



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do Uchwały Zarządu NFOŚiGW nr B/3/14/2020 z dnia 14.01.2020 r.

# **REGULAMIN KONKURSU**

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

**Oś priorytetowa II - Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu**

**Działanie 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna**

typ projektów 2.4.3: Opracowanie instrumentów planistycznych dla obszarów Natura 2000 i parków narodowych

podtyp projektów 2.4.3b: Plany ochrony obszarów Natura 2000 i parków narodowych

**Konkurs nr POIS.02.04.00-IW.02-00-3B3/19**

## PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy regulamin został przygotowany w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. z późn. zm., zwanego dalej „**POliŚ 2014-2020**”;
- Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zaakceptowanego przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju w dniu 7 listopada 2018 r. (wersja 9.0), zwanego 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) oraz załącznikiem nr 7 tj. Szczegółowymi warunkami kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi, oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020);
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 r. zwanych dalej „**wytycznymi**”;
- Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320, z późn. zm.) zwanego dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. s.281) zwanego dalej „**rozporządzeniem FS**”.

## SŁOWNIK POJĘĆ

**beneficjent** - podmiot, będący stroną umowy zawartej w ramach POIiŚ 2014-2020 lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu;

**Generator Wniosków o dofinansowanie (GWD)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej Instytucji Wdrażającej umożliwiające wnioskodawcy, poprzez indywidualnie utworzone konto, przygotowanie i przekazanie do Instytucji Wdrażającej wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu. Korzystanie z GWD polega na rejestrowaniu danych poprzez sieć Internet w bazie Instytucji Wdrażającej;

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020 funkcję IP pełni Minister Środowiska;

**Instytucja Wdrażająca (IW)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania, którego dotyczy konkurs, funkcję IW pełni Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;

**Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. IOK może być instytucja zarządzająca, instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca. W przypadku działania, którego dotyczy konkurs, funkcję IOK pełni Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;

**Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku POIiŚ 2014-2020 funkcję IZ pełni Minister Inwestycji i Rozwoju;

**Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej tj. komisja, która dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie. W skład KOP wchodzi pracownicy IW oraz eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

**projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, tj. przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

**Strona internetowa IW** – strona internetowa <http://poiis.nfosigw.gov.pl/>

**umowa o dofinansowanie** - umowa o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy wdrożeniowej;

**warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;

**wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Proces naboru i oceny projektów regulują: ustawa wdrożeniowa, Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 oraz Załącznik nr 6 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020 – System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
- 2) Niniejszy regulamin określa warunki, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, dla Osi priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu; Działanie 2.4: Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna; typ projektu 2.4.3: Opracowanie instrumentów planistycznych dla obszarów Natura 2000 i parków narodowych; podtyp projektu 2.4.3b: Plany ochrony obszarów Natura 2000 i parków narodowych.
- 3) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa), pełniący rolę Instytucji Wdrażającej (IW) oraz Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach działania 2.4, podtyp projektów 2.4.3b na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 4) Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu wynosi 12 742 013,24 zł (środki Funduszu Spójności).
- 5) Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach konkursu może ulec zwiększeniu.
- 6) Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów określonych dla działania 2.4, typu projektu 2.4.3 w II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020. Niniejszy konkurs nie jest podzielony na rundy.
- 7) Poziom współfinansowania projektu ze środków Funduszu Spójności wynosi maksymalnie 85% wartości wydatków kwalifikowanych projektu, zgodnie z zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020 dla działania 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna (obowiązującego w dniu ogłoszenia konkursu).
- 8) Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 9) 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. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników konkursu tj. zgodnie z pkt 101 Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020:

- a) nazwy wnioskodawcy;
  - b) tytułu projektu;
  - c) wartości przyznanego dofinansowania;
  - d) kosztu całkowitego projektu;
  - e) wyniku oceny.
- 10) Zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, oświadczenia wnioskodawcy są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy (Oświadczenie dot. świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji). Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.” Klauzula ta zastępuje pouczenie IW o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 11) Zgodnie z art. 37 ust. 6 i ust. 7 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 12) Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący POliŚ 2014-2020 kryteria horyzontalne oraz kryteria sektorowe obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu. Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań, stanowią Załącznik nr 3 do SZOOP oraz Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 13) Zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej w zakresie:
- a) doręczenia wezwania, o którym mowa w art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej;
  - b) doręczenia informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
  - c) doręczeń w toku procedury odwoławczej;
- zastosowanie mają przepisy od art. 39 do art. 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz.1257 m). O ile dalsze postanowienia regulaminu nie stanowią inaczej, powołane przepisy ww. ustawy stosuje się odpowiednio do doręczania pozostałej korespondencji.

- 14) Doręczanie dokumentów będzie odbywać się:
- a) za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188), lub;
  - b) przez pracowników lub inne upoważnione osoby lub organy, lub;
  - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1219), jeśli wnioskodawca spełni jeden z następujących warunków:
    - i. złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej;
    - ii. wystąpi do IOK o takie doręczenie i wskaże IOK adres elektroniczny;
    - iii. wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże IOK adres elektroniczny. W tym celu wnioskodawca wypełnia, podpisuje i załącza do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie w sprawie zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej*, którego wzór zawarty jest w ogłoszeniu o konkursie.
- 15) Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres będzie miało skutek prawny.
- 16) Do obliczania terminów wskazanych w niniejszym regulaminie stosuje się art. 57 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
- 17) Termin dostarczenia pism i wyjaśnień uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo:
- a) zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego do IOK, a wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru, lub;
  - b) wpłynęło do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa, w godzinach 7.30 – 15.30, lub;
  - c) zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (w latach 2016 – 2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, pełni Poczta Polska S.A.).
- 18) W sytuacjach innych niż powyżej wskazane, w tym w szczególności w przypadku dostarczenia dokumentu do IOK przez upoważnione osoby lub organy albo nadania

go w placówce pocztowej operatora innego niż operator wyznaczony w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe, za termin dostarczenia uważa się datę wpływu dokumentu do IOK.

- 19) Dni, które nie zostały wprost określone w niniejszym dokumencie, oznaczają dni kalendarzowe.
- 20) Z uwagi na ograniczony czas przeprowadzenia oceny projektu, przy przesyłaniu dokumentów i wyjaśnień za pomocą wyznaczonego operatora pocztowego zaleca się korzystanie z najszybszych dostępnych form dostarczania przesyłek.
- 21) Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek. Informacja o wycofaniu wniosku musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie potwierdza ten fakt i odsyła wniosek do wnioskodawcy, z zastrzeżeniem pkt. 154.

### **UCZESTNICZY KONKURSU**

- 22) Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
  - a) regionalne dyrekcje ochrony środowiska (forma prawna <sup>1</sup> – kod 401);
  - b) parki narodowe (forma prawna – kod 428);
  - c) urzędy morskie (forma prawna – kod 401).
- 23) W każdym przypadku we wniosku należy wskazać jednego beneficjenta środków. Zgodnie z wytycznymi, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wskazać inny podmiot, który:
  - a) poniósł już wydatki kwalifikowane - w takim przypadku wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie oświadczenie, w którym potwierdza, że wydatki poniesione przez ten podmiot spełniają warunki kwalifikowania wydatków,
  - b) będzie ponosił wydatki kwalifikowane - w takim przypadku wnioskodawca załącza porozumienie lub umowę zawartą z poszanowaniem obowiązujących przepisów, w tym przepisów dotyczących zamówień publicznych i pomocy publicznej, pomiędzy wnioskodawcą a danym podmiotem, na podstawie której staje się on podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w przyszłości w ramach danego projektu.

---

<sup>1</sup> Formy prawne - zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. z 2015, poz. 2009) – funkcjonującą w ramach systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.

- 24) Składający wnioski, chcąc otrzymać wsparcie finansowe na projekt w ramach POIiŚ 2014 – 2020, zobowiązani są zapoznać się z programem i jego założeniami oraz adresowanymi do wnioskodawców i beneficjentów innymi dokumentami tego programu, a w szczególności SZOOP wraz z odpowiednimi kryteriami wyboru projektów i *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* oraz skrupulatnie przestrzegać zawartych w nich zasad.
- 25) W konkursie, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1) i pkt 2) ustawy wdrożeniowej, nie może być wybrany projekt:
- a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
    - i. art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870) lub
    - ii. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 czerwca 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub
    - iii. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary z dnia 28 października 2002 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).
  - b) który, w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem do IOK wniosku o dofinansowanie w ramach POIiŚ, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.
- 26) Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie projektu w ramach postępowania konkursowego, jeśli projekt ten w momencie ogłoszenia naboru konkursowego widnieje w obowiązującym wykazie projektów zidentyfikowanych POIiŚ.

### **RODZAJE PROJEKTÓW**

- 27) W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać projekty, dotyczące opracowania instrumentów planistycznych dla obszarów Natura 2000 i parków narodowych w zakresie planów ochrony, zgodnie z kierunkami określonymi w Priorytetowych Ramach Działań dla sieci Natura 2000 na Wieloletni Program Finansowania UE w latach 2014 – 2020 (PAF) lub w Programie ochrony i zrównoważonego użytkowania różnorodności biologicznej wraz



z Planem działań na lata 2015–2020. Wyłączeniu ze wsparcia podlegają obszary Natura 2000 leżące na terenach rezerwatów, jeśli działania ochronne dla Natury 2000 zostały uwzględnione w planie ochrony dla danego rezerwatu, co zgodnie z przyjętą linią demarkacyjną między POliŚ 2014 – 2020 a programami regionalnymi jest finansowane w ramach programów regionalnych.

### **PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW**

28) Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:

- a) ogłoszenie o naborze wniosków;
- b) nabór wniosków;
- c) weryfikacja spełnienia warunków formalnych;
- d) ocena wniosków wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia (równolegle);
- e) utworzenie listy rankingowej i jej akceptacja przez IP;
- f) ocena wniosków wg kryteriów merytorycznych II stopnia;
- g) utworzenie listy projektów wybranych do dofinansowania;
- h) podpisywanie umów o dofinansowanie pomiędzy IW a Beneficjentami;

### **OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW**

29) IOK wraz z ogłoszeniem o konkursie umieszcza na swojej stronie internetowej szczegółowy harmonogram poszczególnych etapów konkursu i na bieżąco go aktualizuje, wskazując przyczyny ewentualnych zmian lub opóźnień.

### **NABÓR WNIOSKÓW**

30) Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w terminie od 1 lutego 2019 r. do 29 marca 2019 r.

31) Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z GWD, który dostępny jest na stronie internetowej IW pod adresem: <http://gwd.nfosigw.gov.pl/>. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z instrukcją do wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w ramach POliŚ 2014-2020, która wraz z wnioskiem o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz udostępniona jest w GWD jako pomoc kontekstowa przypisana do formularza wniosku w systemie. Następnie poprzez GWD wniosek wraz z kompletem załączników należy

przekazać do IW. Szczegółowe zasady składania wniosku za pośrednictwem GWD zostały określone w Instrukcji składania wniosków o dofinansowanie za pośrednictwem GWD, która jest dostępna na stronie internetowej IW pod adresem: <https://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>.

32) Wniosek o dofinansowanie należy złożyć:

- a) w przypadku jego podpisania przy użyciu podpisu elektronicznego, mającego walor podpisu własnoręcznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579) - jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu GWD;
- b) w innym przypadku – po wygenerowaniu i przesłaniu wniosku wraz z załącznikami w GWD - 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 stanowi wygenerowany przy użyciu GWD wydruk wniosku o statusie „Przesłany do NFOŚiGW”, podpisany i opieczątowany w pkt. „O” wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego (zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy i sumę kontrolną wraz z wymaganymi załącznikami).

33) Wniosek w wersji papierowej, o której mowa w pkt 32 lit b) może zostać:

- a) złożony osobiście (od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 w kancelarii IOK),
- b) dostarczony za pośrednictwem kuriera lub drogą pocztową za pokwitowaniem poprzez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

34) Za dzień złożenia wniosku uznaje się:

- a) w przypadku jego podpisania przy użyciu podpisu elektronicznego, mającego walor podpisu własnoręcznego, zgodnie z Ustawą o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej: termin wysłania dokumentacji aplikacyjnej w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie;
- b) w przypadku konieczności złożenia dokumentacji aplikacyjnej w formie papierowej:
  - i. termin wpływu do kancelarii IOK jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony osobiście lub za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego innego niż wyznaczony lub;
  - ii. datę nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (w latach 2016 –

2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, pełni Poczta Polska S.A.)

Termin wpływu do kancelarii IOK zostanie potwierdzony stemplem na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie.

- 35) Wnioski, które wpłyną po terminie zakończenia naboru, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy.
- 36) Złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym IOK i w systemie informatycznym IOK, zgodnie z procedurą przyjętą w IOK i jest im nadawany indywidualny numer, który będzie używany w toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą.
- 37) W przypadku ewentualnej przedłużającej się awarii GWD lub braku jakiejkolwiek funkcjonalności, uniemożliwiającej prawidłowe wypełnienie wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do IW na adres: <http://gwd@nfosiqw.gov.pl/>. W sytuacji gdy IW stwierdzi problem w systemie GWD, uniemożliwiający złożenie wniosku w sposób opisany powyżej, trwający jednorazowo powyżej 8 godzin w ciągu dnia roboczego, termin składania wniosków określony w ogłoszeniu o naborze, wydłuża się odpowiednio o jeden dzień, o czym wnioskodawcy informowani są na stronie <http://poiis.nfosiqw.gov.pl/>. W przypadku wystąpienia potwierdzonych przez IOK, analogicznych problemów związanych z funkcjonowaniem GWD na etapie składania przez Wnioskodawców wniosków uzupełnionych/ poprawionych na skutek wezwania IOK, na prośbę Wnioskodawcy IOK może wyrazić zgodę na odpowiednie wydłużenie terminu złożenia skorygowanego wniosku.

Jeżeli brak funkcjonalności GWD wynika z awarii systemu ePUAP, Wnioskodawca powinien złożyć wniosek w trybie określonym w pkt. 32 lit. b).

### **WARUNKI FORMALNE**

- 38) Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim. Tytuł i opis projektu powinien w sposób jasny obrazować zakres projektu oraz identyfikować lokalizację i etapy realizacji projektu.
- 39) Złożony wniosek musi być kompletny tj. powinien:
- a) zawierać wszystkie strony;
  - b) zawierać wypełnione wszystkie wymagane pola wniosku;
  - c) być prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego i opieczętowany w pkt. „O” formularza wniosku;

d) zawierać wszystkie wymagane załączniki.

40) Załączniki stanowią uzupełnienie i potwierdzenie danych zawartych we wniosku. Zakres wymaganych załączników projektów konkursowych przedstawiony został w Załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu. Wzory wymaganych zestawień i oświadczeń zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.

41) Kopie dokumentów, które stanowią załącznik do wniosku, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem na każdej stronie, z aktualną datą, lub gdy dokument posiada ponumerowane strony - na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się adnotacja „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” oraz czytelny podpis lub pieczętka imienna i parafo osoby podpisującej wniosek lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczenia zgodności dokumentów z oryginałem (pisemne upoważnienie dla takiej osoby dołączane jest do wniosku).

42) Wersja elektroniczna załączników powinna spełniać następujące warunki:

a) nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość i nie mogą zawierać polskich znaków;

b) obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpg lub pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls, xlsx lub xlsxm (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);

c) kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem według zasad opisanych powyżej;

d) wielkość poszczególnych załączników nie może przekraczać 100 MB.

43) Na żądanie właściwej instytucji wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza w trakcie trwania konkursu. Stosowne oświadczenie o gotowości przedłożenia takiego dokumentu należy dołączyć do wniosku. W przypadku pozytywnego wyniku konkursu i podpisania umowy o dofinansowanie, wyżej wymienione dokumenty należy przechowywać do celów kontroli do końca okresu trwałości projektu. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w oświadczeniach o ich posiadaniu. W związku z tym, dokumenty wymieniane w oświadczeniu powinny być opatrzone datą nie późniejszą niż data złożenia wniosku, stemplem i podpisem, przy czym dokumenty przechowywane w wersji elektronicznej winny być zachowane w postaci zeskanowanej lub innej wersji nieedytowalnej.

## **OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

- 44) Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekt dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) działająca na podstawie odrębnego regulaminu, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
- 45) KOP powoływana jest odrębnie dla każdego konkursu.
- 46) Członkami KOP oprócz pracowników IOK mogą być eksperci znajdujący się w wykazie kandydatów na ekspertów dla POIiŚ 2014-2020, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, wybrani przez Instytucję Pośredniczącą w wyniku jawnie przeprowadzonego naboru.
- 47) Udział ekspertów znajdujących się w wykazie, o którym mowa w pkt 46, możliwy jest na każdym etapie oceny. Zakres powierzonej oceny uzależniony jest od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie.
- 48) KOP może skorzystać z opinii eksperta niebędącego członkiem KOP w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Rola eksperta będzie miała charakter opiniodawczo-doradczy.
- 49) Ocena wniosków pod kątem spełnienia kryteriów wyboru składa się z dwóch etapów:
  - a) oceny formalnej i merytorycznej I stopnia przeprowadzanej równolegle, oraz
  - b) oceny merytorycznej II stopnia.
- 50) IOK dokonuje oceny w czasie wskazanym w poniższych rozdziałach. Całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć 120 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony przez IP o maksymalnie 60 dni.
- 51) W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.

## **WERYFIKACJA WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE BRAKÓW W ZAKRESIE WARUNKÓW FORMALNYCH LUB POPRAWIENIE W NIM OCZYWISTYCH OMYŁEK**

- 52) Weryfikacja spełnienia warunków formalnych dokonywana jest na podstawie listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
- 53) Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o dofinansowanie zostaną stwierdzone braki w zakresie warunków formalnych odnoszących się do kompletności, formy i terminu złożenia wniosku o dofinansowanie (z zastrzeżeniem pkt 35) lub oczywiste omyłki (np. błędy rachunkowe, błędy pisarskie), wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia wniosku lub złożenia

koniecznych wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od daty otrzymania pisma z IOK pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek jest możliwe na każdym etapie oceny wniosku (na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia oraz etapie oceny merytorycznej II stopnia). IOK może poprawić oczywistą omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

- 54) W przypadku dokonania poprawek/uzupełnień braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek, wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IOK cały wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników. W przypadku niestosowania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w pkt 32 lit a), wnioskodawca dodatkowo składa jeden egzemplarz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie, o której mowa w pkt 32 lit. b) wraz z poprawionymi/uzupełnionymi załącznikami (bez ponownego składania w wersji papierowej załączników niepodlegających poprawce/uzupełnieniu). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian. Postanowienia powyższe nie stosują się w przypadku poprawienia oczywistej omyłki przez IOK.
- 55) Uzupełnienie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych dla spełnienia warunków formalnych odnoszących się do kompletności wniosku, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w ramach niniejszego konkursu. O ile nie naruszy to terminu uzupełnienia określonego w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 53, dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu, który został wydany, wszedł w życie, uprawomocnił się lub stał się ostateczny po dniu zakończenia składania wniosków, jeśli dokument ten jest uzyskiwany od innego organu, zobowiązanego do jego wydania w określonym terminie na mocy przepisów prawa, a termin ten nie został dotrzymany z powodów nieleżących po stronie wnioskodawcy.
- 56) W przypadku nieuzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, IOK informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn – bez możliwości wniesienia środka odwoławczego.

### **OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA I STOPNIA**

- 57) Ocena według kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia przeprowadzana jest w terminie wskazanym w Harmonogramie konkursu dostępnym w ogłoszeniu o naborze.

58) Ocena wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia dokonywana jest równolegle na podstawie list sprawdzających stanowiących załączniki nr 5a i 5b do niniejszego regulaminu. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium. Metodologia oceny merytorycznej I stopnia projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Brak przyznania projektowi punktów za dane kryterium merytoryczne I stopnia nie stanowi podstawy do odrzucenia projektu. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia, z zastrzeżeniem pkt 71.

59) Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny na tym etapie.

60) Projekt otrzymuje negatywną ocenę w przypadku, gdy chociaż jedno kryterium formalne nie zostanie spełnione lub gdy w wyniku przeprowadzenia oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia projekt nie uzyska minimum 60 % punktów.

61) W wyniku oceny projektu kryteriami, o których mowa w pkt 58, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK, z zastrzeżeniem pkt 37. Ewentualne uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej dokonane w wyniku ww. wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu.

Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

Ww. działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców.

62) Wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Zarówno wezwanie do uzupełniania, jak i samo uzupełnienie powinno dotyczyć kryteriów formalnych i kryteriów merytorycznych I stopnia łącznie.

63) Wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku zostanie doręczone zgodnie z pkt 14.

64) W przypadku nieprzesłania odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt. 63 w wyznaczonym terminie, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.

- 65) W przypadku dokonania poprawek/uzupełnień wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IOK cały wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników. W przypadku niestosowania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w pkt 32 lit. a) wnioskodawca dodatkowo składa jeden egzemplarz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie, o której mowa w pkt 32 lit. b) wraz z poprawionymi/uzupełnionymi załącznikami (bez ponownego składania w wersji papierowej załączników niepodlegających korekcie/uzupełnieniu). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
- 66) Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. Co do zasady samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych. W uzasadnionych przypadkach decyzję o uwzględnieniu zmian niewynikających z uwag przekazanych przez IOK podejmuje Przewodniczący KOP po zapoznaniu się z uzasadnieniem wnioskodawcy i opinią KOP.
- 67) Uzpełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą wnioskodawcy, komisja oceny projektów. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
- 68) W przypadku, gdy wnioskodawca wzywany był do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, ponowna ocena projektu przez IOK jest dokonywana w terminie 7 dni od otrzymania wyjaśnień/uzupełnień od wnioskodawcy.
- 69) Wyjaśnienia i wymagane dokumenty złożone po terminie wyznaczonym przez IOK nie są brane pod uwagę podczas oceny.
- 70) Uzpełnienie wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
- 71) Na etapie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych I stopnia IOK może formułować rekomendacje, których spełnienie będzie wymagane dla pozytywnej oceny merytorycznej II stopnia. Rekomendacje powinny służyć możliwie najbardziej efektywnemu wykorzystaniu środków i mogą dotyczyć m.in.: określenia kierunków aktualizacji i uszczegółowienia opisu projektu i harmonogramu rzeczowo-finansowego przedkładanego na etapie oceny merytorycznej II stopnia, uszczegółowienia wskaźników monitorowania projektu oraz dokumentów pozwalających uznać przedsięwzięcie za zrealizowane, dostarczenia dodatkowych opracowań, itp..
- 72) Wnioskodawcy, w przypadku sformułowania rekomendacji, o których mowa w pkt 71, nie przysługuje prawo wniesienia protestu dotyczącego tych rekomendacji.



- 73) W ciągu 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej i merytorycznej I stopnia, tj. podpisania list sprawdzających dla oceny formalnej i merytorycznej I stopnia wniosku, wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem liczby punktów przyznanych projektowi za każde kryterium, oraz rekomendacjach o których mowa w pkt. 71 lub o ocenie negatywnej wraz z podaniem jej uzasadnienia oraz uzasadnieniem liczby punktów przyznanych projektowi za każde kryterium.
- 74) W przypadku projektów, które uzyskały negatywną ocenę formalną dopuszczalne jest odstępianie od oceny merytorycznej I stopnia, o ile niespełnienie kryteriów formalnych powoduje brak możliwości oceny projektu pod kątem spełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych I stopnia.
- 75) Jeżeli projekt uzyskał ocenę negatywną z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub nie osiągnął w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 60 % punktów, informacja o negatywnej ocenie zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.
- 76) Projekty, które uzyskały ocenę negatywną, mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile instytucja organizująca konkurs taki ogłosi, a powód przyznania negatywnej oceny projektu zostanie wyeliminowany.
- 77) Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej I stopnia właściwa IOK nadaje każdemu projektowi, który pozytywnie przeszedł ocenę wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia, jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz wprowadza go do właściwego systemu informatycznego.
- 78) IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wersji papierowej wniosku projektu, który nie spełnił kryteriów formalnych lub nie uzyskał w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 60 % punktów i uzyskał ocenę negatywną.

### **UTWORZENIE LIST RANKINGOWYCH**

- 79) Po zakończeniu oceny wniosków wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia IOK tworzy listę rankingową.
- 80) Lista rankingowa obejmuje jedynie projekty, które podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia uzyskały przynajmniej 60 % punktów oraz spełniają wszystkie kryteria formalne. Liczba punktów uzyskanych przez projekt decyduje o miejscu na liście rankingowej.

- 81) W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, o których mowa w pkt 80 przekracza kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, określoną w pkt 4, projekty na liście rankingowej dzielą się na podstawowe i rezerwowe.
- 82) Projekty, o których mowa w pkt 80, w kolejności od zajmującego pierwsze miejsce na liście rankingowej do wyczerpania kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, określonej w pkt 4, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, ale dla których nie wystarczyło alokacji, są projektami rezerwowymi.
- 83) W przypadku, w którym projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostającą do rozdysponowania kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, projekty zostaną umieszczone na liście rezerwowej przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego obniżeniu dofinansowania.
- 84) Lista rankingowa przedstawiana jest do zatwierdzenia przez Zarząd IW.
- 85) Po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Zarząd IW, lista przedstawiana jest do zatwierdzenia przez IP.
- 86) Zatwierdzona przez IP lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej IOK i zawiera następujące informacje: numer wniosku, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, województwo, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz liczbę uzyskanych punktów, a także status projektu.
- 87) W przypadku, o którym mowa w pkt. 83 lub gdy wartość wnioskowanego dofinansowania projektu rezerwowego, który uzyskał największą liczbę punktów, przekracza pozostającą do rozdysponowania kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, wnioskodawca proszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Projekt uzyskuje status podstawowego po wyrażeniu przez wnioskodawcę zgody na jego realizację przy dofinansowaniu obniżonym do wysokości pozostałej alokacji. W przypadku powstania wolnych środków, w pierwszej kolejności następuje proporcjonalne uzupełnienie dofinansowania projektów z poziomem obniżonym do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania (o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie), a w następnej kolejności dofinansowanie otrzymuje kolejny projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (otrzymuje tym samym status projektu podstawowego).

- 88) W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt. 87, projekt nie jest kierowany do dalszego etapu oceny, a uwolnione środki przekazywane są na dofinansowanie pozostałych projektów, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
- 89) Wnioskodawcy w terminie 5 dni od dnia akceptacji listy rankingowej przez IP są informowani przez IOK pisemnie o miejscu projektu na liście rankingowej oraz o statusie projektu, a w przypadku projektów, które uzyskały status podstawowych o przyjęciu wniosku do dalszej oceny oraz terminie i sposobie wdrożenia rekomendacji z oceny merytorycznej I stopnia.
- 90) Na etapie zatwierdzania listy rankingowej, IP może zdecydować o skierowaniu do oceny merytorycznej II stopnia także projektów rezerwowych, na wypadek pojawienia się możliwości zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, określonej w pkt 4.
- 91) W przypadku projektów dla których sformułowano rekomendacje, o których mowa w pkt 71, wnioskodawca jest wzywany do wdrożenia rekomendacji i uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK, z zastrzeżeniem pkt 37. Wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IOK cały wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników. W przypadku niestosowania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w pkt 32 lit a), wnioskodawca dodatkowo składa jeden egzemplarz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie, o której mowa w pkt 32 lit. b wraz z poprawionymi/uzupełnionymi załącznikami (bez ponownego składania w wersji papierowej załączników niepodlegających korekcie/uzupełnieniu). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
- 92) Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK rekomendacje. Co do zasady samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych.
- 93) Wnioskodawcy projektów umieszczonych na liście rankingowej, jako projekt rezerwowy, otrzymują również pouczenie o prawie do wniesienia protestu oraz sposobie jego wniesienia.
- 94) W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na działanie środki odwoławcze nie przysługują.

## **OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA**

- 95) Ocena wg kryteriów merytorycznych II stopnia przeprowadzana jest w terminie wskazanym w Harmonogramie konkursu dostępnym w ogłoszeniu o naborze.
- 96) Ocena projektów znajdujących się na liście podstawowej oraz projektów, o których mowa w pkt 90, wg kryteriów merytorycznych II stopnia, dokonywana jest na podstawie listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
- 97) Ocena merytoryczna II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza że dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium oceny.
- 98) W wyniku oceny projektu wg kryteriów merytorycznych II stopnia (z wyłączeniem kryterium dodatkowego dotyczącego wdrożenia rekomendacji), dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia wniosku w terminie 10 dni od daty otrzymania pisma z IOK, z zastrzeżeniem pkt 37. Ww. działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców.
- 99) Wezwanie do złożenia wyjaśnień określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności.
- 100) W przypadku dokonania poprawek/uzupełnień wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IOK cały wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników. W przypadku niestosowania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w pkt 32 lit. a) wnioskodawca dodatkowo składa jeden egzemplarz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie, o której mowa w pkt 32 lit. b) wraz z poprawionymi/uzupełnionymi załącznikami (bez ponownego składania w wersji papierowej załączników niepodlegających korekcie/uzupełnieniu). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.
- 101) Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. Co do zasady samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych. W uzasadnionych przypadkach decyzję o uwzględnieniu zmian niewynikających z uwag przekazanych przez IOK podejmuje Przewodniczący KOP po zapoznaniu się z uzasadnieniem wnioskodawcy i opinią KOP.
- 102) Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą wnioskodawcy, komisja oceny projektów. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

- 103) W przypadku, gdy wnioskodawca wzywany był do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, ponowna ocena projektu przez IOK jest dokonywana w terminie 7 dni od otrzymania wyjaśnień/uzupełnień od wnioskodawcy.
- 104) Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
- 105) Uzupełnienie wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
- 106) W przypadku, kiedy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia, IOK dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie. Wnioskodawca jest informowany o wyniku ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
- 107) Zmiana oceny o której mowa w pkt 106 nie może wynikać z wdrożonych rekomendacji.
- 108) Zmiana oceny o której mowa w pkt 106 w zależności od jej wyniku może skutkować zmianą statusu projektu i jego miejsca na liście rankingowej lub oceną negatywną wniosku.
- 109) Projekt uzyskuje ocenę negatywną w przypadku, gdy nie spełni chociażby jednego kryterium merytorycznego II stopnia. Dopuszcza się warunkowe stwierdzenie spełnienia dowolnych dwóch kryteriów merytorycznych II stopnia. W takim przypadku projekt otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie tj. nie później niż do czasu publikacji listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w pkt 116, określonych dokumentów lub innych danych. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt jest oceniany negatywnie.
- 110) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku w złożonym do weryfikacji wniosku informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
- 111) Wnioskodawca niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu wg kryteriów merytorycznych II stopnia jest informowany przez IOK o spełnieniu kryteriów wyboru projektów (w tym również warunkowym) i przewidywanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie lub o niespełnieniu przez projekt kryteriów wyboru i negatywnej ocenie wniosku. Informacja o uzyskaniu przez projekt oceny negatywnej zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.

- 112) Projekty, które uzyskały negatywną ocenę mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile IOK taki ogłosi, a powód negatywnej oceny projektu zostanie wyeliminowany.

### **UTWORZENIE LISTY PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA**

- 113) Po zakończeniu oceny wszystkich projektów IOK sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny (w tym warunkowych). Protokół zawiera w szczególności:
- a) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające, co najmniej datę zatwierdzenia przez IP regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
  - b) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
  - c) listę, o której mowa w pkt 114;
  - d) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
- 114) Zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które wypełniły wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj.:
- a) spełniły kryteria wyboru projektów i otrzymały wymaganą liczbę punktów, albo;
  - b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, jeśli uzyskały wymaganą liczbę punktów.
- Dopuszcza się sukcesywne sporządzanie list ocenionych projektów, w miarę postępującej oceny merytorycznej II stopnia.
- 115) Lista ocenionych projektów zawiera, co najmniej w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.
- 116) IP, zgodnie z art. 46. ust 1 ustawy wdrożeniowej, rozstrzyga konkurs zatwierdzając listy ocenionych projektów, o których mowa w pkt. 114. IOK w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania, o których jest mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Informacja zawiera następujące elementy: datę rozpoczęcia konkursu (jego numer), nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wartość przyznanego dofinansowania, wynik oceny, wyróżnienie projektów wybranych do dofinansowania.

- 117) Lista może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, o której mowa w pkt 4, lub wypełnienia przez projekt warunków nałożonych, zgodnie z pkt. 109. Przy aktualizacji wskazane zostaną przyczyny zmiany listy. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
- 118) W ciągu 7 dni od zatwierdzenia Listy projektów wybranych do dofinansowania wnioskodawcy są informowani przez IOK o spełnieniu wszystkich kryteriów i wyborze projektu do dofinansowania.

### **PODPISANIE UMÓW O DOFINANSOWANIE**

- 119) Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone, w wyznaczonym terminie, dokumenty wskazane w regulaminie konkursu. IOK może przeprowadzić weryfikację, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
- 120) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IW wysłała do wnioskodawcy pismo (e-mail) w którym wskazuje załączniki do umowy o dofinansowanie oraz określa termin przedłożenia do IW projektu załączników, a w razie potrzeby proponuje termin przeprowadzenia spotkania roboczego w celu uzgodnienia warunków umowy z wnioskodawcą.
- 121) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, projekt nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
- 122) Umowa o dofinansowanie podpisywana jest nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez IW o wyborze projektu do dofinansowania zgodnie z pkt. 118. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IP o maksymalnie 90 dni.
- 123) Wnioskodawcy projektów, które zostały wybrane do dofinansowania podpisują umowy o dofinansowanie z IW, zgodnie z odpowiednim wzorem umowy zawartym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

- 124) Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie jest umieszczana na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. IP przekazuje Instytucji Zarządzającej dane niezbędne do utworzenia takiej listy.

### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

- 125) 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. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku.
- 126) Protest wnoszony jest do IP – Ministra Środowiska, za pośrednictwem IW.
- 127) 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.
- 128) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych określonych w pkt 127 lit. a) – c) oraz lit. f) 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.
- 129) IW w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne przeprowadza weryfikację dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest – oraz zarzutów o charakterze proceduralnym, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
- 130) W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny IW może dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej albo



podtrzymać podjęte rozstrzygnięcie i przekazać protest do IP w celu rozpatrzenia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

131) IP zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej rozpatruje protest w terminie 21 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 IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania. IP po rozpatrzeniu protestu informuje wnioskodawcę o jego wyniku zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej.

132) IP w wyniku rozpatrzenia protestu może:

a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym wnioskodawcę - zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, albo;

b) 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 - zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

133) 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. IW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

b) 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.

134) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 75 i 111, został wniesiony:

a) po terminie;

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt 127 lit d);

- o czym wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IW. Informacja, o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

- 135) W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt 132, a także w ponownej ocenie, o której mowa w pkt 133, 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.
- 136) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie IW pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
- 137) 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1369, z późn. zm.).
- 138) 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 projektu, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
- a) wniosek o dofinansowanie;
  - b) pisemną informację o wynikach oceny projektu, otrzymaną z IW;
  - c) wniesiony protest;
  - d) informację IP o wyniku rozpatrzenia protestu lub informację IW o wyniku negatywnym ponownej oceny projektu lub informację IW o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt 134 wraz z ewentualnymi załącznikami albo informację IP lub IW o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia, w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

- 139) 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.

- 140) Sąd w wyniku rozpoznania skargi może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - i. 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;
    - ii. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP lub IW;
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 141) 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.
- 142) Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
- 143) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 144) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
- 145) W przypadku, gdy w trakcie procedury odwoławczej wyczerpane zostaną środki przeznaczone na dofinansowanie w ramach działania, IP lub IW pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

**FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ  
W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU**

- 146) Pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach konkursu można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na

stronie internetowej IW w zakładce „Punkt informacyjny”, pod adresem: <http://poiis.nfosigw.gov.pl/punkt-informacyjny/>.

- 147) 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”.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 148) IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania operatora pocztowego wyznaczonego w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe.
- 149) Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie IOK oraz na stronie internetowej: <http://poiis.nfosigw.gov.pl/>.
- 150) W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyduje IOK w porozumieniu z IP.
- 151) 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.
- 152) W szczególnie uzasadnionych przypadkach IP za zgodą IZ może wstrzymać ocenę wniosków w zakresie jednego lub więcej kryteriów, z zastrzeżeniem pkt 51. O zawieszeniu oceny niezwłocznie informowani są wszyscy wnioskodawcy, których zawieszenie dotyczy. Ocena jest wznowiana niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody uniemożliwiającej zakończenie oceny.
- 153) Komunikacja IOK z wnioskodawcą odbywa się w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż zarówno wnioski o dofinansowanie jak i inne pisma wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa oświadczenie w sprawie świadomości skutków niezachowania formy komunikacji z IOK, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do wniosku o dofinansowanie.
- 154) Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie procedury oceny. Wniosek o wycofanie z oceny dokumentacji aplikacyjnej musi być złożony do IOK w formie pisemnej, zgodnie z obowiązującymi formami komunikacji. Całość dokumentacji aplikacyjnej pozostaje w siedzibie IOK w celach archiwizacyjnych.

### **Załączniki do regulaminu:**

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełnienia
- 2) Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie
- 3) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 4) Lista sprawdzająca do weryfikacji spełnienia warunków formalnych
- 5a) Lista sprawdzająca do oceny formalnej
- 5b) Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
- 6) Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
- 7) Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów
- 8) Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu
- 9a) Wzór umowy o dofinansowanie projektu (beneficjenci niebędący państwowymi jednostkami budżetowymi)
- 9b) Wzór umowy o dofinansowanie projektu (beneficjenci będący państwowymi jednostkami budżetowymi)