



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Narodowy Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Unia Europejska
Fundusz Spójności



REGULAMIN KONKURSU

w ramach

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

Oś priorytetowa I

Zmniejszenie emisyjności gospodarki

Działanie 1.3

Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach

Poddziałanie 1.3.2

Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym

Konkurs zamknięty nr POIS/1.3.2/1/2016

§ 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 2016 r. poz. 217), zwana dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 3) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwany dalej „**POLIŚ**”;
- 4) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko obowiązujący od dnia 13.04.2016 r. (wersja 1.5), 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*);
- 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
- 6) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 7) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2015 r.

2. Regulacje wspólnotowe

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320), zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. s.281), zwane dalej „**rozporządzeniem FS**”.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Beneficjent** - podmiot, będący stroną umowy o dofinansowanie, zawartej w ramach POIiŚ;
- 2) **dochód** - dochód, o którym mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013, obliczony zgodnie z zasadami ustalonymi w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*;
- 3) **dofinansowanie** - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 4) **duży projekt** - projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowane przekraczają kwotę 50 000 000 EUR. W przypadku projektów generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu 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 10 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;
- 13) **okres kwalifikowalności wydatków** - okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane i w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy Projektu;
- 14) **POLiŚ** - Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;

- 15) **portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt. 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 16) **projekt** - przedsięwzięcie realizowane w ramach Poddziałania 1.3.2 POIiŚ jako projekt wybierany w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 17) **umowa o dofinansowanie** - umowa na realizację projektu zawierana z Beneficjentem wg wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), zwana dalej „umową o dofinansowanie”;
- 18) **wniosek o dofinansowanie** - wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie”. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 19) **wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 20) **wydatki kwalifikowalne** - wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, wskazane w umowie o dofinansowanie oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IiŚ na lata 2014-2020*.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa, naboru projektów i zasady przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020, dla Osi Priorytetowej I – *Zmniejszenie emisyjności gospodarki*, Działanie 1.3 *Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach*, Poddziałanie 1.3.2 *Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym*.
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 Poddziałaniu 1.3.2 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, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 8 ust. 2. Przybliżony termin rozstrzygnięcia konkursu, zgodnie z harmonogramem konkursu, planowany jest na marzec 2017 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 § 11 ust. 5 - 6.
7. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.: Dz. U. z 2015 poz. 2058 z późn. zm.).
8. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie i składa się z następujących etapów:
 - a) ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie;
 - b) nabór wniosków o dofinansowanie;
 - c) ocena projektów pod kątem kryteriów formalnych (podstawowych, wspólnych dla wszystkich osi priorytetowych oraz dodatkowych, przewidzianych dla Poddziałania 1.3.2 POIiŚ);
 - d) publikacja na stronie internetowej IOK listy projektów, które spełniły kryteria formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej I stopnia;

- e) ocena projektów pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia i kryteriów merytorycznych II stopnia, zakończona utworzeniem listy projektów ocenionych, zawierająca przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj. utworzeniem listy rankingowej projektów, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną i osiągnęły minimum punktowe, o którym mowa w § 10 ust. 28 oraz listy projektów ocenionych negatywnie;
 - f) akceptacja list, o których mowa powyżej przez Instytucję Pośredniczącą;
 - g) ogłoszenie listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
 - h) dodatkowe procedury sprawdzające, notyfikacyjne, zatwierdzające, o których mowa w § 11 ust. 3 lit. b – c oraz ust. 4;
 - i) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.
9. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o dokumentację, złożoną zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. 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).
11. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.: Dz. U. z 2016 poz. 23; dalej „kpa”), dotyczące wyłączenia pracowników organu, doręczeń oraz sposobu obliczania terminów. Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe.
12. Projekty ocenione negatywnie w konkursie mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile zostanie wyeliminowana przyczyna negatywnej oceny i o ile IOK takie konkursy ogłosi.

§ 4

Informacja o Poddziałaniu 1.3.2 w ramach Osi Priorytetowej I POIiŚ

1. Poddziałanie 1.3.2 *Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym* realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, Priorytet I *Wspieranie efektywności energetycznej*.
2. Celem Poddziałania jest wspieranie głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej wielorodzinnych budynków mieszkaniowych, zmierzającej do zwiększenia efektywności energetycznej budynków. Głęboka kompleksowa modernizacja energetyczna budynku to przedsięwzięcie mogące polegać na ociepleniu przegród budynku, wymianie okien lub drzwi oraz wymianie lub modernizacji źródeł ciepła (chłodu) i instalacji, w wyniku którego zostaną zmniejszone wartości wskaźników rocznego zapotrzebowania na: energię użytkową, energię końcową oraz nieodnawialną energię pierwotną. Przez instalację rozumie się instalacje: ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, wentylacji, klimatyzacji lub oświetlenia. Zakres przedsięwzięcia głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynku musi wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego.
3. Budżet na realizację Poddziałania 1.3.2 w ramach konkursu POIS/1.3.2/1/2016 wynosi **821,326774 mln PLN** ze środków Funduszu Spójności.
4. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach konkursu może ulec zwiększeniu po jego rozstrzygnięciu.

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Dofinansowanie może być udzielone podmiotom:

- spółdzielnie mieszkaniowe (forma prawna – kod 140),
- wspólnoty mieszkaniowe (forma prawna – kod 085),

ze wskazanych obszarów w Strategiach ZIT miast wojewódzkich (z wyłączeniem Strategii ZIT Subregionu Centralnego województwa śląskiego) oraz miast subregionalnych (wskazane w kontraktach terytorialnych).

§ 6

Rodzaje Projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem

1. W ramach Poddziałania 1.3.2 wsparcie mogą uzyskać projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej wielorodzinnych budynków mieszkaniowych, obejmującej elementy wskazane w SzOOP (Działanie 1.3 pkt 5 określający typy projektów dla Poddziałania 1.3.2), takie jak:

- ocieplenie przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów, wymiana okien, drzwi zewnętrznych;
- wymiana oświetlenia na energooszczędne (w częściach wspólnych budynków);
- przebudowa systemów grzewczych lub podłączenie bardziej efektywnego energetycznie i ekologicznie źródła ciepła¹;
- instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE²;
- budowa lub przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji;
- zastosowanie automatyki pogodowej;
- zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
- budowa lub przebudowa wewnętrznych instalacji odbiorczych oraz likwidacja dotychczasowych nieefektywnych źródeł ciepła;
- instalacja mikrogeneracji lub mikrotrigeneracji na potrzeby własne;
- instalacja OZE³ w modernizowanych energetycznie budynkach, jeśli to wynika z przeprowadzonego audytu energetycznego;
- opracowanie projektów modernizacji energetycznej stanowiących element projektu inwestycyjnego;
- instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
- modernizacja instalacji wewnętrznych ogrzewania i ciepłej wody użytkowej;

¹ Wymiana źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO₂ w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanego paliwa). Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.

Działania w zakresie efektywności energetycznej dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego powinny obejmować prace związane z charakterystyką energetyczną budynku tj. ociepleniem przegród, wymianą stolarki, wymianą instalacji c. o. i c. w. u. (wraz z wymianą grzejników i punktów czerpalnych dla c. w. u.), wymianą źródła ciepła, bez względu na to, czy obejmują one część wspólną budynku, czy część prywatną właścicieli mieszkań.

² Koszty instalacji wykorzystujących odnawialne źródła energii nie są kwalifikowane.

³ jw.

- instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
 - tworzenie zielonych dachów i „żyjących, zielonych ścian”;
 - przeprowadzenie audytów energetycznych jako elementu projektu inwestycyjnego.
2. Wnioskodawca nie może ubiegać o dofinansowanie projektu, jeśli uzyskał dofinansowanie w ramach regionalnego programu operacyjnego.

§ 7

Warunki udzielania dofinansowania

1. Maksymalny poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu jest ustalany zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej, nie więcej niż 85%, z uwzględnieniem *Metodyki wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania ze środków UE*, stanowiącej załącznik nr 7.
2. Warunki udzielania pomocy publicznej są określone w rozporządzeniu Ministra Energii w sprawie udzielania pomocy publicznej na projekty inwestycyjne służące poprawie efektywności energetycznej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

§ 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 30.06.2016 r. do dnia 31.10.2016 r.**, w sposób opisany w niniejszym paragrafie.
2. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić przy użyciu Generatora Wniosków o Dofinansowanie (GWD), dostępnym pod adresem: <https://gwd.nfosigw.gov.pl:442/> oraz zgodnie ze szczegółowymi informacjami i instrukcjami do wypełnienia, dostępnymi na stronie internetowej IW pod adresem: www.nfosigw.gov.pl. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą przyjmowane.
3. Wniosek o dofinansowanie składany jest za pośrednictwem GWD, z uwzględnieniem ust. 4. Szczegółowe zasady składania wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem GWD zostały określone w *Instrukcji składania wniosków o dofinansowanie za pośrednictwem GWD*, która jest dostępna na stronie internetowej IW pod adresem: www.nfosigw.gov.pl.
4. Ostateczną i zaakceptowaną przez Wnioskodawcę wersję wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej należy złożyć:
 - a) w przypadku jego podpisania przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.) - jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu GWD;
 - b) w innym przypadku – w formie papierowej, w kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa, w godzinach 7.30 – 15.30. Formę papierową wniosku o dofinansowanie stanowi wygenerowany przy użyciu GWD, wydruk wniosku o dofinansowanie o statusie „Przesłany do NFOŚiGW”, podpisany i opieczętowny w miejscu wskazanym we wniosku o dofinansowanie przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione⁴, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy i na każdej stronie sumę kontrolną.

⁴ Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną do reprezentacji w KRS/dokumencie rejestrowym lub stosownym upoważnieniu (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e)

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 oraz Poddziałania (*„Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, Poddziałanie 1.3.2 Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym*), nr konkursu (*„Konkurs nr POIS/1.3.2/1/2016”*), 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 danego projektu, Wnioskodawca powinien zamieścić kartę informacyjną z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
10. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić na końcu listy załączników oraz dołączyć na końcu dokumentacji.
11. Tytułowa strona wniosku o dofinansowanie oraz studium wykonalności (o ile studium wykonalności jest wymagane) muszą być opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej oraz pieczęcią imienną i firmową potwierdzającymi prawdziwość informacji w nich zawartych.
12. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
13. Kopie dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej (zgodnie z ust. 4 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 złączone.
15. Na żądanie właściwej instytucji Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu.
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 została zawarta w załączniku nr 3 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 (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.) 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 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 jakiegokolwiek 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 nie podlegają procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy.

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.

§ 10

Ocena projektów

Zasady ogólne

1. Ocenę przeprowadzają członkowie Komisji oceny projektów (KOP).
2. KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
3. Przed przystąpieniem do oceny, każdy z członków KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności, zgodnie z § 2 ust.1 Regulaminu KOP.
4. Do wyłączenia z oceny projektu członka KOP zastosowanie mają przepisy kpa, zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej.
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 5,1, 5.2, 5.3 do niniejszego Regulaminu), w oparciu o Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POliŚ 2014-2020, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu.
7. Każdy projekt jest oceniany w danym obszarze oceny w ramach danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia i merytorycznych II stopnia) przynajmniej przez dwóch członków KOP, zgodnie ze wzorami list sprawdzających. Oznacza to, że ocena dokonana przez członka KOP jest weryfikowana przez przewodniczącego KOP lub jego zastępcę.
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. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, których przykłady wymienione są w ust. 10, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku

o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni od otrzymania przez wnioskodawcę wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny oraz bez możliwości wniesienia protestu. Wezwanie zawiera szczegółowe wskazanie braków formalnych, podlegających uzupełnieniu lub poprawie. Uzupełnianie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie lub poprawa oczywistych omyłek możliwe jest na każdym etapie oceny, tj. podczas oceny formalnej i merytorycznej I stopnia oraz oceny merytorycznej II stopnia.

10. Przykłady braków formalnych, podlegających uzupełnieniu lub poprawie w terminie wskazanym w ust. 9, obejmują następujące przypadki:

- brak podpisu/-ów, pieczęci, paraf;
- niewypełnione wymagane pola we wniosku o dofinansowanie;
- niewypełniony/-e załącznik/załączniki do wniosku o dofinansowanie lub wypełnione błędnie;
- wniosek o dofinansowanie/załączniki sporządzone na niewłaściwym wzorze;
- wersja papierowa wniosku o dofinansowanie/załączników nie jest tożsama z wersją elektroniczną;
- oczywiste omyłki (np.: błąd rachunkowy, błąd pisarski).

11. 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.

12. 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).
13. 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.
14. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 9 i 11 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.
15. Ewentualne uzupełnienie lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, której skutkiem będzie zmiana celów lub wskaźników projektu, z zastrzeżeniem ust. 16. Ocena, czy uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie doprowadziło do istotnej modyfikacji jest dokonywana przez IOK.
16. 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, o ile są zgodne z zapisami SzOOP w tym zakresie, obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu. Działania te są realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie Wnioskodawców.
17. 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 wnioski o dofinansowanie lub załączniki, w zależności od treści wezwania.

18. W wyniku zakończenia oceny powstaje lista projektów ocenionych, o której mowa w § 3 ust. 8 lit. e. Po jej zatwierdzeniu przez IP, lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie IOK oraz na portalu, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Ocena formalna projektów

19. W pierwszym etapie IOK dokonuje oceny w oparciu o kryteria formalne. Ocena formalna jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
20. 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.
21. 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 § 13 niniejszego Regulaminu.
22. Projektom, które zostały ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów formalnych, IOK nadaje numer krajowy wg formatu określonego w Wytocznych 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

23. Ocena pod kątem kryteriów merytorycznych I i II stopnia jest prowadzona równolegle, zgodnie z ust. 8.

24. Ocena merytoryczna I stopnia przeprowadzana jest w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący dla POliŚ 2014-2020, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu i polega na przyznaniu punktów za dane kryterium, a następnie przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
25. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik tej oceny.
26. Ocena merytoryczna II stopnia jest dokonywana pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący dla POliŚ 2014-2020, 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, z wyjątkiem kryterium merytorycznego II stopnia nr 8 *Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska* Wnioskodawca składa oświadczenie o przedłożeniu w terminie do 31.12.2016 r. dokumentacji niezbędnej do oceny tego kryterium, zaś ocena tego kryterium powinna zostać zakończona nie później niż do momentu zakończenia oceny merytorycznej I i II stopnia.
27. 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 rankingowa

28. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia i II stopnia tworzona jest lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I i II stopnia. Warunkiem koniecznym do umieszczenia projektu na liście rankingowej jest uzyskanie przez niego minimum 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania (minimum punktowe) oraz pozytywny wynik oceny merytorycznej II stopnia. Wszystkie projekty, które nie osiągnęły minimum punktowego oraz projekty, które nie spełniają choćby jednego kryterium merytorycznego II stopnia otrzymują ocenę negatywną i nie są umieszczane na liście rankingowej.

29. Kolejność na liście jest ustalona według liczby punktów uzyskanych przez projekt, zaczynając od punktacji najwyższej.
30. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty znajdujące się na liście rankingowej przekracza dostępną alokację przeznaczoną na dany konkurs, projekty dzieli się na podstawowe i rezerwowe.
31. Projekty w kolejności od pierwszego do projektu, który wyczerpuje alokację dostępną w ramach konkursu, licząc według miejsc na liście rankingowej, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
32. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza dostępną dla konkursu alokację, wszystkie te projekty są traktowane jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty podstawowe, przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania. Wnioskodawcy takich projektów proszeni są o pisemne wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu.
33. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych, który osiągnął najmniejszą liczbę punktów, przekracza dostępną dla konkursu alokację, wnioskodawca proszony jest na piśmie o wyrażenie pisemnej zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności w zakresie efektu zachęty i proporcjonalności wsparcia, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.
34. W przypadku braku zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu na warunkach wskazanych w ust. 32 lub 33 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.
35. W momencie powstania wolnej lub dodatkowej kwoty, w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla projektu, który otrzymał obniżone dofinansowanie, do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, a w następnej kolejności dla projektu rezerwowego, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

36. IOK przesyła do IP listę rankingową projektów oraz listę projektów ocenionych negatywnie celem ich akceptacji, zgodnie z § 3 ust. 8 lit. e - f.

§ 11

Ogłoszenie wyników konkursu

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w drodze zatwierdzenia przez IP list, o których mowa w § 10 ust. 36.
2. Wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny, w tym o miejscu projektu na liście rankingowej oraz statusie projektu. 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 rekomendowanych do dofinansowania 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 prawie i terminie do wniesienia protestu, instytucji do której należy ten protest wnieść oraz o wymogach formalnych protestu o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej (§ 13 ust. 5 niniejszego Regulaminu).
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 2007 r. Nr 59 poz. 404, 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. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. 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. 4 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. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na swojej stronie informację o składzie KOP, z wyróżnieniem funkcji członków KOP jako pracowników IOK, ze wskazaniem przewodniczącego i sekretarza KOP. Uczestnictwo w wyborze projektów do dofinansowania jako członek KOP jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na upublicznienie danych osobowych w zakresie, o jakim mowa w art. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Informacja może być zamieszczona wraz listą, o której mowa w ust. 2.

§ 12

Czas trwania oceny projektów

1. Całkowity czas oceny wynosi 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. KOP dokonuje **oceny formalnej** w możliwie najszybszym terminie od daty upływu wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie, lecz nie dłużej niż w ciągu **40 dni**.
3. **Ocena merytoryczna I stopnia** oraz **ocena merytoryczna II stopnia** dla danego projektu jest przeprowadzana w ciągu **80 dni** od daty zakończenia jego oceny formalnej. Lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i ocenę merytoryczną I stopnia tworzona jest niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I i II stopnia.

§ 13

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej - w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku.
2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu, zgodnie z art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
4. Protest wnoszony jest do IP za pośrednictwem IW.
5. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj. zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub zawierającego oczywiste omyłki, IW wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5 lit. a-c oraz lit. f.
 7. IW w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne przeprowadza weryfikację wyników dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest - oraz zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
 8. Wezwanie, o którym mowa w ust. 6, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7, co jest zgodne z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
 9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w § 11 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 umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę - albo
 - zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej: skierować protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IP, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu .
 11. IP, zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych

przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

12. IP, po rozpatrzeniu protestu, informuje Wnioskodawcę na piśmie o jego wyniku, zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
13. IP w wyniku rozpatrzenia protestu może uwzględnić protest oraz:
 - a) zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej: odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę - albo
 - b) zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej: przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
14. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
15. IW informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny oraz:
 - a) zgodnie z art. 58 ust. 4 pkt 1 ustawy wdrożeniowej: w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego (kolejnego) etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) zgodnie z art. 58 ust. 4 pkt 2 ustawy wdrożeniowej: w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w § 11 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. 7, 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 wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
19. Skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca wnosi w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu przez IP lub informacji o negatywnej ponownej ocenie przeprowadzonej przez IW lub informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym z powodu wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
- a) wniosek o dofinansowanie;
 - b) informację o wynikach oceny projektu;
 - c) wniesiony protest;
 - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej

- wraz z ewentualnymi załącznikami.

20. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.
21. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IW;
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP lub IW;
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
22. Skarga kasacyjna w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej może zostać wniesiona do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) Wnioskodawcę;
 - b) IP;
 - c) IW – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję.
23. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
24. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
25. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

26. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie w ramach działania, IP lub IOK pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

§ 14

Zawieranie umowy o dofinansowanie

1. 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 aneksami⁵;
- h) Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta;

⁵ 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.

- 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.⁶
 - 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.
2. W przypadku projektów dużych, wnioskodawca jest wzywany do przygotowania dodatkowych załączników, zgodnie z zapisami w § 11 ust. 3 lit. b.
 3. 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.
 4. Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. IW może przeprowadzić sprawdzenie, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
 5. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, umowa o dofinansowanie nie jest zawierana.
 6. 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 6 do Regulaminu, z zastrzeżeniem, że umowa o dofinansowanie jest zawierana zgodnie ze wzorem obowiązującym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie i opublikowanym na portalu.

⁶ W przypadku dokonania notyfikacji indywidualnej Projektu, zgodnie z art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

7. 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.
8. Umowa o dofinansowanie jest zawierana w terminie, wskazanym w ust. 7 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.
9. Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IW w systemie SL 2014.

§ 15

Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Obowiązki Beneficjenta w zakresie realizacji Projektu reguluje umowa o dofinansowanie, o której mowa w art. 52 ustawy wdrożeniowej.

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

Załączniki :

1. Ogłoszenie o planowanym naborze
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie
3. Załączniki wymagane do wniosku o dofinansowanie
 - 3.1 Załączniki, które należy sporządzić wg wymaganych wzorów
4. Kryteria wyboru projektów
5. Wzory List sprawdzających:
 - 5.1 Lista sprawdzająca do oceny formalnej
 - 5.2 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
 - 5.3 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
6. Wzór Umowy o dofinansowanie
7. Metodyka wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania ze środków UE dla Poddziałania 1.3.2. Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym
 - 7.1 „Przykład liczbowy wyliczania luki w finansowaniu oraz wskaźników efektywności finansowej - opis”
 - 7.2 „Przykład liczbowy wyliczania luki w finansowaniu oraz wskaźników efektywności finansowej – arkusz kalkulacyjny”
 - 7.3 „Kalkulator pomocy publicznej”
8. Ramowy katalog kosztów / wydatków kwalifikowanych dla projektów z zakresu Poddziałania 1.3.2 Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym
9. Metodyka sporządzania audytów energetycznych w zakresie głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynków finansowanych w ramach POIiŚ 2014 – 2020 Poddziałanie 1.3.2
10. Regulamin pracy Komisji oceny projektów.