

REGULAMIN KONKURSU

w ramach

**Programu Operacyjnego
Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020**

Oś priorytetowa I

Zmniejszenie emisyjności gospodarki

Działanie 1.5

Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu

Konkurs zamknięty nr POIS.01.05.00-IW.03-00-K04/18

§ 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. z 2017 r. poz. 1460 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, 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 trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 6) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 7) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na projekty inwestycyjne w zakresie budowy lub przebudowy sieci ciepłowniczej lub chłodniczej będącej częścią efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego i chłodniczego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014–2020 (Dz.U. z 05.11.2015 poz. 1802), zwane dalej „**programem pomocowym**”.

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 POLiŚ;
- 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 z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
- 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 przekracza 50 000 000 EUR, a w konsekwencji, czy projekt 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. 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 (dalej również: „NFOŚiGW”), któremu 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 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, powołana zgodnie z zasadami obowiązującymi w IW. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. KOP ocenia projekty w oparciu o przyjęte dla danego Działania/Poddziałania kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POliŚ 2014 – 2020, obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu. W skład KOP mogą również pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 13) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125

ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

- 14) **okres kwalifikowalności wydatków** - okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne i w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy Projektu;
- 15) **POIiŚ** - Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
- 16) **portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt. 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 17) **projekt** - przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania 1.5 POIiŚ jako projekt wybierany w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 18) **umowa o dofinansowanie** - umowa na realizację projektu zawierana z Beneficjentem wg wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), zwana dalej „umową o dofinansowanie”;
- 19) **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;
- 20) **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”. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 21) **wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 22) **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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i programie pomocowym*.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. 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 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu.
2. Instytucją organizującą konkurs (IOK) jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, pełniący rolę Instytucji Wdrażającej (IW). Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) pełni minister właściwy do spraw energii.
3. Celem konkursu jest wybór projektów, spełniających cele określone w Działaniu 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu. Priorytetu I POIiŚ 2014-2020, dla których podpisane zostaną umowy o dofinansowanie.
4. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Konkurs jest realizowany zgodnie z harmonogramem, publikowanym na stronie IOK: www.nfosigw.gov.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 8 ust. 2. Przybliżony termin rozstrzygnięcia konkursu, zgodnie z harmonogramem konkursu, planowany jest **na marzec 2019 r.**
6. 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 o dofinansowanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników konkursu, zgodnie z § 12 ust. 5 - 6.
7. W trakcie trwania konkursu dopuszcza się jedynie komunikację pisemną między wnioskodawcą i IOK, z zastrzeżeniem postanowień § 16, chyba, że w wezwaniu do uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie IOK dopuści inny sposób komunikacji. W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IOK nie będzie brała pod uwagę przekazanych w ten sposób zapytań, informacji, wyjaśnień, uzupełnień, poprawek. Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną złoży oświadczenie w zakresie świadomości skutków niezachowania właściwej formy komunikacji.

8. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projekcie wybranym do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
9. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
10. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
11. Konkurs składa się z następujących stadiów:
 - a) ogłoszenie o konkursie;
 - b) nabór wniosków o dofinansowanie;
 - c) weryfikacja warunków formalnych (tzw. pre-ocena);
 - d) ocena projektów pod kątem kryteriów formalnych (podstawowych, wspólnych dla wszystkich osi priorytetowych oraz dodatkowych, przewidzianych dla Działania 1.5 POIiŚ);
 - e) publikacja na stronie internetowej IOK listy projektów, które spełniły kryteria formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej I stopnia;
 - f) ocena projektów pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia i kryteriów merytorycznych II stopnia, zakończona utworzeniem listy projektów ocenionych zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj. listy projektów z pozytywnym wynikiem w oparciu o kryteria merytoryczne, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną i osiągnęły minimum punktowe, o którym mowa w § 11 ust. 23, oraz listy projektów ocenionych negatywnie;
 - g) zatwierdzenie list, o których mowa powyżej przez Instytucję Pośredniczącą;
 - h) ogłoszenie listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;

- i) dodatkowe procedury sprawdzające, notyfikacyjne, zatwierdzające, o których mowa w § 12 ust. 3 lit. b;
 - j) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.
12. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o dokumentację, złożoną zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 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) a także na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
 14. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących sposobów obliczania terminów (art. 57 kpa) - chyba, że ustawa stanowi inaczej (vide: art. 43 ust. 3 i 4 ustawy). Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe. Ponadto, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
 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 Działaniu 1.5 w ramach Osi Priorytetowej I POIiŚ

1. Działanie 1.5 realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, Priorytet I *Zmniejszenie emisyjności gospodarki*.
2. Celem Działania 1.5 jest poprawa efektywności dystrybucji ciepła i/lub chłodu głównie na cele komunalno-bytowe dla obszarów (głównie miejskich) posiadających przygotowane i pozytywnie zweryfikowane przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej plany gospodarki niskoemisyjnej, w których uwzględniono potrzeby dotyczące ograniczenia emisji zanieczyszczeń, w tym głównie CO₂ i PM₁₀.

Ograniczenie tzw. „niskiej emisji” ma polegać na zastępowaniu indywidualnych źródeł ciepła przez wykorzystywanie ciepła systemowego z efektywnych systemów ciepłowniczych. Inwestycje mają przyczynić się do zmniejszenia zużycia nieodnawialnej energii pierwotnej, zmniejszenia emisji CO₂ i zmniejszenia emisji pyłu do atmosfery.

Jednocześnie udział przyłączanej mocy cieplnej u istniejących odbiorców (zastępowanie istniejących lokalnych źródeł ciepła lub modernizacja i przebudowa sieci ciepłowniczych) musi wynosić powyżej 50% całkowitej planowanej mocy przyłączeniowej odbiorców w ramach projektu.

Istniejący system ciepłowniczy lub chłodniczy (niezależnie od rodzaju projektu) musi w momencie zakończenia projektu spełniać wymóg efektywnego systemu ciepłowniczego lub chłodniczego, o którym mowa w art. 2 pkt 41 i 42 dyrektywy 2012/27/UE. Dla projektów realizowanych przez Beneficjentów, u których w infrastrukturze sieciowej wielkość mocy zamówionej przekracza 1000 MW, istnieje obowiązek reinwestowania równowartości uzyskanego dofinansowania na projekty środowiskowe/ energetyczne (generujące zmniejszenie zużycia energii) realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przez tego Beneficjenta w latach przyszłych.

3. Budżet na realizację Działania 1.5 w ramach konkursu POIS.01.05.00-IW.03-00-K04/18 wynosi **200 mln PLN** ze środków Funduszu Spójności.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach konkursu może ulec zwiększeniu zarówno w trakcie jak i po jego rozstrzygnięciu.
5. Do wsparcia w ramach działania 1.5 nie kwalifikują się projekty z terenu województwa śląskiego, ponieważ projekty takie mogą otrzymać wsparcie w ramach działania 1.7.2
6. O wsparcie ubiegać mogą się jedynie projekty realizowane na terenie województw, w których w czasie trwania naboru w POIiŚ nie przeprowadzono naboru wniosków o dofinansowanie na dany typ inwestycji.¹

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

¹ Nie dotyczy projektów które nie mogły zostać dofinansowane w ramach ogłoszonych naborów Regionalnych Programów Operacyjnych

Dofinansowanie może być udzielone podmiotom, wskazanym w SzOOP jako typ beneficjenta:

- Przedsiębiorcy (forma prawna – kod 019, kod 023, kod 115, kod 116, kod 117, kod 118, kod 120, kod 121, kod 124),
- jednostki samorządu terytorialnego oraz działające w ich imieniu jednostki organizacyjne (forma prawna – kod 403, kod 429, kod 430, kod 431),
- spółdzielnie mieszkaniowe (forma prawna – kod 140),
- podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego nie będące przedsiębiorcami (forma prawna – kod 115).

§ 6

Rodzaje Projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem

1. W ramach Działania 1.5 wsparcie skierowane będzie na następujące typy projektów:
 - 1) przebudowa istniejących systemów ciepłowniczych i sieci chłodu, celem zmniejszenia strat na przesyłach i dystrybucji;
 - 2) budowę przyłączy do istniejących budynków i instalacja węzłów indywidualnych² skutkująca likwidacją węzłów grupowych;
 - 3) budowa nowych odcinków sieci ciepłej wraz z przyłączami i węzłami ciepłowniczymi w celu likwidacji istniejących lokalnych źródeł ciepła opalanych paliwem stałym;
 - 4) podłączenia budynków do sieci ciepłowniczej mające na celu likwidację indywidualnych i zbiorowych źródeł niskiej emisji.

§ 7

Wysokość dofinansowania i warunki udzielania pomocy

1. Maksymalny poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu jest ustalany zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej, jednak nie więcej niż 85 %.

² Instalacja węzłów indywidualnych obejmuje moduły centralnego ogrzewania (CO) lub moduły centralnego ogrzewania (CO) i ciepłej wody użytkowej (CWU)

2. Warunki udzielania pomocy publicznej są określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na projekty inwestycyjne w zakresie budowy lub przebudowy sieci ciepłowniczej lub chłodniczej będącej częścią efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego i chłodniczego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014–2020 (Dz.U. z 05.11.2015 poz. 1802).

§ 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 30 maja 2018 r. do dnia 27 lipca 2018 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> 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 podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu – 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 opieczątowany w miejscu wskazanym we wniosku o dofinansowanie przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione³, 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. 4 lit. b), jak i formę elektroniczną kwalifikowaną, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym, której towarzyszy urzędowe poświadczenie odbioru, otrzymane za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - ust. 4 lit. a.
 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 lit. b powinna być spięta, tj. złożona w segregatorze, w formacie A4, opisana w następujący sposób: numer i nazwa Działania („Działanie 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu), nr konkursu („*Konkurs nr POIS.01.05.00-IW.03-00-K04/18*”), tytuł projektu, nazwa Wnioskodawcy, adres IOK.
 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

³ Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną do reprezentacji w KRS/dokumentie rejestrowym lub stosownym upoważnieniu (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e)

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 muszą być opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej oraz pieczęcią imienną i firmową potwierdzającymi prawdziwość informacji w nich zawartych.
12. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 7, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
13. Kopie dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej (zgodnie z ust. 4 lit. 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.
14. Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale związane.
15. Na żądanie właściwej instytucji Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę.
16. 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.
17. Szczegółowa lista załączników do wniosku o dofinansowanie wymaganych przez IOK na każdym etapie oceny została zawarta w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
18. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w ust. 4 lit. b, należy dostarczać osobiście do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w dni

robocze (od poniedziałku do piątku) 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) na adres: NFOŚiGW, ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa.

19. 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. 18 adres, najpóźniej w dniu upływu terminu do godziny 15.30,

lub

– jeżeli przed upływem tego terminu wniosek o dofinansowanie zostanie nadany przesyłką rejestrowaną 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.),

lub

– jeżeli data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą IOK znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) nie jest późniejsza niż dzień upływu terminu, a wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru (w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany zgodnie ze wskazaniem w ust. 4 lit. a).

20. Dowód zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 obciąża wnioskodawcę.

21. 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.

22. 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 może być wydłużony odpowiednio o jeden dzień roboczy, o czym wnioskodawcy są informowani na stronie www.nfosigw.gov.pl.

23. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponoszą wnioskodawcy. Oznacza to w szczególności, że wnioskodawcy, chcąc otrzymać wsparcie finansowe, zobowiązani są zapoznać się z wymaganymi dokumentami, w tym z POliŚ 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.
24. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
25. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek o dofinansowanie. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do IOK.
26. IOK niezwłocznie, również pisemnie, potwierdza wycofanie wniosku o dofinansowanie.
27. Złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w IOK i jest im nadawany indywidualny numer kancelaryjny.

§ 10

Weryfikacja warunków formalnych (pre-ocena)

1. IOK dokonuje weryfikacji złożonej przez wnioskodawców dokumentacji aplikacyjnej z punktu widzenia spełnienia warunków formalnych.
2. Do warunków formalnych zalicza się:
 - a) Złożenie wniosku w terminie (z zastrzeżeniem, że wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie pozostawia się bez rozpatrzenia),
 - b) Sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu,
 - c) Wypełnienie wniosku w języku polskim,

- d) Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników,
 - e) Podpisanie/parafowanie wniosku przez wnioskodawcę.
3. IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia każdego warunku. Wymogiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie przez projekt wszystkich warunków formalnych.
 4. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, odnoszących się do kompletności i formy złożenia wniosku o dofinansowanie, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia (bez możliwości wniesienia protestu). Wezwanie zawiera szczegółowe wskazanie braków w zakresie warunków formalnych, podlegających uzupełnieniu. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie możliwe jest na każdym etapie oceny, tj. podczas oceny formalnej, merytorycznej I stopnia oraz oceny merytorycznej II stopnia, a ich nieuzupełnienie przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i bez możliwości wniesienia protestu.
 5. Przez brak formalny rozumie się wszelkie braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 2. Szczegółowy wykaz braków formalnych wynika z listy sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 6.1 do niniejszego Regulaminu (o braku mówimy w sytuacji negatywnej odpowiedzi na zawarte w liście pytania).
 6. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, IOK może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę, albo wezwać wnioskodawcę do jej poprawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
 7. Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka pisarka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiegokolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej. Przykładem oczywistych omyłek pisarskich są:

- literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu;
 - błędy rachunkowe (oczywiste do zidentyfikowania, np.: niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr)
 - dane niepełne, które występują jako pełne w innych miejscach we wniosku o dofinansowanie i załącznikach,
 - jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku i załącznikach;
 - błędy w nazwach własnych;
 - błędna numeracja stron w załącznikach; etc
8. Do formy uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 11 ust. 15.
9. W przypadku braku uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i poprawy oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, IOK informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn oraz braku możliwości wniesienia protestu.
10. Stwierdzenie przez IOK występowania w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawców braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, kwalifikujących się odpowiednio do uzupełnienia lub poprawy, dokonywane jest co do zasady podczas weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie (tzw. „pre-oceny”, która nie jest częścią ani etapem oceny projektów kryteriami wyboru). Niemniej ich uzupełnienie albo poprawa może mieć miejsce również w trakcie poszczególnych etapów oceny projektu.

§ 11

Ocena projektów

Zasady ogólne

1. Ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów przeprowadzają członkowie Komisji oceny projektów (KOP).
2. KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

3. Przed przystąpieniem do oceny, każdy z członków KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności, zgodnie z § 3 ust.1 Regulaminu KOP.
4. Do wyłączenia z oceny projektu członka KOP zastosowanie mają przepisy kpa, zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, chyba że ustawa stanowi inaczej.
5. Z oceny projektu jest wyłączany członek KOP, który chociażby w części przygotowywał dokumentację aplikacyjną lub w sytuacji, gdy występują inne okoliczności, które budzą wątpliwości co do jego bezstronności w ocenie projektu.
6. Projekty oceniane są na podstawie list sprawdzających (załączniki nr 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 do niniejszego Regulaminu), w oparciu o Kryteria wyboru projektów, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu.
7. Ocena spełniania danego kryterium może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.
8. Ocena pod względem kryteriów merytorycznych I i II stopnia jest dokonywana równolegle, z zachowaniem zasad obowiązujących w ramach oceny merytorycznej I stopnia oraz oceny merytorycznej II stopnia.
9. Jeżeli w trakcie oceny stwierdzone zostanie, że:
 - chociaż jedno kryterium formalne lub merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, bądź w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu,lub
 - w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny merytorycznej I stopnia,

wnioskodawca jest wzywany pisemnie do przedstawienia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, o ile projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy. W Kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, wskazane zostały kryteria w zakresie których możliwa jest poprawa/uzupełnienie projektu.

10. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa powyżej, wnioskodawca jest wzywany do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści przedstawionego wniosku o dofinansowanie oraz ewentualnego uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, jednokrotnie w każdym obszarze oceny w ramach danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia).
11. Jeśli po wezwaniu, o którym mowa powyżej, stwierdza się brak dokonania odpowiedniego uzupełnienia/poprawy zgodnie z wezwaniem lub stwierdza się, że uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie nastąpiło po terminie wyznaczonym przez IOK, projekt zostaje oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.
12. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 9 zawiera szczegółowe wskazanie zakresu do uzupełnienia/poprawy, tzn. określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz wskazuje na zakres i przyczyny niezgodności. Ponadto zawiera termin dostarczenia uzupełnionej / poprawionej dokumentacji do IOK.
13. Ewentualne uzupełnienie lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, której skutkiem będzie zmiana celów lub wskaźników projektu, z zastrzeżeniem ust. 14. Ocena, czy uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie doprowadziło lub istotnej modyfikacji jest dokonywana przez IOK.
14. W ramach każdego z obszarów oceny projektu pod kątem danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia) dopuszczalne są modyfikacje projektu, w tym w zakresie kosztów kwalifikowalnych i wskaźników planowanych do osiągnięcia, o ile są zgodne z zapisami SzOOP i prowadzą do optymalizacji kosztów i zakresu projektu. Przez zmianę prowadzącą do optymalizacji rozumie się zastosowanie najlepszego rozwiązania przy uwzględnieniu określonych ograniczeń. Działania te są realizowane z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.
15. 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 lit. a, 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. W przypadku załączników, których dostanie jest możliwe w terminie późniejszym zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu „Załączniki wymagane do wniosku o dofinansowanie do oceny na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych I i II stopnia” lub na wyraźne wezwanie IOK, dopuszcza się uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej jedynie w wersji papierowej.

16. W wyniku zakończenia oceny powstaje lista projektów ocenionych, o której mowa w § 3 ust. 11 lit. f. Po jej zatwierdzeniu przez IP, lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie IOK oraz na portalu, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Ocena formalna projektów

17. W pierwszym etapie KOP dokonuje oceny w oparciu o kryteria formalne. Ocena formalna jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.

18. Projekty ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów formalnych przechodzą do dalszego etapu oceny merytorycznej. 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.

19. 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 wraz ze wskazaniem wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia danego kryterium, informację o prawie do wniesienia protestu, o terminie i sposobie jego wnoszenia oraz instytucji, do której należy ten protest wnieść. Zawiera również informację o procedurze odwoławczej w części dotyczącej pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia, zgodnie z zasadami określonymi w § 14 niniejszego Regulaminu.

20. Projektom, które zostały ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów formalnych, IOK nadaje numer krajowy wg formatu określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz rejestruje go we właściwych systemach informatycznych.

Ocena merytoryczna I stopnia oraz ocena merytoryczna II stopnia

21. Ocena pod kątem kryteriów merytorycznych I i II stopnia jest prowadzona równolegle, zgodnie z ust. 8.
22. Ocena merytoryczna I stopnia przeprowadzana jest w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu i polega na przyznaniu punktów za dane kryterium, a następnie przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
23. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik tej oceny. Warunkiem pozytywnej oceny projektu jest uzyskanie przez niego **minimum 50 % punktów** możliwych do osiągnięcia w ramach oceny kryteriami merytorycznymi I stopnia.
24. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej I stopnia IOK zidentyfikuje ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego dokonuje powtórnej oceny spełnienia przez projekt kryteriów formalnych.
25. Ocena merytoryczna II stopnia jest dokonywana pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu i jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium. Projekt, który po przeprowadzeniu oceny merytorycznej II stopnia nie spełnia przynajmniej jednego kryterium merytorycznego II stopnia, uzyskuje ocenę negatywną. Gdy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, że projekt nie spełnia kryterium formalnego lub ocena kryterium merytorycznego I stopnia została przeprowadzona nieprawidłowo IOK dokonuje powtórnej analizy oceny spełnienia przez projekt o kryteriów formalnych lub merytorycznych I stopnia.. IOK informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny formalnej razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej I i II stopnia.
26. 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.

Lista projektów ocenionych, w tym lista projektów z pozytywnym wynikiem w oparciu o kryteria merytoryczne.

27. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia i II stopnia tworzona jest lista projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I i II stopnia. Warunkiem koniecznym do umieszczenia projektu na liście projektów z pozytywnym wynikiem w oparciu o kryteria merytoryczne jest uzyskanie przez niego pozytywnego wyniku oceny merytorycznej II stopnia i osiągnięcia minimum punktowego wskazanego w pkt. 23. Wszystkie projekty, które nie spełniają choćby jednego kryterium merytorycznego II stopnia, otrzymują ocenę negatywną i nie są umieszczane na liście projektów z pozytywnym wynikiem w oparciu o kryteria merytoryczne.
28. Kolejność na liście jest ustalona według liczby punktów uzyskanych przez projekt w trakcie oceny merytorycznej I stopnia zaczynając od punktacji najwyższej.
29. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty znajdujące się na liście przekracza dostępną alokację przeznaczoną na dany konkurs, projekty dzieli się na podstawowe i rezerwowe.
30. Projekty w kolejności od pierwszego do projektu, który wyczerpuje alokację dostępną w ramach konkursu, licząc według miejsc na liście, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
31. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście 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 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.
32. 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.
33. W przypadku braku zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu na warunkach wskazanych w ust. 31 lub 32, 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.

34. W momencie powstania wolnej lub dodatkowej kwoty, w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla projektu, który otrzymał obniżone dofinansowanie, do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności w zakresie efektu zachęty i proporcjonalności wsparcia, a w następnej kolejności dla projektu rezerwowego, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
35. IOK przesyła do IP listę projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I i II stopnia oraz listę projektów ocenionych negatywnie celem ich zatwierdzenia, zgodnie z § 3 ust. 11 lit. f - g.

§ 12

Ogłoszenie wyników konkursu

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w drodze zatwierdzenia przez IP list, o których mowa w § 11 ust. 35.
2. Wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny. Informacja ta jest przekazywana niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej tj. po otrzymaniu przez IOK informacji o ostatecznym zatwierdzeniu przez IP listy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I i II stopnia oraz listy projektów, które uzyskały ocenę negatywną. W przypadku oceny negatywnej projektu, informacja zawiera uzasadnienie oceny negatywnej wraz ze wskazaniem wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia danego kryterium, pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej oraz określa termin i sposób jego wnoszenia, wymogi formalne oraz instytucję, do której należy ten protest wnieść. Zawiera również informację o procedurze odwoławczej w części dotyczącej pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia, zgodnie z zasadami określonymi (§ 14 ust. 5 niniejszego Regulaminu).
3. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują następujące informacje:
 - 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.
- c) w przypadku projektów, podlegających notyfikacji, zgodnie z art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej – o wstrzymaniu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu uzyskania decyzji Komisji Europejskiej w odniesieniu do danego projektu.
4. IW jako podmiot udzielający pomocy jest odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania notyfikacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn.zm.). W tym celu IW weryfikuje przygotowane przez wnioskodawcę dokumenty niezbędne do dokonania notyfikacji pomocy indywidualnej oraz przygotowuje wystąpienie do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) z wnioskiem o wydanie opinii w sprawie planowanej pomocy indywidualnej i o notyfikację pomocy Komisji Europejskiej. W przypadku pozytywnej opinii UOKiK w sprawie pomocy indywidualnej, UOKiK występuje z notyfikacją pomocy do Komisji Europejskiej. W przypadku opinii negatywnej wydanej przez UOKiK, IW może wystąpić do UOKiK, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, o dokonanie notyfikacji Komisji Europejskiej. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji/wyjaśnień w związku z prowadzonym postępowaniem notyfikacyjnym, wnioskodawca może być wezwany na każdym etapie do ich złożenia w terminie wskazanym przez IW.
5. 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. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów

wybranych do dofinansowania.. Lista może podlegać aktualizacji np. z uwagi na zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu lub rozstrzygnięcie procedury odwoławczej.

6. Lista projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zawiera co najmniej następujące informacje:
 - a) datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
 - b) nazwę wnioskodawcy,
 - c) tytuł projektu,
 - d) wartość przyznanego dofinansowania,
 - e) koszt całkowity projektu,
 - f) wynik oceny.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na swojej stronie informację o składzie KOP, z wyróżnieniem funkcji członków KOP jako pracowników IKO, 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. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Informacja może być zamieszczona wraz listą, o której mowa w ust. 2.

§ 13

Czas trwania oceny projektów

1. Całkowity czas oceny wynosi nie więcej niż **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 (IP), nie dłużej jednak niż o 60 dni.
2. IOK dokonuje weryfikacji spełnienia warunków formalnych w możliwie najkrótszym terminie od daty upływu terminu składania wniosków o dofinansowanie.
3. KOP dokonuje **oceny formalnej** w możliwie najszybszym terminie od zakończenia weryfikacji warunków formalnych, lecz nie dłużej niż w ciągu **40 dni**.

4. **Ocena merytoryczna I stopnia oraz ocena merytoryczna II stopnia** dla danego projektu jest przeprowadzana w ciągu **80 dni** od daty zakończenia jego oceny formalnej. Lista projektów ocenionych tworzona jest niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I i II stopnia.

§ 14

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, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
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 14 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. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 6, zgodnie 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 § 12 ust. 2 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 dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej,, 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 nie dłuższym niż 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 właściwa instytucja informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 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 przypadku uwzględnienia protestu może:
 - a) zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej: odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, 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 dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do

dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej ;;

- 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 § 12 ust. 2 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) - 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, a także w ponownej ocenie, o której mowa w ust. 14, 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 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, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania, 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
– wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

- 20. Sąd rozpoznaje skargę 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. Wniesienie skargi po terminie, o którym mowa w ust. 19 powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.
- 22. 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.
- 23. 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.
24. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
25. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
26. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
27. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie w ramach działania, a w działaniach występują poddziałania – w ramach poddziałania IP lub IOK pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, stwierdza tylko przeprowadzenie oceny w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
28. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP, zgodnie z art. 54a ustawy wdrożeniowej. Wycofanie protestu następuje przez złożenie IW pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
29. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IW:
- i. pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - ii. przekazuje oświadczenie Wnioskodawcy do IP jeśli skierowała protest do tej instytucji, a IP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym Wnioskodawcę.
30. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, Wnioskodawca nie ma także możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

§ 15

Zawieranie umowy o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli na dzień jej zawarcia projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu

albo w wezwaniu, o których mowa odpowiednio w art. 41 ust. 2 pkt 6a albo w art. 48 ust. 4a pkt 3 ustawy wdrożeniowej. IOK powinna przeprowadzić weryfikację, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

2. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać wezwany do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania umowy o dofinansowanie.
3. W uzasadnionych przypadkach, np. w zakresie projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego lub projektów, w których pomoc udzielana jest w formie rekompensaty – po ostatecznym zakończeniu oceny wszystkich kryteriów z wynikiem pozytywnym – możliwe jest podpisywanie umów o dofinansowanie zawierających klauzule stanowiące, że beneficjent po wybraniu partnera prywatnego zobowiązuje się niezwłocznie do dostarczenia przez do Instytucji Wdrażającej zaktualizowanych dokumentów, tj. studium wykonalności, modelu finansowego oraz wszelkich zawartych umów potwierdzających posiadanie środków na współfinansowanie projektu (zarówno kosztu netto i brutto) w celu dokonania ich weryfikacji przez Instytucję Wdrażającą, a także dostarczenia wskazanych przez Instytucję Wdrażającą dokumentów niezbędnych do potwierdzenia dopuszczalności pomocy publicznej.
4. Dla projektów wybranych do dofinansowania przeprowadzane są niezbędne uzgodnienia w celu zawarcia umowy o dofinansowanie. W tym celu wnioskodawca wraz z pismem informującym o przyznaniu dofinansowania otrzymuje pisemną informację, zawierającą wykaz dokumentów, niezbędnych do uzyskania/przygotowania i dostarczenia do IW w celu sporządzenia i zawarcia 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;
 - c) Harmonogram Płatności;
 - d) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki (jeśli dotyczy);

- e) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków;
 - f) Opis Projektu;
 - g) Decyzja Komisji Europejskiej wraz z aneksami⁴;
 - h) Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta;
 - i) Harmonogram uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych (jeśli dotyczy);
 - j) Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT) (jeśli dotyczy);
 - k) Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu;
 - l) Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
 - m) Decyzja KE potwierdzająca, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną albo jest pomocą publiczną zgodną z rynkiem wewnętrznym.⁵
 - n) Warunki obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stawki procentowe stosowane w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z zawieraniem wybranych rodzajów umów.
5. W przypadku projektów dużych, wnioskodawca jest wzywany do przygotowania dodatkowych załączników, zgodnie z zapisami w § 11 ust. 3 lit. b.
6. IW może wezwać wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione w ust. 1 i 2 dokumentów, jeśli są one niezbędne do przygotowania lub zawarcia umowy o dofinansowanie.
7. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, umowa o dofinansowanie nie jest zawierana.

⁴ Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego, w stosunku do których wydana została decyzja KE. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie dla dużych projektów przed uzyskaniem Decyzji KE.

⁵ W przypadku dokonania notyfikacji indywidualnej Projektu, zgodnie z art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

8. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w siedzibie IW lub jest przesyłana Beneficjentowi do podpisu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, z zastrzeżeniem, że umowa o dofinansowanie jest zawierana zgodnie ze wzorem obowiązującym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie i opublikowanym na portalu.
9. Umowa o dofinansowanie jest zawierana 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 nie podlega dalszemu rozpatrywaniu. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą IP o maksymalnie 90 dni.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zawarcia umowy o dofinansowanie, może - decyzją IZ - zostać wydłużony ponad ujęte w nim obecnie łącznie 150 dni (tj. 60 dni + 90 dni), w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w tym terminie będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
11. Umowa o dofinansowanie jest zawierana w terminie, wskazanym w ust. 6 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.
12. Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IW w systemie SL 2014.
13. Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie jest umieszczana na stronie internetowej IOK oraz na portalu.

§ 16

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”.

§ 17

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 operatora pocztowego wyznaczonego, operatora innego niż wyznaczony 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.nfosiqw.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 będzie miało skutek prawny.
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 szczególnie 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 w trybie konkursowym
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 i II stopnia
5. Zakres studium wykonalności:
6. Wzory List sprawdzających:
 - 6.1 Lista sprawdzająca spełnienie warunków formalnych
 - 6.2 Lista sprawdzająca do oceny formalnej
 - 6.3 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
 - 6.4 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
7. Wzór Umowy o dofinansowanie
8. Metodyka wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania ze środków UE dla Działania 1.5
9. Regulamin pracy Komisji oceny projektów
10. Metodyka szacowania zmniejszenia strat ciepła – sieci
11. Metodyka szacowania zmniejszenia strat ciepła – węzły