

REGULAMIN KONKURSU

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

2014-2020

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

Działanie 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi

Typy projektów:

- 2.) Projekty obejmujące swoim zakresem elementy gospodarki odpadami zgodnej z hierarchią sposobów postępowania z odpadami z wyłączeniem instalacji do termicznego przekształcania odpadów:
- inwestycje dotyczące wyłącznie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych
 - inwestycje dotyczące innych elementów niż wyłącznie Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych

Konkurs zamknięty nr POIS.02.02.00-IW.02-00-207/19

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy regulamin został przygotowany w szczególności na podstawie:

- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 wersja obowiązująca od 22 marca 2018 r., zwanego dalej „**PoliŚ 2014-2020**”;
- Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko obowiązującego od 13 lutego 2019 r. (wersja 10.1), zwanego dalej „**SzOOP**” - wraz z załącznikami (w tym w szczególności z załącznikiem nr 6, tj. Systemem oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020);
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
- Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320) zwanego dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. s.281)

SŁOWNIK POJĘĆ

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

Duży projekt – projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielonego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 000 000 EUR, a w przypadku projektów przyczyniających się do osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy (tj. promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 75 000 000 EUR. W przypadku projektów generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji¹;

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

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

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

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

Komisja Oceny Projektów (KOP) – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, która dokonuje oceny spełnienia warunków formalnych i kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie. W skład KOP wchodzi pracownicy instytucji organizującej konkurs (IOK, tj. IW) oraz mogą wchodzić:

- a) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1,
- b) pracownicy tymczasowi, o których mowa w [art. 2 pkt 2 ustawy](#) z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

¹ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;

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

Strona internetowa IW – strona internetowa www.nfosigw.gov.pl;

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

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

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Niniejszy regulamin reguluje proces naboru i oceny projektów, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla Osi priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu; Działanie 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi w Konkursie zamkniętym nr POIS.02.02.00-IW.02-00-207/19.
- 2) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa), pełniący rolę Instytucji Wdrażającej (IW) oraz Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) dla wyżej wskazanego działania, ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 3) Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi 46 382 620,82 zł. Kwota ta zostanie przeznaczona na projekty obejmujące swoim zakresem elementy gospodarki odpadami zgodnej z hierarchią sposobów postępowania z odpadami z wyłączeniem instalacji do termicznego przekształcania odpadów (typ projektu nr 2), w tym:
 - a) 4 730 241,50 zł dla inwestycji dotyczących wyłącznie Punktów Selektywnego Zbierania odpadów Komunalnych (PSZOK),
 - b) 41 652 379,32 zł dla inwestycji dotyczących innych elementów niż wyłącznie PSZOK.

W zależności od zapotrzebowania zmianie mogą ulec wielkości kwot przeznaczonych na poszczególne rodzaje projektów, poprzez zwiększenie alokacji na dany rodzaj projektu lub przesunięcie kwot między ww. rodzajami projektów.

- 4) Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu może ulec zwiększeniu zarówno w trakcie jak i po jego rozstrzygnięciu.
- 5) Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów określonych dla działania 2.2 w II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020.
- 6) Niniejszy konkurs nie jest podzielony na rundy.
- 7) Poziom współfinansowania projektu ze środków Funduszu Spójności wynosi maksymalnie 85% wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Poziom dofinansowania właściwy dla projektów generujących dochód zostanie określony z uwzględnieniem zryczałtowanej stawki dochodu w wysokości 20%, wskazanej w załączniku nr 5 do rozporządzenia ogólnego.
- 8) Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 9) Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników konkursu, tj. zgodnie z pkt 101 Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020: nazwy wnioskodawcy, tytułu projektu, wartości przyznanego dofinansowania, kosztu całkowitego projektu, wyniku oceny.
- 10) Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący POIiŚ 2014-2020 kryteria horyzontalne oraz kryteria sektorowe obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu. Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań, stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 11) Zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej w zakresie:
 - a) doręczenia wezwania, o którym mowa w art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej;
 - b) doręczenia informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
 - c) doręczeń w toku procedury odwoławczej;zastosowanie mają przepisy od art. 39 do art. 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.). O ile dalsze postanowienia regulaminu nie stanowią inaczej, powołane przepisy ww. ustawy stosuje się odpowiednio do doręczania pozostałej korespondencji.

- 12) Doręczanie pism będzie odbywać się:
- a) za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), lub;
 - b) przez pracowników lub inne upoważnione osoby lub organy, lub;
 - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1219), jeśli wnioskodawca spełni jeden z następujących warunków:
 - i. złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej;
 - ii. wystąpi do IOK o takie doręczenie i wskaże IOK adres elektroniczny;
 - iii. wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże IOK adres elektroniczny. W tym celu wnioskodawca wypełnia, podpisuje i załącza do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie w sprawie zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej* znajdujące się w ogłoszeniu o konkursie.
- 13) Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres będzie miało skutek prawny.
- 14) Do obliczania terminów wskazanych w niniejszym regulaminie stosuje się art. 57 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
- 15) Termin dostarczenia pism uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo:
- a) zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego do IOK, a wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru, lub;
 - b) wpłynęło lub zostało złożone do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa, w godzinach 7.30 – 15.30, lub;
 - c) zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (do końca 2015 r. oraz w latach 2016 – 2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, pełni Poczta Polska S.A.).
- 16) Dni, które nie zostały wprost określone w niniejszym dokumencie, oznaczają dni kalendarzowe.

UCZESTNICZY KONKURSU

- 17) Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
- a) jednostki samorządu terytorialnego i ich związki, działające w ich imieniu jednostki organizacyjne (forma prawna - kod 403; kod 429; kod 430; kod 431);
 - b) podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego (forma prawna - kod 019, kod 023, kod 115; kod 116; kod 117; kod 118; kod 120; kod 121; kod 124).
- 18) W każdym przypadku we wniosku należy wskazać jednego beneficjenta środków. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wskazać inny podmiot, który:
- a) poniósł już wydatki kwalifikowane - w takim przypadku wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie oświadczenie, w którym potwierdza, że wydatki poniesione przez ten podmiot spełniają warunki kwalifikowania wydatków,
 - b) będzie ponosił wydatki kwalifikowane - w takim przypadku wnioskodawca załącza porozumienie lub umowę zawartą z poszanowaniem obowiązujących przepisów, w tym przepisów dotyczących zamówień publicznych i pomocy publicznej, pomiędzy wnioskodawcą a danym podmiotem, na podstawie, której staje się on podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w przyszłości w ramach danego projektu.
- 19) Wnioskodawca, zobowiązany jest zapoznać się z programem i jego założeniami oraz adresowanymi do wnioskodawców i beneficjentów innymi dokumentami tego programu, a w szczególności SZOOP wraz z odpowiednimi kryteriami wyboru projektów i Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz przestrzegać zawartych w nich zasad.

RODZAJE PROJEKTÓW

- 20) W ramach konkursu wsparcie mogą uzyskać projekty obejmujące elementy gospodarki odpadami zgodnej z hierarchią sposobów postępowania z odpadami - z wyłączeniem instalacji do termicznego przekształcania odpadów - które wpisują się w przedsięwzięcia wskazane w ramach typu projektu nr 2 w pkt. 5 Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020 dla działania 2.2. Do konkursu mogą zostać zgłoszone dwa rodzaje projektów:
- a) inwestycje dotyczące wyłącznie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, które będą obsługiwać powyżej 20 tysięcy mieszkańców lub wartość ich kosztów kwalifikowanych będzie większa niż 2 mln zł (wymagane jest spełnienie przez projekt co najmniej jednego ze wskazanych warunków);

- b) inwestycje dotyczące innych elementów niż wyłącznie Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, dla których wartość kosztów kwalifikowanych będzie większa niż 8 mln zł.

Do czasu uchwalenia i uzgodnienia planów inwestycyjnych dla poszczególnych województw z POliŚ będą mogły być finansowane dla tych województw jedynie działania dotyczące PSZOK (m.in. w obszarze zapobiegania powstawaniu odpadów komunalnych, selektywnego zbierania czy przygotowania do ponownego użycia), których zakres obejmuje powyżej 20 tys. mieszkańców lub wartość kosztów kwalifikowanych jest wyższa niż 2 mln zł. Dofinansowanie nie będzie udzielane na budowę nowych instalacji mechaniczno – biologicznego przetwarzania odpadów lub na działania prowadzące do zwiększania mocy przerobowych istniejących instalacji w zakresie przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych.

W ramach ww. projektów finansowane mogą być również inne działania (inwestycyjne oraz działania informacyjne i edukacyjne) związane z zapobieganiem powstawania odpadów oraz selektywnym zbieraniem odpadów (np. zakup pojemników na odpady).

Warunkiem wypłaty środków dla inwestycji wskazanych w ppkt a) i b) będzie wprowadzenie na obszarze realizacji projektu zasad selektywnej zbiórki odpadów określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów, z wyjątkiem inwestycji, które będą służyły wdrożeniu ww. zasad.

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

- 21) Konkurs składa się z następujących stadiów:
- a) ogłoszenie konkursu;
 - b) nabór wniosków o dofinansowanie;
 - c) ocena wniosków w zakresie spełnienia warunków formalnych oraz wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia (równolegle);
 - d) utworzenie listy rankingowej i jej akceptacja przez IP;
 - e) ocena wniosków w zakresie spełnienia warunków formalnych oraz wg kryteriów merytorycznych II stopnia;
 - f) utworzenie listy projektów ocenionych ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania i jej akceptacja przez IP;
 - g) podpisywanie umów o dofinansowanie pomiędzy IW a Beneficjentami;

- h) w przypadku projektów dużych – obowiązuje procedura akceptacji projektu (wniosku o dofinansowanie) przez Komisję Europejską (dalej KE).

OGŁOSZENIE KONKURSU

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

NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

- 23) Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w terminie od dnia 29 marca 2019 r. do dnia 28 maja 2019 r.
- 24) Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić przy użyciu Generатора Wniosków o Dofinansowanie (GWD), który dostępny jest na stronie internetowej IW pod adresem: <https://gwd.nfosigw.gov.pl/> oraz zgodnie ze szczegółowymi informacjami i instrukcjami do wypełnienia, dostępnymi na stronie internetowej IW pod adresem: <https://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>.
- 25) Wniosek o dofinansowanie zaakceptowany przez Wnioskodawcę należy złożyć:
- a) w przypadku jego podpisania przy użyciu podpisu elektronicznego, mającego walor podpisu własnoręcznego - jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu GWD, której towarzyszy urzędowe poświadczenie odbioru, otrzymane za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracyjnych (ePUAP);
 - b) w innym przypadku – łącznie: w formie elektronicznej, przy użyciu GWD oraz w formie papierowej, w kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie. Formę papierową wniosku stanowi wygenerowany przy użyciu GWD wydruk wniosku o statusie „Przesłany do NFOŚiGW”, podpisany i opieczątowany w pkt „O” wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy (zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy i sumę kontrolną) wraz z wymaganymi załącznikami.
- 26) Wersje wniosku o dofinansowanie złożone w formie elektronicznej oraz w formie papierowej, o których mowa w pkt 25 lit. b) muszą być ze sobą tożsame.
- 27) Termin, o którym mowa w pkt 23, uważa się za zachowany:
- a) jeżeli wniosek o dofinansowanie zostanie dostarczony do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska, ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa w dni

robocze w godzinach 7.30 – 15.30 najpóźniej w dniu 28 maja 2019 r. do godziny 15.30,

lub

b) 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 funkcje operatora wyznaczonego w rozumieniu wyżej wymienionej ustawy pełni Poczta Polska S.A.),

lub

c) jeżeli data jego nadania przez GWD na skrynkę podawczą IOK znajdującą się na elektronicznej Platformie Administracji Publicznej (ePUAP) nie jest późniejsza niż 28 maja 2019 roku (do godz. 24.00), a Wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru (w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie składany jest zgodnie z pkt 25 lit. a).

28) Wnioski, które wpłyną po terminie zakończenia naboru, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wnioskodawcy.

29) Mając na uwadze ograniczenia techniczne GWD, w sytuacji kiedy w projekcie zachodzi konieczność wypełnienia części F formularza wniosku o dofinansowanie „Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe” dla więcej niż 10 przedsięwzięć (w rozumieniu przepisów prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko), należy wypełnić części F poza GWD i złożyć jako wypełniony i podpisany załącznik do wniosku (w formie skanu). W przypadku, gdy wnioskodawca nie korzysta z podpisu, o którym mowa w pkt 25 lit. a) regulaminu, dodatkowo wypełnione i podpisane części F należy dołączyć do wersji papierowej wniosku.

30) W przypadku ewentualnej przedłużającej się awarii GWD, lub braku jakiegokolwiek funkcjonalności uniemożliwiającym prawidłowe wypełnienie bądź złożenie wniosku, 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 w sposób opisany powyżej, trwający jednorazowo powyżej 8 godzin w ciągu dnia roboczego termin składania wniosków określony w ogłoszeniu o naborze, wydłuża się odpowiednio o jeden dzień, o czym Wnioskodawcy informowani są na stronie www.nfosigw.gov.pl. W przypadku wystąpienia potwierdzonych przez IOK problemów związanych z funkcjonowaniem GWD na etapie składania przez Wnioskodawców wniosków uzupełnionych/ poprawionych na skutek wezwania IOK, na

prośbę Wnioskodawcy IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia skorygowanego wniosku.

Jeżeli brak funkcjonalności GWD wynika z awarii systemu ePUAP, Wnioskodawca powinien złożyć wniosek w trybie określonym w pkt. 25 lit. b) regulaminu.

- 31) Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim. Tytuł i opis projektu powinien w sposób jasny obrazować zakres projektu oraz identyfikować lokalizację i etapy realizacji projektu.
- 32) Załączniki stanowią uzupełnienie i potwierdzenie danych zawartych we wniosku. Zakres wymaganych załączników projektów konkursowych przedstawiony został w Załączniku nr 2 do regulaminu. Wzory wymaganych zestawień i oświadczeń zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
- 33) Kopie dokumentów, które stanowią załącznik do wniosku, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie korzysta z podpisu, o którym mowa w pkt 25 lit. a) regulaminu, kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie, lub gdy dokument posiada ponumerowane strony - na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się adnotacja „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” oraz czytelny podpis lub pieczęć imienna i parafa osoby podpisującej wniosek lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczenia zgodności dokumentów z oryginałem (pisemne upoważnienie dla takiej osoby dołączane jest do wniosku).
- 34) Wersja elektroniczna załączników powinna spełniać następujące warunki:
 - a) nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość i nie mogą zawierać polskich znaków;
 - b) dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko powinna być skompresowana w formacie zip oddzielnie dla każdego przedsięwzięcia, które jest osobno opisane w części F wniosku o dofinansowanie. „Zalecenia dotyczące zakresu wymaganych dokumentów i sposobu ich uporządkowania w Załączniku nr 6 pn. „Dokumentacja związana z przeprowadzonym postępowaniem ws. oceny oddziaływania na środowisko”, POIiŚ 2014-2020” zostały zawarte w ogłoszeniu o konkursie;
 - c) obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpg lub pdf (nie dopuszcza się przedkładania w GWD załączników w formie edytowalnej, np. w formacie WORD), natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls,xlsx lub xlsxm (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić

- poprawność dokonanych wyliczeń); dopuszcza się skompresowanie plików w formacie zip;
- d) kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem według zasad opisanych powyżej;
- e) wielkość poszczególnych załączników nie może przekraczać 100 MB.
- 35) W przypadku, gdy na skutek wezwania Wnioskodawcy przez IOK konieczne jest dokonanie ewentualnego uzupełnienia lub poprawy wniosku zgodnie z pkt 72 Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, skorygowany wniosek należy złożyć z zachowaniem następujących wymogów:
- a) należy przedłożyć oświadczenie informujące o zakresie wprowadzonych zmian,
- b) uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie należy złożyć za pośrednictwem GWD (wraz z kompletem załączników),
- c) w przypadku niestosowania przez Wnioskodawcę podpisu elektronicznego, o którym mowa w pkt 25 lit a) regulaminu, należy w formie papierowej złożyć w IOK prawidłowo podpisane (zgodnie z reprezentacją) formularz wniosku o dofinansowanie wraz poprawionymi/uzupełnionymi załącznikami (bez ponownego przedkładania załączników niepodlegających korekcie/uzupełnieniu).
- 36) Na żądanie właściwej instytucji Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza (w trakcie trwania konkursu). Stosowne oświadczenie o gotowości przedłożenia takiego dokumentu należy dołączyć do wniosku. W przypadku pozytywnego wyniku konkursu i podpisania umowy o dofinansowanie, wyżej wymienione dokumenty należy przechowywać do celów kontroli do końca okresu trwałości projektu. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w oświadczeniach o ich posiadaniu. W związku z tym, dokumenty wymieniane w oświadczeniu powinny być opatrzone datą nie późniejszą niż data złożenia wniosku, stemplem i podpisem, przy czym dokumenty przechowywane w wersji elektronicznej winny być zachowane w postaci zeskanowanej lub innej wersji nieedytowalnej.
- 37) Za prawidłowość złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.
- 38) Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek o dofinansowanie. Informacja musi zostać przekazana do IOK na piśmie.

UZUPEŁNIENIA WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE BRAKÓW W ZAKRESIE WARUNKÓW FORMALNYCH LUB POPRAWIENIA W NIM OCZYWISTYCH OMYŁEK

39) Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o dofinansowanie zostaną stwierdzone braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, Wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia – bez możliwości wniesienia środka odwoławczego. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek jest możliwe na każdym etapie oceny wniosku (na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia oraz na etapie oceny merytorycznej II stopnia).

Do warunków formalnych zalicza się:

- złożenie wniosku w terminie (z zastrzeżeniem, że wniosek o dofinansowanie złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie pozostawia się bez rozparzenia);
- sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
- wypełnienie wniosku w języku polskim;
- kompletność dokumentacji aplikacyjnej wniosku i załączników zgodnie z wymogami określonymi w pkt 32 Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem pkt 66 Regulaminu;
- podpisanie / parafowanie wniosku przez Wnioskodawcę zgodnie z wymogami określonymi w pkt 33 Regulaminu konkursu.

Oczywiste omyłki oznaczają błędy rachunkowe i błędy pisarskie.

40) Weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego warunku. Wymogiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie przez projekt wszystkich warunków formalnych. Weryfikacja wniosków w zakresie warunków formalnych dokonywana na podstawie list sprawdzających stanowiących Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu konkursu.

41) W przypadku dokonania poprawek/uzupełnień braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek, wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IOK cały wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników. W przypadku niestosowania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w pkt 25 lit a) regulaminu, wnioskodawca dodatkowo składa jeden egzemplarz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (o której mowa w pkt 25 lit. b) regulaminu) wraz z poprawionymi/uzupełnionymi załącznikami (bez ponownego składania w wersji papierowej załączników niepodlegających poprawce/uzupełnieniu). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o

zakresie wprowadzonych zmian. Postanowienia powyższe nie stosują się w przypadku poprawienia oczywistej omyłki przez IOK.

- 42) Właściwa instytucja może poprawić oczywistą omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

- 43) Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekt dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), działająca na podstawie Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów, stanowiącego Załącznik nr 6 do regulaminu konkursu.
- 44) Członkami KOP są pracownicy IOK oraz mogą być eksperci znajdujący się na wykazie kandydatów na ekspertów dla POIiŚ 2014-2020, o którym mowa w art. 68a ust. 11-12 ustawy wdrożeniowej - uczestniczący w procesie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
- 45) KOP może skorzystać z opinii eksperta niebędącego członkiem KOP o ile zakres opinii nie dotyczy spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Rola eksperta będzie miała charakter opiniodawczo-doradczy.
- 46) Ocena wniosków pod kątem spełnienia kryteriów wyboru składa się z dwóch etapów:
- a) oceny formalnej i merytorycznej I stopnia przeprowadzanej równolegle, oraz
 - b) oceny merytorycznej II stopnia.
- 47) Projekty, które uzyskały negatywną ocenę, mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile IOK taki ogłosi.
- 48) IOK dokonuje oceny w czasie wskazanym w poniższych rozdziałach. Całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć 120 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony przez IP o 60 dni.
- 49) W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA I STOPNIA

- 50) Ocena wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia dokonywana jest równolegle na podstawie list sprawdzających stanowiących Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu konkursu. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia.

- 51) Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
- 52) Ocena merytoryczna I stopnia projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Wynik oceny stanowi suma punktów otrzymanych przez projekt.
- 53) Projekt otrzymuje negatywną ocenę w przypadku, gdy chociaż jedno kryterium formalne nie zostanie spełnione lub gdy w wyniku przeprowadzenia oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia projekt nie uzyska minimum 60 % maksymalnej liczby punktów.
- 54) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku w złożonym wniosku informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione, z zastrzeżeniem pkt 56.
- 55) Ocena według kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia przeprowadzana jest w terminie wskazanym w Harmonogramie realizacji konkursu dostępnym w ogłoszeniu o naborze.
- 56) W trakcie oceny projektu według kryteriów, o których mowa w pkt 50, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści przedstawionego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Wnioskodawca składa wyjaśnienia, uzupełnienia lub poprawę wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania z IOK.
- 57) Wezwanie do złożenia wyjaśnień, poprawy oraz ewentualnego uzupełnienia wniosku określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Zarówno wezwanie do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania wniosku, jak i samo złożenie wyjaśnień, poprawa i uzupełnienie wniosku powinno dotyczyć kryteriów formalnych, jak i merytorycznych I stopnia łącznie.
- 58) Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej, w wyniku wezwania o którym mowa w pkt 57 regulaminu, powinny być dokonane tylko w zakresie zgłoszonych przez IOK uwag.
- 59) Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
- 60) W przypadku nieprzesłania odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt 57 w terminie, o którym mowa w pkt 56, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.

- 61) Uzupełnienie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w ramach niniejszego konkursu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego w terminie późniejszym, lub który wszedł w życie, uprawomocnił się lub stał się ostateczny po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a Wnioskodawca wykazał, iż dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie.
- 62) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się poprawę w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że poprawa:
- a) dotyczy oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
 - b) wynika z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
 - c) wynika pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag.
- 63) W przypadku, gdy Wnioskodawca wzywany był do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, ponowna ocena projektu przez IOK jest dokonywana w terminie wskazanym w Harmonogramie realizacji konkursu dostępnym w ogłoszeniu o naborze.
- 64) Dopuszcza się stwierdzenie niepełnej zgodności z kryterium formalnym „Zgodność z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko, „Szczegółowym opisem osi priorytetowych PO IiŚ” oraz regulaminem konkursu” oraz kryterium formalnym „Gotowość techniczna projektu do realizacji” (odroczenie oceny), w przypadku, gdy stwierdzone uchybienia dotyczą:
- a) braku wydanych decyzji lokalizacyjnych lub środowiskowych, gdy są one uzyskiwane od innego organu a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie;
 - b) innych dokumentów, których brak lub niekompletność nie wpływa na wynik oceny merytorycznej I stopnia, przykładowo:
 - i. deklaracja instytucji odpowiedzialnej za monitoring obszarów Natura 2000;
 - ii. porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem, który jest upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w okresie wdrażania projektu;
 - iii. Uchwała Rady Gminy lub organu założycielskiego (dla jednostek innych niż gmina lub związek gmin) upoważniająca do złożenia wniosku o dofinansowanie, przyjęcia do realizacji projektu będącego przedmiotem wniosku;
 - iv. wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych;

z zastrzeżeniem uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Instytucja Wdrażająca określa jednakowy dla wszystkich wniosków złożonych w naborze termin na uzupełnienie braków. Lista rankingowa zostanie utworzona dopiero po upływie ww. terminu. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie projekt jest oceniany negatywnie.

- 65) Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej I stopnia IOK nadaje każdemu projektowi, który spełnił kryteria formalne i uzyskał wymaganą liczbę punktów zgodnie z kryteriami merytorycznymi I stopnia, jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz wprowadza go do właściwego systemu informatycznego.
- 66) Projekt, który spełnił kryteria formalne i uzyskał wymaganą liczbę punktów zgodnie z kryteriami merytorycznymi I stopnia może być skierowany do oceny merytorycznej II stopnia przed zatwierdzeniem listy rankingowej zgodnie z pkt 72 regulaminu.
- 67) IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu w formie pisemnej, który nie spełnił kryteriów formalnych lub nie uzyskał w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 60 % punktów i uzyskał ocenę negatywną.

UTWORZENIE LIST RANKINGOWYCH

- 68) Po zakończeniu oceny wniosków, IOK tworzy odrębne listy rankingowe dla projektów dotyczących wyłącznie PSZOK oraz projektów dotyczących innych elementów niż wyłącznie PSZOK, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych oraz uzyskały wymagane min. 60 % pkt. Liczba punktów uzyskanych przez projekt decyduje o miejscu na liście rankingowej.
- 69) W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które spełniły kryteria formalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów zgodnie z kryteriami merytorycznymi I stopnia przekracza dostępną w konkursie dla danego typu lub rodzaju projektów alokację, projekty na liście rankingowej dzielą się na podstawowe i rezerwowe.
- 70) Projekty, które uzyskały minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu, mają status projektów podstawowych, z uwzględnieniem trybu podziału alokacji wskazanego w pkt 3 Regulaminu konkursu. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, są projektami rezerwowymi.
- 71) W przypadku, w którym projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania

przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, o wyższej pozycji na liście decyduje większa wartość punktacji uzyskanej w ramach oceny merytorycznej I stopnia dla kryterium „Zaspokojenie potrzeb inwestycyjnych w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych”.

Jeśli wyliczone wartości są nadal jednakowe, projekty zostaną umieszczone na liście jako projekty podstawowe przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.

- 72) Listy rankingowe przedstawiane są do zatwierdzenia przez IP. W uzasadnionych przypadkach, IOK, przed opublikowaniem ostatecznej listy rankingowej, proponuje IP jej etapowe przyjęcie.
- 73) Zatwierdzone listy rankingowe są publikowane na stronie internetowej IOK i zawierają następujące informacje: numer wniosku, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, województwo, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz liczbę uzyskanych punktów, a także status projektu.
- 74) W przypadku powstania wolnych środków, w pierwszej kolejności następuje proporcjonalne uzupełnienie dofinansowania projektów z poziomem obniżonym na podstawie pkt 72 (o ile dotyczy), a w następnej kolejności dofinansowanie otrzymuje projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (otrzymuje tym samym status projektu podstawowego).
- 75) W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów przekracza pozostałą alokację dla danego typu projektów w ramach konkursu, Wnioskodawca proszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Dopiero po wyrażeniu ww. zgody projekt uzyskuje status projektu podstawowego. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się Wnioskodawcę w ww. piśmie.
- 76) W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 75 dany projekt uzyskuje status projektu rezerwowego, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
- 77) W ciągu 7 dni od dnia akceptacji listy rankingowej przez IP, Wnioskodawcy są informowani o wyniku oceny formalnej i merytorycznej I stopnia (wraz z uzasadnieniem liczby punktów przyznanych projektowi za każde kryterium).
- 78) Jeżeli projekt uzyskał ocenę negatywną z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub nie osiągnięcia w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 60 % punktów lub otrzymał status projektu rezerwowego, informacja o negatywnej ocenie zawiera ponadto

pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.

79) W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

80) Ocena wg kryteriów merytorycznych II stopnia przeprowadzana jest w terminie wskazanym w Harmonogramie realizacji konkursu dostępnym w ogłoszeniu o naborze.

81) Ocena projektów, które uzyskały status projektów podstawowych wg kryteriów merytorycznych II stopnia dokonywana jest na podstawie list sprawdzających stanowiących Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. Za zgodą IP dopuszcza się skierowanie do oceny wg kryteriów merytorycznych II stopnia projektów, które uzyskały status projektów rezerwowych.

82) Ocena merytoryczna II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium oceny.

83) W wyniku oceny projektu kryteriami, o których mowa w pkt 80, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i/lub ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Wnioskodawca składa wyjaśnienia, uzupełnienia lub poprawę wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania z IOK.

84) Wezwanie do złożenia poprawy i/lub uzupełnienia określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz wskazuje zakres poprawy i/lub uzupełnień.

85) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się poprawę w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że poprawa:

- a) dotyczy oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
- b) wynika z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
- c) wynika pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag.

86) W przypadku nieprzesłania odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt 83 w wyznaczonym terminie albo przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.

87) W przypadku, kiedy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub

merytorycznego I stopnia, IOK dokonuje weryfikacji oceny wniosku w tym zakresie. Wnioskodawca jest informowany o wyniku weryfikacji oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.

- 88) Projekt uzyskuje ocenę negatywną w przypadku, gdy nie spełni chociażby jednego kryterium merytorycznego II stopnia. Dopuszcza się stwierdzenie niepełnej zgodności z kryteriami merytorycznymi II stopnia pod warunkiem doprowadzenia przez Wnioskodawcę do spełnienia ww. kryteriów w terminie do 30 dni od momentu poinformowania Wnioskodawcy o wyniku oceny. W takim przypadku projekt otrzymuje ocenę merytoryczną II stopnia pozytywną z zastrzeżeniem przedstawienia w powyższym terminie skorygowanego wniosku o dofinansowanie lub określonych dokumentów, o czym wnioskodawca jest informowany w piśmie. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, projekt jest oceniany negatywnie.
- 89) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku w złożonym Wniosku informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione, z zastrzeżeniem pkt 88.
- 90) W przypadku oceny negatywnej Wnioskodawca niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu wg kryteriów merytorycznych II stopnia jest informowany przez IOK o niespełnieniu przez projekt kryteriów wyboru i negatywnej ocenie wniosku. Informacja o uzyskaniu przez projekt oceny negatywnej zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.

UTWORZENIE LISTY PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA

- 91) Zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej IOK przygotowuje listy ocenionych projektów, zawierające przyznane oceny, wskazując projekty, które wypełniły wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej:
- a) spełniły kryteria wyboru projektów i otrzymały wystarczającą liczbę punktów, albo;
 - b) spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, jeśli uzyskały wymaganą liczbę punktów.

Dopuszcza się sukcesywne sporządzanie list projektów ocenionych w miarę postępującej oceny merytorycznej II stopnia.

92) Lista ocenionych projektów zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.

93) IP, zgodnie z art. 46. ust 1 ustawy wdrożeniowej, rozstrzyga konkurs zatwierdzając ostateczne listy wszystkich ocenionych projektów, o których mowa w pkt 91. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest etapowe rozstrzygnięcie konkursu z uwzględnieniem możliwości sukcesywnego sporządzania list projektów ocenionych, o której mowa w pkt 91.

94) IOK w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania, o których jest mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej oraz informuje wnioskodawców o spełnieniu kryteriów oceny, wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.

Lista zawiera następujące elementy: datę rozpoczęcia konkursu (jego numer), nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wartość przyznanego dofinansowania, wynik oceny.

95) Lista może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przy aktualizacji wskazane zostaną przyczyny zmiany listy. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

DUŻE PROJEKTY

96) Z dużym projektem mamy do czynienia wyłącznie w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie przesłanki art. 100 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którym duży projekt to operacja:

- a) która składa się z szeregu robót, działań lub usług;
- b) służąca wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym;
- c) która posiada jasno określone cele;

- d) której całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 50 mln EUR (w przypadku projektów generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji²).
- 97) W celu ustalenia, czy projekt przekracza próg dużego projektu, należy dokonać przeliczenia z PLN na EUR wartości ustalonych zgodnie z zapisem w pkt 96 d) regulaminu w oparciu o kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów miesięcznych średnioważonych Narodowego Banku Polskiego (kurs dostępny na portalu NBP http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html), z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (zwany dalej „kursem identyfikacji dużego projektu”). Ustalony w momencie złożenia wniosku kurs wymiany EUR/PLN jest stosowany również w celu identyfikacji, czy dany projekt nie uzyskałby statusu dużego projektu w przypadku zmiany całkowitego kosztu kwalifikowalnego na późniejszym etapie oceny/realizacji przedsięwzięcia.
- 98) W przypadku projektów spełniających przesłanki dużego projektu wnioskodawca, zgodnie z zapisami pkt 96, jest informowany o wyniku oceny, a w przypadku oceny pozytywnej także o zakresie i terminie przygotowania załącznika do wniosku o dofinansowanie uwzględniającego tabele finansowe przeliczone na EUR, zgodnie ze wzorem oraz instrukcją wniosku o dofinansowanie. Ostateczne zatwierdzenie projektu do dofinansowania jest możliwe po złożeniu przez wnioskodawcę i akceptacji przez IP załącznika uwzględniającego tabele finansowe przeliczone na EUR.
- Tabele z danymi w EUR są składane do IW, która dokonuje ich weryfikacji, a następnie przekazuje je wraz z wnioskiem o dofinansowanie do IP w celu ostatecznego zatwierdzenia projektu i przekazania wniosku do IZ.
- 99) W przypadku dużego projektu IP w ciągu 7 dni od momentu ostatecznego zatwierdzenia projektu do dofinansowania przekazuje do IZ wniosek wraz z załącznikami (w tym z załącznikiem zawierającym tabele w EUR), co wynika z uwagi na konieczność dochowania wymogu potwierdzenia przez Komisję Europejską dofinansowania dla dużego projektu.
- 100) W procesie weryfikacji wniosku o dofinansowanie wnioskodawca uwzględnia wszystkie uwagi zgłaszane przez IW, IP, IZ i KE. IP może przekazać wniosek o dofinansowanie do weryfikacji przez JASPERS.
- 101) W przypadku dużych projektów, wnioskodawca na etapie przygotowania projektu może skorzystać z pomocy doradczej w ramach inicjatywy JASPERS jeszcze przed złożeniem

² Zgodnie z Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020

wniosku o dofinansowanie w ramach naboru. Formalne przekazanie projektu inicjatywie JASPERS do wsparcia następuje po jego wstępnej weryfikacji przez IP, która polega m.in. na ocenie zgodności projektu z założeniami POIiŚ oraz potwierdzeniu uwzględnienia projektu w odpowiednim dla sektora dokumencie strategicznym. Szczegółowe informacje w zakresie zasad i trybu przekazywania wniosku do JASPERS zamieszczono na stronach internetowych IP oraz IW.

ZAWIERANIE UMÓW O DOFINANSOWANIE

- 102) Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie, których został wybrany do dofinansowania oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone 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. IOK powinna przeprowadzić weryfikację, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
- 103) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, podpisanie umowy o dofinansowanie jest wstrzymywane do czasu dostarczenia ww. dokumentacji lub wyjaśnienia zidentyfikowanych niezgodności. Dodatkowo, 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 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.
- 104) Umowa o dofinansowanie podpisywana jest z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez IW o wyniku oceny projektu zgodnie z pkt 94. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, projekt nie uzyskuje

dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez IP o maksymalnie 90 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - decyzją IZ - termin zawarcia umowy może zostać wydłużony do ponad 150 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.

- 105) Umowa o dofinansowanie podpisywana jest zgodnie z terminem wskazanym w pkt 104 z zastrzeżeniem, iż po uzyskaniu decyzji Komisji Europejskiej w odniesieniu do danego projektu konieczne będzie odpowiednie dostosowanie zapisów Umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Komisja Europejska odmówi wniesienia do projektu wkładu finansowego z funduszy Umowa ulega rozwiązaniu wraz z koniecznością zwrotu środków wypłaconych na jej podstawie.
- 106) Wnioskodawcy projektów, które wypełniły wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i znalazły się na zatwierdzonej przez IP liście ocenionych projektów, zgodnie z pkt 93 podpisują umowy o dofinansowanie z IW, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu. IOK może aktualizować wzór umowy o dofinansowanie - w szczególności jeśli zmiany wynikają ze zmiany wzoru umowy zamieszczonego na stronie www.pois.gov.pl. Jeżeli aktualizacja nastąpi po zakończeniu terminu naboru wniosków nie jest wymagana publikacja informacji o zmianie ww. załącznika na stronie naboru.
- 107) Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie, jest umieszczana na stronie internetowej IOK oraz na Portalu.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 108) Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku.
- 109) Protest wnoszony jest do IP – Ministra Klimatu, za pośrednictwem IW.
- 110) 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.
- 111) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych określonych w pkt 110 lit. a) – c) oraz lit. f) lub zawierającego oczywiste omyłki, IW wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 112) IW w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne przeprowadza weryfikację dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest - oraz zarzutów o charakterze proceduralnym, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
- 113) W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny IW może dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej w następujący sposób:
- a) W wyniku weryfikacji protestu, jeżeli Projekt otrzyma liczbę punktów równą lub większą od ostatniego projektu na liście rankingowej projektów ze statusem podstawowym a środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach konkursu są wystarczające IW kieruje Projekt do oceny merytorycznej II stopnia albo umieszcza projekt na liście projektów ocenionych, ze wskazaniem że spełnia on wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. IW informuje IP o rozstrzygnięciu wraz z przesłaniem do zatwierdzenia suplementu listy rankingowej albo listy projektów ocenionych, zatwierdzonej przez Zarząd IW. IW informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu protestu.
 - b) W wyniku weryfikacji protestu, jeżeli Projekt otrzyma liczbę punktów równą lub większą od ostatniego projektu na liście rankingowej projektów ze statusem podstawowym a środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nie są wystarczające oraz jeżeli alokacja w działaniu nie została wyczerpana IW kieruje Projekt do oceny merytorycznej II stopnia albo umieszcza projekt na liście projektów ocenionych, ze wskazaniem że spełnia on wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. IW informuje IP o rozstrzygnięciu wraz z przesłaniem

do zatwierdzenia suplementu listy rankingowej albo listy projektów ocenionych, zatwierdzonej przez Zarząd IW. IW informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu protestu.

- 114) Zatwierdzenie przez IP list, o których mowa w pkt 113 lit. b, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zwiększenie kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu, wskazanej w pkt 3 oraz zmiany Regulaminu konkursu w tym zakresie.
- 115) W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny IW może podtrzymać podjęte rozstrzygnięcie i przekazać protest do IP w celu rozpatrzenia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej
- 116) IP zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej rozpatruje protest w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie Wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania. IP po rozpatrzeniu protestu informuje wnioskodawcę o jego wyniku zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 117) IP w wyniku uwzględnienia protestu może:
- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę - zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, albo;
 - b) przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy - zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
- Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. IW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- i. w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

- ii. 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.
- 118) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 78 i 90 Regulaminu konkursu został wniesiony:
- a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt 110 lit d) Regulaminu konkursu;
- o czym Wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IW. Informacja, o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
- 119) W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt 112 Regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w pkt 117 Regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę - podlegają one wyłączeniu, zgodnie z art. 24 § 1 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
- 120) 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, Wnioskodawca może wnieść w tym zakresie skargę 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 2017 r. poz. 1369, z późn. zm.).
- 121) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IOK pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
- 122) Skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca wnosi w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu przez IP lub informacji o negatywnej ponownej ocenie przeprowadzonej przez IW lub informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym z powodu wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
- a) wniosek o dofinansowanie projektu;
 - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
 - c) wniesiony protest;

- d) informację IP o wyniku rozpatrzenia protestu lub informację IW o wyniku negatywnym ponownej oceny projektu lub informację IW o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym z powodu wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu;
- wraz z ewentualnymi załącznikami.
- 123) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 124) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
- 125) W przypadku, gdy w trakcie procedury odwoławczej wyczerpane zostaną środki przeznaczone 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.

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

- 126) Pytania dotyczące przygotowania wniosków w ramach konkursu (przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), procedury wyboru projektów oraz treści uwag KOP zgłoszonych na etapie oceny merytorycznej II stopnia zgodnie z pkt 83 regulaminu, można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej IW w zakładce „Punkt informacyjny”. Zgłoszenie pytań na etapie oceny merytorycznej II stopnia nie wstrzymuje biegu terminu na dokonanie poprawy/uzupełnienie wniosku.
- 127) Odpowiedzi na pytania udzielane są indywidualnie i zamieszczane są na stronie internetowej IW w zakładce „Punkt informacyjny”, jednakże w przypadku gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce „Punkt informacyjny” zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania w „Bazie najczęściej zadawanych pytań”.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 128) IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania operatora pocztowego wyznaczonego w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe, operatora innego niż wyznaczony oraz kuriera.

- 129) W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyduje IOK w porozumieniu z IP.
- 130) 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.
- 131) W szczególnie uzasadnionych przypadkach IOK - za zgodą IZ - przysługuje prawo do anulowania konkursu (np. w przypadku niewpłynięcia w terminie określonym w ogłoszeniu żadnego wniosku). Stosowna informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej IOK oraz na Portalu.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełnienia
- 2) Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie
- 3) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 4) Listy sprawdzające do weryfikacji braków formalnych, oceny formalnej i merytorycznej I stopnia
- 5) Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
- 6) Regulamin pracy Komisji oceny projektów
- 7) Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami