżej lub równej 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych – o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.
 - b) w przypadku projektów, których całkowite koszty kwalifikowane przekraczają 50 mln EUR (projekty duże) - o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, jak również o zakresie i terminie przygotowania załącznika uwzględniającego tabelę finansowe przeliczone na EUR celem przekazania wniosku o dofinansowanie Komisji Europejskiej. Dokumentacja wraz z pozytywną rekomendacją IW jest przekazywana do IP, która dokonuje jej weryfikacji. Następnie IP przekazuje dokumentację do IZ, w celu jej przedłożenia Komisji Europejskiej (KE), która podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu projektu. W procesie weryfikacji Wnioskodawca uwzględnia wszystkie uwagi zgłaszane przez IW, IP, IZ, KE.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Lista może podlegać aktualizacji z uwagi na zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu lub rozstrzygnięcie procedury odwoławczej.
3. Zgodnie z art. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na swojej stronie informację o składzie KOP, z wyróżnieniem funkcji

członków KOP jako pracowników KOP, ze wskazaniem przewodniczącego i sekretarza KOP. Uczestnictwo w wyborze projektów do dofinansowania jako członek KOP jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na upublicznienie danych osobowych w zakresie, o jakim mowa w art. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Informacja może być zamieszczona wraz listą, o której mowa w ust. 2.

§ 12

Czas trwania oceny projektów

1. Całkowity czas oceny wynosi **120 dni**. Do ww. okresu oceny nie wlicza się czasu na udzielanie przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełniania / poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą instytucji nadrzędnej (IZ i/lub IP), nie dłużej jednak niż o 60 dni.
2. KOP dokonuje **oceny formalnej** w możliwie najszybszym terminie od daty upływu wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie, lecz nie dłużej niż w ciągu **40 dni**.
3. **Ocena merytoryczna I stopnia** dla danego projektu jest przeprowadzana w ciągu **40 dni** od daty zakończenia jego oceny formalnej. Lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i ocenę merytoryczną I stopnia tworzona jest niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
4. **Ocena merytoryczna II stopnia** jest przeprowadzana w ciągu **40 dni** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę pełnej dokumentacji projektowej.

§ 13

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej - w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku.

2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu, zgodnie z art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
4. Protest wnoszony jest do IP za pośrednictwem IW.
5. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj. zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub zawierającego oczywiste omyłki, IW wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia

otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5 lit. a-c oraz lit. f.

7. IW w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne przeprowadza weryfikację wyników dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest - oraz zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
8. Wezwanie, o którym mowa w ust. 6, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7, co jest zgodne z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w § 10 ust. 47 niniejszego Regulaminu, o czym mowa w art. 54 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
10. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny IW może:
 - zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej: dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę - albo
 - zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej: skierować protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IP, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu .
11. IP, zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
12. IP, po rozpatrzeniu protestu, informuje Wnioskodawcę na piśmie o jego wyniku, zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej. Informacja ta zawiera w szczególności:

- 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
13. IP w wyniku rozpatrzenia protestu może uwzględnić protest oraz:
- a) zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej: odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę - albo
 - b) zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej: przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
14. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
15. IW informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny oraz:
- a) zgodnie z art. 58 ust. 4 pkt 1 ustawy wdrożeniowej: w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego (kolejnego) etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) zgodnie z art. 58 ust. 4 pkt 2 ustawy wdrożeniowej: w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w § 10 ust. 47 niniejszego Regulaminu został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w ust. 5 lit. d) niniejszego Regulaminu;

- o czym Wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IW albo IP. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
17. W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 6 Regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w ust. 14 Regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę - podlegają one wyłączeniu, zgodnie z art. 24 § 1 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
18. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
19. Skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca wnosi w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu przez IP lub informacji o negatywnej ponownej ocenie przeprowadzonej przez IW lub informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym z powodu wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
- a) wniosek o dofinansowanie;
 - b) informację o wynikach oceny projektu;
 - c) wniesiony protest;
 - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
20. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.

21. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IW;
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP lub IW;
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
22. Skarga kasacyjna w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej może zostać wniesiona do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
- a) Wnioskodawcę;
 - b) IP;
 - c) IW – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję.
23. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
24. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
25. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
26. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie w ramach działania, IP lub IOK pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Po zakończeniu z wynikiem pozytywnym oceny projektu i przeprowadzeniu niezbędnych uzgodnień IW podpisuje z Beneficjentem umowę o dofinansowanie. Wnioskodawca wraz z pismem informującym o przyznaniu dofinansowania otrzyma wezwanie do dostarczenia odpowiedniej dokumentacji niezbędnej do podpisania z IW umowy o dofinansowanie, w tym:
 - a) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne);
 - b) Harmonogram Realizacji Projektu:
 - Plan finansowania Projektu
 - Plan wystąpień o środki dotacji rozwojowej²;
 - c) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie w formie zaliczki³ (jeśli dotyczy);
 - d) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie w formie refundacji poniesionych wydatków⁴ (jeśli dotyczy).
 - e) Opis Projektu;
 - f) Decyzja Komisji Europejskiej wraz z aneksami⁵.
 - g) Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT);
 - h) Zestawienia wskaźników do monitorowania Projektu.
 - i) Decyzja KE potwierdzająca, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną albo jest pomocą publiczną zgodną ze wspólnym rynkiem.⁶

² Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

³ Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

⁴ Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

⁵ Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie dla dużych projektów przed uzyskaniem Decyzji KE.

⁶ W przypadku dokonania notyfikacji indywidualnej Projektu.

2. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IW może przeprowadzić sprawdzenie, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, umowa o dofinansowanie nie jest zawierana.
4. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w siedzibie IOK lub jest przesyłana Beneficjentowi do podpisu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że umowa o dofinansowanie jest zawierana zgodnie ze wzorem obowiązującym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie i opublikowanym na portalu.
5. Umowa o dofinansowanie jest podpisywana nie później niż 60 dni od poinformowania Wnioskodawcy przez IOK o wyborze projektu do dofinansowania. Jeśli Beneficjent nie podpisał umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po jego stronie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu ostatecznej oceny projektu, projekt traci dofinansowanie. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą IP o maksymalnie 90 dni.
6. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w terminie, wskazanym w ust. 5 z zastrzeżeniem, iż w przypadku projektów dużych, po uzyskaniu decyzji Komisji Europejskiej konieczne będzie odpowiednie dostosowanie zapisów umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Komisja Europejska odmówi wniesienia do projektu wkładu finansowego, umowa o dofinansowanie ulega rozwiązaniu, na zasadach w niej określonych.
7. Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IW w systemie SL 2014.

§ 15

Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej IW w zakładce „Punkt informacyjny”.
2. Odpowiedzi na pytania udzielane są indywidualnie i zamieszczane są na stronie internetowej IW w zakładce „Punkt informacyjny”, jednakże w przypadku gdy liczba pytań

jest znacząca, w zakładce „Punkt informacyjny” zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania w „Bazie najczęściej zadawanych pytań”.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie realizacji Projektu reguluje umowa o dofinansowanie, o której mowa w art. 52 ustawy wdrożeniowej.
2. IOK nie ponosi odpowiedzialności za działania operatorów pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
3. Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie IOK oraz na jej stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje IOK w porozumieniu z IP, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
5. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IOK o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez IOK pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne, zgodnie z art. 41 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
6. W trakcie trwania konkursu IOK zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załącznikach. Zmiany regulaminu nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców. IOK podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, regulamin konkursu oraz jego zmiany, wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin od którego są stosowane.
7. IOK może w uzasadnionych przypadkach anulować Konkurs, w szczególności w przypadku małego zainteresowania ze strony potencjalnych beneficjentów, konieczności wprowadzenia dodatkowego kryterium do oceny bądź wystąpienia okoliczności, które spowodowały rażące naruszenie zasady przejrzystości, rzetelności lub bezstronności podczas procesu wyboru projektów do dofinansowania. IOK zamieszcza informację o anulowaniu Konkursu na stronie internetowej IOK pod adresem www.nfosigw.gov.pl a także na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

8. Oryginał negatywnie ocenionego Wniosku o dofinansowanie (w postaci papierowej) oraz jego postać elektroniczna, zostają zarchiwizowane w IOK.
9. Oryginał przyjętego do dofinansowania Wniosku o dofinansowanie oraz jego postać elektroniczna zostają zarchiwizowane w IOK.

Załączniki :

1. Ogłoszenie o planowanym naborze
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie
3. Kryteria wyboru projektów
4. Załączniki wymagane do wniosku o dofinansowanie do oceny na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia
5. Załączniki wymagane do oceny na podstawie kryteriów merytorycznych II stopnia
6. Zakres studium wykonalności:
 - 6.1 Zakres Studium wykonalności (dotyczy dużych projektów tj. powyżej 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych)
 - 6.2 Zakres załącznika finansowego (dotyczy projektów niebędących dużymi, czyli o wartości poniżej lub równej 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych)
7. Tabele finansowe (dotyczy projektów niebędących dużymi, czyli o wartości poniżej lub równej 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych)
8. Wzory List sprawdzających:
 - 8.1 Lista sprawdzająca do oceny formalnej
 - 8.2 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
 - 8.3 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
9. Wzór Umowy o dofinansowanie
10. Metodyka wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania ze środków UE oraz przykład liczbowy dla Poddziałania 1.3.1. Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej
 - 10.1 Przykład liczbowy - wyliczenie kwoty dofinansowania zgodnie z opisem zawartym w dokumencie: "Metodyka wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania ze środków UE oraz przykład liczbowy dla Poddziałania 1.3.1. Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej" - format Excel
11. Ramowy katalog kosztów / wydatków kwalifikowanych dla projektów z zakresu Poddziałania 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej
12. Metodyka sporządzania audytów energetycznych w zakresie głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynków finansowanych w ramach POIiŚ 2014 – 2020 Poddziałanie 1.3.1
13. Regulamin pracy Komisji oceny projektów.