



## **REGULAMIN NABORU I OCENY PROJEKTÓW**

**w ramach**

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

**Oś priorytetowa I**

**Zmniejszenie emisyjności gospodarki**

**Działanie 1.5**

**Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu**

**oraz**

**Działanie 1.6**

**Promowanie wykorzystywania wysokosprawnej kogeneracji ciepła i energii elektrycznej w oparciu o zapotrzebowanie na ciepło użytkowe**

**Poddziałanie 1.6.2**

**Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji**

**Tryb pozakonkursowy**

## § 1

### Podstawy prawne

#### 1. Regulacje krajowe

- 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 2) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na projekty inwestycyjne w zakresie budowy lub przebudowy sieci ciepłowniczej lub chłodniczej, będącą częścią efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego i chłodniczego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1802), zwany dalej ‘programem pomocowym”;
- 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, (wersja 1.5) z późn. zm., zwany dalej „**SzOOP**” - wraz z załącznikami (w tym w szczególności z załącznikiem nr 5 *Wykaz projektów, zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego* oraz załącznikiem nr 6 *System 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. ustanawiające 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 niniejszym Regulaminie naboru i oceny projektów (zwanym dalej: „**Regulaminem**”) określenia oznaczają:

- 1) **Beneficjent** - podmiot, będący stroną umowy o dofinansowanie, zawartej w ramach POIiŚ;
- 2) **Deklaracja o przygotowaniu projektu** - deklaracja, której wzór stanowi załącznik G1 do Załącznika nr 6 Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020, *pn. System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*, składana jest przez potencjalnych beneficjentów, których projekty zostały wpisane do WPZ (dalej: deklaracja o przygotowaniu projektu);
- 2) **dochód** - dochód, o którym mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013, obliczony zgodnie z zasadami ustalonymi w *Wytycznych w zakresie zagadnień, związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów, generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*;
- 3) **dofinansowanie** - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe, udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 4) **duży projekt** - projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług, służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowane przekraczają kwotę 50 000 000 EUR. W przypadku projektów, generujących dochód, do identyfikacji dużych projektów należy stosować skorygowane, całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego

projektu 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)** - Generalny Inspektor 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 Dokonująca Oceny (IDO)** - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, któremu zgodnie z Umową POLiŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2014 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, zawartą w dniu 18 grudnia 2014 r., powierzono zadania w zakresie naboru i oceny projektów pozakonkursowych;
- 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 (dalej również: „NFOŚiGW”), któremu na podstawie Umowy POLiŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2014 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, zawartą w dniu 18 grudnia 2014 r., powierzono zadania w zakresie naboru i oceny projektów pozakonkursowych;
- 11) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POLiŚ zapewnia komórka organizacyjna

w urzędzie tego ministra, odpowiedzialna za przygotowanie i realizację POliŚ, wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020;

- 12) **Komisja oceny projektów (KOP)** – komisja, oceniająca projekty, złożona z pracowników NFOŚiGW, powołana zgodnie z zasadami, obowiązującymi w IW. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. KOP ocenia projekty w oparciu o przyjęte dla danego Działania/Poddziałania Kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POliŚ 2014-2020, obowiązujące na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
- 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](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 16) **projekt** - przedsięwzięcie, realizowane w ramach Działania 1.5 lub Poddziałania 1.6.2 w Działaniu 1.6 POliŚ jako projekt, wybierany w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 17) **umowa o dofinansowanie** - umowa na realizację projektu, zawierana z Beneficjentem wg wzoru, określonego przez Instytucję Zarządzającą (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), zwana dalej „umową o dofinansowanie”;
- 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) **wykaz projektów zidentyfikowanych (WPZ)** - wykaz projektów, które przeszły pomyślnie proces identyfikacji projektu w trybie pozakonkursowym i zostały opublikowane w załączniku nr 5 do SzOOP, pn. *Wykaz projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego*;
- 21) **wydatki kwalifikowalne** - wydatki lub koszty, poniesione przez Beneficjenta, 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 POIiŚ na lata 2014-2020* i programem pomocowym;

- 22) **zintegrowane inwestycje terytorialne (ZIT)** - instrument rozwoju terytorialnego, wskazany w art. 30 ustawy wdrożeniowej, przy pomocy którego partnerstwa jednostek samorządu terytorialnego miast i obszarów powiązanych z nimi funkcjonalnie (miasto i samorządy, znajdujące się w jego oddziaływaniu) mogą realizować strategie terytorialne, w szczególności dotyczące zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich, o których mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych, dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

ZIT są zarządzane przez związki ZIT, o których mowa w art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Poszczególne związki ZIT opracowują strategie ZIT, o których mowa w art. 30 ust. 6 - 9 ustawy wdrożeniowej.

### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady naboru i oceny projektów w ramach Osi Priorytetowej I – *Zmniejszenie emisyjności gospodarki* Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020, dla:
  - Działania 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłoduoraz
  - Poddziałania 1.6.2 Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji w ramach Działania 1.6 Promowanie wykorzystywania wysokosprawnej kogeneracji ciepła i energii elektrycznej w oparciu o zapotrzebowanie na ciepło użytkowe.
3. Wnioski z pełną dokumentacją aplikacyjną dla Działania 1.5 i Poddziałania 1.6.2 należy złożyć odrębnie.

4. Instytucją dokonującą oceny (IDO) jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, pełniący rolę Instytucji Wdrażającej (IW).
5. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) pełni minister właściwy do spraw energii.
6. Celem naboru i oceny jest wybór projektów pozakonkursowych, spełniających cele określone w Działaniu 1.5 lub w Poddziałaniu 1.6.2 Priorytetu I POIiŚ 2014-2020, dla których podpisane zostaną umowy o dofinansowanie.
7. Projekty będą mogły być składane w ramach limitów dla danego związku ZIT, w terminie do 31.12.2016 r.
8. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca określa w Deklaracji o przygotowaniu projektu;
9. Nabór i ocena projektów przeprowadzane są w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców oraz równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
10. Dokumenty i informacje, wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców do czasu zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, 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.).
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.
12. Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe.

#### **§ 4**

### **Informacja o Działaniu 1.5 oraz Poddziałaniu 1.6.2 w ramach Osi Priorytetowej I POIiŚ**

1. Działanie 1.5 oraz Poddziałanie 1.6.2 realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, Oś priorytetowa I *Zmniejszenie emisyjności gospodarki*.
2. Mechanizmem koordynacji inwestycji są strategie ZIT, przygotowywane przez związki ZIT, które zawierają zestawienie projektów, przewidzianych do realizacji w POIiŚ, jako komplementarnych do przedsięwzięć, realizowanych w formule ZIT w regionalnych programach operacyjnych. Strategie ZIT są uzgadniane z IZ w części dotyczącej ww. zestawienia projektów komplementarnych, przewidzianych do realizacji w ramach poszczególnych działań POIiŚ. Wnioski o dofinansowanie będą mogły być składane w ramach limitów, określonych dla danego związku ZIT, w terminie do końca 2016 roku. W przypadku niezłożenia wniosków o dofinansowanie w tym terminie, niewykorzystane środki zostaną przeznaczone na inne projekty.

### **Działanie 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu**

3. Zgodnie z zapisami SzOOP, celem Działania 1.5 jest poprawa efektywności dystrybucji ciepła i/lub chłodu głównie na cele komunalno-bytowe w obszarach, posiadających uprzednio przygotowane plany gospodarki niskoemisyjnej oraz wynikających ze strategii ZIT miast wojewódzkich, w których uwzględniono potrzeby, dotyczące ograniczenia emisji zanieczyszczeń, w tym głównie CO<sub>2</sub> i pyłu PM<sub>10</sub>. Nadrzędnym celem jest poprawa jakości powietrza poprzez ograniczenie emisji zanieczyszczeń szczególnie szkodliwych dla jakości życia ludzi, czyli zmniejszenie tzw. „niskiej emisji” na obszarach, gdzie występują ponadnormatywne poziomy stężenia pyłu PM<sub>10</sub>. Ograniczenie tzw. „niskiej emisji” ma polegać na zastępowaniu indywidualnych źródeł ciepła przez wykorzystywanie ciepła systemowego z efektywnych systemów ciepłowniczych. Inwestycje mają przyczynić się do zmniejszenia zużycia nieodnawialnej energii pierwotnej, zmniejszenia emisji CO<sub>2</sub> i zmniejszenia emisji pyłu do atmosfery. Biorąc pod uwagę powyżej wskazane cele, w ramach Działania 1.5 wspierana jest poprawa efektywności przesyłu i dystrybucji ciepła do istniejących odbiorców, w szczególności poprzez modernizację i przebudowę sieci ciepłowniczych oraz likwidacja zbiorowych i indywidualnych źródeł tzw. niskiej emisji, w tym w budynkach mieszkalnych, poprzez podłączenie ich do efektywnych systemów ciepłowniczych i chłodniczych.

Biorąc pod uwagę potrzebę zwiększania efektywności wykorzystania paliw w systemach ciepłowniczych i chłodniczych, potrzebę ograniczenia emisji dwutlenku



węgla oraz emisji innych zanieczyszczeń na terenie miast (w szczególności pyłu PM10), wspierana będzie także budowa nowych lub zwiększenie przepustowości istniejących odcinków sieci ciepłowniczej/chłodniczej wraz z niezbędnymi przyłączami i węzłami ciepłowniczymi, w celu likwidacji istniejących źródeł ciepła, opalanych głównie paliwem stałym.

4. W ramach Działania 1.5 POIiŚ, w przypadku projektów, dotyczących sieci ciepłowniczych i chłodniczych, znajdujących się na terenie miast wojewódzkich i obszarów powiązanych z nimi funkcjonalnie, finansowane będą projekty, wynikające z szesnastu strategii ZIT dla miast wojewódzkich<sup>1</sup>.

#### **Poddziałanie 1.6.2 Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji**

5. Zgodnie z zapisami SzOOP, celem Poddziałania 1.6.2 jest budowa sieci ciepłowniczej lub sieci chłodu (oraz przyłączy), głównie na cele komunalno-bytowe w obszarach, posiadających uprzednio przygotowane plany gospodarki niskoemisyjnej oraz wynikających ze strategii ZIT miast wojewódzkich i ich obszarów funkcjonalnych. Poddziałanie 1.6.2 jest dedykowane projektom, wynikającym z planów gospodarki niskoemisyjnej, w ramach których zostanie zapewniona koordynacja pomiędzy inwestycjami, dotyczącymi wysokosprawnej kogeneracji, głębokiej i kompleksowej modernizacji energetycznej budynków oraz rozbudowy i modernizacji infrastruktury dystrybucyjnej ciepła. W ramach tego Poddziałania wsparcie zostanie skierowane na budowę sieci ciepłowniczej lub sieci chłodu (oraz przyłączy), głównie na cele komunalno-bytowe. Wspierana będzie budowa nowych sieci ciepłowniczych/chłodniczych wraz z niezbędnymi przyłączami i węzłami ciepłowniczymi, mająca na celu przyłączenie nowej mocy cieplnej, niezwiązanej z zastępowaniem istniejących, lokalnych źródeł ciepła. Przyłączenie dotyczyć będzie nowych odbiorców (nowych budynków, nieposiadających do tej pory źródła ciepła) lub przyszłych odbiorców (tereny rozwojowe miasta). Wsparcie przyczyni się do uniknięcia potencjalnej niskiej emisji.

---

<sup>1</sup> Do wsparcia w ramach Działania 1.5 nie kwalifikują się projekty z terenu miasta wojewódzkiego i obszarów powiązanych z nim funkcjonalnie, wynikających ze Strategii ZIT województwa śląskiego, ponieważ projekty takie mogą otrzymywać wsparcie w ramach Poddziałania 1.7.2. Dla województwa lubuskiego sporządzane są dwie strategii ZIT.

6. W ramach Poddziałania 1.6.2, w przypadku projektów, dotyczących sieci ciepłowniczych i chłodniczych, mających na celu wykorzystanie jednostek wysokosprawnej kogeneracji, znajdujących się na terenie miast wojewódzkich i obszarów powiązanych z nimi funkcjonalnie, finansowane będą projekty, wynikające ze strategii ZIT dla miast wojewódzkich<sup>2</sup>.

## **§ 5**

### **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

1. Wnioskodawcami w Działaniu 1.5 oraz w Poddziałaniu 1.6.2 mogą być wyłącznie wnioskodawcy projektów, które zostały wcześniej zidentyfikowane, zgodnie z art. 48 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest przez potencjalnych beneficjentów, których projekty zostały wpisane do WPZ, w terminie określonym w Deklaracji o przygotowaniu projektu:
  - Typy Beneficjentów w Działaniu 1.5 wskazane są w SzOOP (Działanie 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu), tj.
    - przedsiębiorcy (forma prawna – kod 019, kod 023, kod 115, kod 116, kod 117, kod 118, kod 119, kod 120, kod 121, kod 123, kod 124),
    - jednostki samorządu terytorialnego oraz działające w ich imieniu jednostki organizacyjne (forma prawna – kod 403, kod 429, kod 430, kod 431),
    - spółdzielnie mieszkaniowe (forma prawna – kod 140),
    - podmioty, świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego nie będące przedsiębiorcami (forma prawna – kod 115).
  - Typy Beneficjentów w Działaniu 1.6 wskazane są w SzOOP (Działanie 1.6 ), tj.:

---

<sup>2</sup> Do wsparcia w ramach Poddziałania 1.6.2 nie kwalifikują się projekty z terenu miasta wojewódzkiego i obszarów powiązanych z nim funkcjonalnie, wynikających ze Strategii ZIT województwa śląskiego, ponieważ projekty takie mogą otrzymywać wsparcie w ramach Poddziałania 1.7.3. Dla województwa lubuskiego sporządzane są dwie strategię ZIT.

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

## § 6

### **Typy Projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem**

1. W ramach Działania 1.5 wsparcie mogą uzyskać następujące typy projektów (zgodnie ze wskazaniem w SzOOP, Działanie 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu, pkt 5):
  - a) przebudowa istniejących systemów ciepłowniczych i sieci chłodu, celem zmniejszenia strat na przesyle i dystrybucji;
  - b) budowa przyłączy do istniejących budynków i instalacja węzłów indywidualnych<sup>3</sup>, skutkująca likwidacją węzłów grupowych;
  - c) budowa nowych odcinków sieci ciepłej wraz z przyłączami i węzłami ciepłowniczymi, w celu likwidacji istniejących lokalnych źródeł ciepła, opalanych paliwem stałym;
  - d) podłączenia budynków do sieci ciepłowniczej, mające na celu likwidację indywidualnych i zbiorowych źródeł niskiej emisji.
2. W ramach Poddziałania 1.6.2 wsparcie mogą uzyskać następujące typy projektów (zgodnie ze wskazaniem w SzOOP, Poddziałanie 1.6.2 Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji, pkt 5):

---

<sup>3</sup> Instalacja węzłów indywidualnych obejmuje moduły centralnego ogrzewania (CO) lub moduły centralnego ogrzewania (CO) i ciepłej wody użytkowej (CWU)

- a) budowa sieci ciepłowniczych lub sieci chłodu (w tym przyłączy), umożliwiająca wykorzystanie energii cieplnej, wytworzonej w źródłach wysokosprawnej kogeneracji;
- b) wykorzystanie ciepła odpadowego, wyprodukowanego w układach wysokosprawnej kogeneracji w ramach projektów rozbudowy/budowy sieci ciepłowniczych;
- c) budowa sieci ciepłych lub sieci chłodu, umożliwiająca wykorzystanie ciepła, wytworzonego w warunkach wysokosprawnej kogeneracji (w tym możliwe jest również wykorzystanie ciepła odpadowego, ciepła z instalacji OZE), a także powodująca zwiększenie wykorzystania ciepła, wyprodukowanego w takich instalacjach.

## **§ 7**

### **Wysokość dofinansowania i warunki udzielania pomocy**

1. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowanych na poziomie Projektu musi być zgodny z zasadami udzielania pomocy publicznej i wynosi nie więcej niż 85 %, z zastrzeżeniem zapisów Metodyki wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania, stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 5 % wydatków kwalifikowanych<sup>4</sup>.
3. Warunki udzielania pomocy publicznej są określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na projekty inwestycyjne w zakresie budowy lub przebudowy sieci ciepłowniczej lub chłodniczej, będącą częścią efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego i chłodniczego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1802).

## **§ 8**

---

<sup>4</sup> Środki finansowe Beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo (5% wydatków kwalifikowanych) pochodzić ze środków własnych lub nie podlegających umorzeniu pożyczek.

## **Zastosowanie trybu pozakonkursowego**

1. Zastosowanie pozakonkursowego trybu wyboru projektów może mieć miejsce tylko przy zaistnieniu łącznie dwóch okoliczności, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej:
  - a) wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel może być wyłącznie podmiot, jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
  - b) projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru, objętego realizacją ZIT lub dotyczy realizacji zadań publicznych.
2. Jednoznaczne określenie podmiotu, przewidziane w art. 38 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oznacza wskazanie potencjalnego wnioskodawcy, które obejmuje co najmniej jego nazwę. Jednoznaczne określenie oznacza więc jednego, potencjalnego wnioskodawcę, wskazanego w WPZ.
3. Wybór projektów w trybie pozakonkursowym składa się z następujących etapów:
  - a) zgłoszenie projektów;
  - b) identyfikacja projektów;
  - c) złożenia deklaracji o przygotowaniu projektu;
  - d) ocena projektów;
  - e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Proces zgłaszania i identyfikacji projektów pozakonkursowych jest przeprowadzany zgodnie z zapisami SzOOP w tym zakresie (załącznik nr 6 do SzOOP). Projekty służące realizacji strategii ZIT zgłoszone do dofinansowania w ramach POLiŚ, identyfikowane są na etapie opiniowania strategii ZIT, zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

## **§ 9**

### **Monitorowanie przygotowania projektów**

1. Potencjalny wnioskodawca po wpisaniu projektu do wykazu projektów zidentyfikowanych oraz złożeniu deklaracji o przygotowaniu projektu, do czasu złożenia wniosku o dofinansowanie, bierze udział w procesie monitorowania stanu

przygotowania projektu. W związku z tym potencjalny wnioskodawca ma obowiązek informować na wezwanie IW/IP o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji w formie tabeli monitoringowej (wg wzoru określonego w SzOOP).

2. Potencjalny wnioskodawca ma obowiązek informować o wszelkich opóźnieniach w realizacji harmonogramu przygotowania projektu, stanowiącego załącznik do deklaracji o przygotowaniu projektu (dalej: „harmonogram przygotowania projektu”) oraz przedstawiać szczegółowe wyjaśnienia w tym zakresie.
3. W przypadku, gdy zidentyfikowane zostanie opóźnienie w zakończeniu przynajmniej jednego z etapów harmonogramu przygotowania projektu w stosunku do daty, zawartej w deklaracji o przygotowaniu projektu, podejmowane są niżej opisane działania:
  - w przypadku opóźnienia o więcej niż 60 dni, IW dokonuje oceny przyczyn i potencjalnych skutków opóźnień oraz informuje o tym IP;
  - w przypadku opóźnienia o więcej niż 120 dni, IW określa działania naprawcze do wdrożenia przez potencjalnego wnioskodawcę oraz informuje o tym IP;
  - w przypadku opóźnienia o więcej niż 180 dni, mogącego skutkować niedotrzymaniem terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie, IZ może podjąć decyzję o wykreśleniu projektu z WPZ, w tym również na wniosek IP.

## **§ 10**

### **Nabór wniosków o dofinansowanie**

1. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie jest ustalony indywidualnie dla każdego projektu, z zastrzeżeniem terminu granicznego na złożenie wniosku o dofinansowanie, wskazanego w § 3 ust. 7 oraz § 4 ust. 2.
2. W terminie 30 dni przed upływem daty przekazania wniosku o dofinansowanie, wyznaczonej w deklaracji o przygotowaniu projektu, IDO wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Wezwanie zawiera przewidywany termin oceny projektu oraz wskazanie dokumentów, określających/zawierających:
  - kryteria wyboru projektów;

- wymagane minimum, określone jako wartość procentowa maksymalnej liczby punktów, możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej I stopnia, uzyskanie którego jest niezbędne, aby projekt został przekazany do oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia;
  - wzór wniosku o dofinansowanie;
  - inne informacje, niezbędne do sporządzenia wniosku o dofinansowanie oraz sporządzenia/przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie.
4. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, wyznaczony w wezwaniu może ulec korekcie w stosunku do terminu wyznaczonego w deklaracji o przygotowaniu projektu. Zmiana terminu wymaga uzgodnienia IW z potencjalnym wnioskodawcą; przy uzgodnieniu brany jest pod uwagę w szczególności stopień skomplikowania projektu.
  5. 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](http://www.nfosigw.gov.pl). Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą przyjmowane.
  6. Wniosek o dofinansowanie składany jest za pośrednictwem GWD, z uwzględnieniem ust. 7. 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](http://www.nfosigw.gov.pl).
  7. 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 opieczetowany w miejscu wskazanym we wniosku o dofinansowanie przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione<sup>5</sup>, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy i na każdej stronie sumę kontrolną.

8. Zgodnie z ust. 7, forma pisemna oznacza zarówno formę papierową, która opatrzona jest własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika (ust. 7 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. 7 lit. a.
9. Wszystkie egzemplarze wniosku o dofinansowanie, złożone w GWD oraz w formie pisemnej, muszą być ze sobą tożsame.
10. Forma pisemna wniosku o dofinansowanie, złożona zgodnie z ust. 7 lit. b powinna być spięta, tj. złożona w segregatorze, w formacie A4, opisana w następujący sposób: numer i nazwa Działania („Działanie 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu” lub „Działanie 1.6 Promowanie wykorzystywania wysokosprawnej kogeneracji ciepła i energii elektrycznej w oparciu o zapotrzebowanie na ciepło użytkowe, Poddziałanie 1.6.2 Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji”), wskazanie trybu naboru („tryb pozakonkursowy”), tytuł projektu, nazwa wnioskodawcy, adres IDO.
11. Do segregatora należy dołączyć również wykaz wszystkich załączonych dokumentów.
12. 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,

---

<sup>5</sup> Przez osobę upoważnioną rozumie się osobę uprawnioną do reprezentacji, wskazaną w KRS/dokumentie rejestrowym lub innym dokumencie/stosownym upoważnieniu/pełnomocnictwie z podpisem poświadczonym notarialnie.



który nie dotyczy danego projektu, Wnioskodawca powinien zamieścić kartę informacyjną z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.

13. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów, należy je wymienić na końcu listy załączników oraz dołączyć na końcu dokumentacji.
14. 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.
15. 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.
16. Kopie dokumentów, załączanych do wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej (zgodnie z ust. 7 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.
17. Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale złączone.
18. Na żądanie IDO Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginał dokumentu do wglądu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę.
19. Szczegółowa lista załączników do wniosku o dofinansowanie, wymaganych przez IDO została zawarta w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
20. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w ust. 7 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 poz. 1529, z późn. zm.) na adres: NFOŚiGW, ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa.

21. 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. 19 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 IDO, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) nie jest późniejsza niż 31.12.2016 r., a Wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru (w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie jest składany zgodnie z ust. 7 lit. a).

22. Złożone wnioski o dofinansowanie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym IDO i w systemie informatycznym IDO, zgodnie z obowiązującą w IDO procedurą. Każdemu wnioskowi o dofinansowanie jest nadawany indywidualny numer, który będzie używany w toku oceny i w korespondencji z Wnioskodawcą.

23. W przypadku przedłużającej się awarii GWD lub braku jakiejkolwiek funkcjonalności, uniemożliwiającej prawidłowe wypełnienie wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do IW na adres: [gwd@nfosigw.gov.pl](mailto:gwd@nfosigw.gov.pl).

24. 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.

25. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, IDO ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin do jego złożenia. Dodatkowy termin jest ustalany za zgodą IP i IZ na uzasadniony wniosek potencjalnego wnioskodawcy, z uwzględnieniem ewentualnego wpływu czynników zewnętrznych i niezależnych od potencjalnego wnioskodawcy, które miały wpływ na niedotrzymanie terminu. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ ma prawo wykreślić projekt z WPZ.
26. Wnioskodawca może w każdym czasie oceny wniosku o dofinansowanie wycofać zgłoszony przez siebie wniosek. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do IDO.
27. IDO niezwłocznie, również pisemnie, potwierdza wycofanie wniosku o dofinansowanie.
28. Dowód zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 obciąża wnioskodawcę.

## **§ 11**

### **Ocena projektów**

#### **Zasady ogólne**

1. Ocenę projektów przeprowadzają członkowie Komisji oceny projektów (KOP).
2. KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP (dalej: „Regulamin KOP”), stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
3. Przed przystąpieniem do oceny, każdy z członków KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności, zgodnie z rozdziałem IV p. 23 Regulaminu KOP.
4. Do wyłączenia z oceny projektu członka KOP zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego - 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 (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), w oparciu o Kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POliŚ 2014-2020, obowiązujące na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

7. KOP dokonuje oceny równoległej pod względem kryteriów formalnych oraz merytorycznych I stopnia. Warunkiem przekazania projektu do oceny merytorycznej II stopnia jest spełnienie kryteriów formalnych oraz uzyskanie progu punktowego, tj. minimalnej liczby punktów, określonej w obowiązujących kryteriach, o których mowa w ust. 6, jako wartość procentowa maksymalnej liczby punktów, możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej I stopnia.
8. Każdy projekt jest oceniany w danym obszarze oceny w ramach danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia) przynajmniej przez dwóch członków KOP, zgodnie ze wzorami list sprawdzających.
9. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych (których przykłady wymienione są w ust. 10), IDO wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. 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. 6, 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 jednokrotnie w każdym obszarze oceny, w ramach danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia).
13. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 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 dokumentacji lub poprawionych dokumentów do IDO.
14. Ewentualne uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, której skutkiem będzie zmiana celów lub wskaźników projektu, z zastrzeżeniem ust 15.
15. 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, rzutujące na spełnianie kryteriów pod warunkiem, że w wyniku modyfikacji projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. Działania te są realizowane z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.
16. W przypadku dokonania uzupełnień/poprawy wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca za pośrednictwem GWD przekazuje do IDO zaktualizowaną

dokumentację aplikacyjną. W przypadku niestosowania przez Wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego, o którym mowa w § 10 ust. 7 lit. a, Wnioskodawca składa dodatkowo jeden egzemplarz wersji papierowej, zaktualizowanej dokumentacji aplikacyjnej. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną Wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian. Zaktualizowana dokumentacja może zawierać wniosek o dofinansowanie i/lub załączniki, w zależności od treści wezwania.

17. W przypadku braku dokonania odpowiedniego uzupełnienia/poprawy, zgodnie z wezwaniem lub uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie po terminie, wyznaczonym przez IDO, projekt zostaje oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
18. Jeżeli po poprawie/uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie chociażby jedno kryterium formalne lub merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, projekt zostaje oceniony negatywnie i wykreślony z WPZ przez IZ.

#### **Ocena projektów pod kątem kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia**

19. Ocena w zakresie kryteriów formalnych oraz merytorycznych I stopnia jest prowadzona równolegle - zgodnie z ust. 7 powyżej.
20. Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o kryteria formalne. Ocena formalna jest oceną zerojedynkową (0/1), co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
21. Ocena merytoryczna I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium, a następnie przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Brak przyznania punktów za dane kryterium nie może być podstawą do odrzucenia projektu, chyba że projekt jako całość nie uzyskał progu punktowego, o którym mowa w ust. 7 powyżej. Suma punktów, otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.
22. Wnioskodawcy projektów, ocenionych negatywnie, tj. takich, których ocena formalna zakończyła się wynikiem negatywnym i/lub takich, które nie osiągnęły progu punktowego w wyniku oceny merytorycznej I stopnia, o którym mowa w ust. 7 powyżej, otrzymują informację o wyniku oceny w ramach kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia wraz z uzasadnieniem. Uzasadnienie zawiera wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełniania

danego kryterium i/lub wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów oddzielnie dla każdego kryterium, w którym Wnioskodawca nie uzyskał maksymalnej liczby punktów.

23. W przypadku, gdy w trakcie oceny merytorycznej I stopnia, oceniający zidentyfikuje ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego w ramach zakończonej oceny formalnej i konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny, członek KOP dokonuje ponownej oceny formalnej w ramach oceny merytorycznej I stopnia, z zastosowaniem postanowień, dotyczących oceny formalnej.

### **Ocena merytoryczna II stopnia**

24. Ocena merytoryczna II stopnia jest oceną zerojedynkową (0/1), co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem niespełnienia lub spełnienia danego kryterium.
25. Projekt, który po przeprowadzeniu oceny nie spełnia przynajmniej jednego kryterium merytorycznego II stopnia, uzyskuje ocenę negatywną. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IZ, możliwe jest warunkowe potwierdzenie spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia. W takim przypadku projekt uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia, z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub innych danych. Termin na dostarczenie dokumentów lub innych danych nie może wykraczać poza planowany termin na zawarcie umowy o dofinansowanie, ustalony na podstawie terminów, wskazanych w niniejszym Regulaminie. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów, projekt oceniany jest negatywnie. Ostatecznej oceny przedstawionych dokumentów po ww. warunkowej zgodzie dokonuje KOP.
26. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej II stopnia oceniający zidentyfikuje ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego i/lub merytorycznego I stopnia i konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny, członek KOP dokonuje ponownej oceny formalnej i/lub merytorycznej I stopnia w ramach oceny merytorycznej II stopnia, z zastosowaniem postanowień, dotyczących oceny formalnej i merytorycznej I stopnia. Wnioskodawca jest informowany o wyniku ponownej oceny.

### **Zakończenie oceny i poinformowanie Wnioskodawców o wyniku oceny**

27. Po zakończeniu oceny każdego projektu, IDO przekazuje do IP raport o wynikach oceny, w celu:

–uzyskania zgody IP na zawarcie umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą danego projektu, jeśli projekt ten został oceniony pozytywnie,

lub

–uzyskania akceptacji IP w zakresie oceny projektu z wynikiem negatywnym.

28. Raport o wynikach oceny, o którym mowa powyżej, może dotyczyć wszystkich projektów, dla których w zbliżonym czasie zakończono ocenę.
29. Przez zakończenie oceny projektu pozakonkursowego należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
30. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny, tj. od uzyskania potwierdzenia IP, o którym mowa w ust. 27, Wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny.
31. W przypadku oceny negatywnej projektu, uzasadnienie zawiera wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełniania danego kryterium lub wskazanie okoliczności, uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów lub wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów.
32. W przypadku projektu, wybranego do dofinansowania, tj. projektu, który spełnił kryteria oceny i uzyskał wymagany próg, o którym mowa w ust. 7, Wnioskodawca informowany jest przez IDO, jak niżej:
  - a) w przypadku projektów o wartości poniżej lub równej 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych – o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny, uzyskanej punktacji 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, uzyskanej punktacji oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, jak również o zakresie i terminie przygotowania wymaganych/uzupełnionych załączników, uwzględniających tabele i dane 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.

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.

## **§ 12**

### **Ogłaszanie wyników oceny**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu, tj. od uzyskania od IP potwierdzenia, o którym mowa w § 11 ust. 27, IDO zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie, który został wybrany do dofinansowania. Informacja ta zawiera co najmniej:
  - a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
  - b) nazwę wnioskodawcy;
  - c) kwotę przyznanego dofinansowania;

- d) koszt całkowity projektu;
  - e) wynik oceny punktowej;
  - f) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny projektu;
  - g) przewidywany czas realizacji projektu.
2. Po zakończonej ocenie wszystkich projektów, złożonych w ramach naboru, IDO umieszcza na swojej stronie informację o składzie KOP, z wyróżnieniem funkcji członków KOP jako pracowników IDO, ekspertów oraz ze wskazaniem przewodniczącego i sekretarza KOP.

### § 13

#### **Czas trwania oceny projektów**

1. Całkowity czas oceny każdego projektu wynosi **120 dni**. Do ww. okresu oceny nie wlicza się czasu na udzielanie przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełniania/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą IP, nie dłużej jednak niż o 60 dni.
2. Zgodnie z zapisami w § 11 ust. 7 Regulaminu, KOP dokonuje równoległej **oceny formalnej i oceny merytorycznej I stopnia** dla danego projektu. Łączny czas **oceny formalnej i merytorycznej I stopnia** każdego projektu wynosi **80 dni** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. **Ocena merytoryczna II stopnia** dla każdego projektu jest przeprowadzana w ciągu **40 dni** od dnia zakończenia równoległej oceny formalnej i merytorycznej I stopnia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni. Termin ten może zostać wydłużony, za zgodą IZ w przypadku konieczności uzyskania przez Wnioskodawcę decyzji lub innego dokumentu, wydawanego przez właściwy w sprawie organ w przypadku, gdy w trakcie oceny dokumentacji aplikacyjnej IDO zidentyfikuje taką konieczność, w celu oceny danego kryterium.

## § 14

### Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. W przypadku projektów, wybranych do dofinansowania i po przeprowadzeniu niezbędnych uzgodnień, IW podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie. Wnioskodawca, wraz z pismem informującym o przyznaniu dofinansowania, otrzymuje pisemną informację, zawierającą wykaz dokumentów, niezbędnych do dostarczenia/uzyskania w celu przygotowania 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/zaświadczenie z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki (jeśli dotyczy);
- e) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenie z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków (jeśli dotyczy);
- f) Opis Projektu;
- g) Decyzja Komisji Europejskiej wraz z aneksami<sup>6</sup>;
- h) Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta;
- i) Harmonogram uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych (jeśli dotyczy);
- j) Oświadczenie Beneficjenta, dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT) (jeśli dotyczy);

---

<sup>6</sup> Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie dla dużych projektów przed uzyskaniem Decyzji KE.

- k) Zestawienia 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 UE<sup>7</sup>;
  - 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. 32 lit. b Regulaminu.
  3. 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.
  4. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, umowa o dofinansowanie nie jest zawierana.
  5. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w siedzibie IDO lub jest przesyłana Beneficjentowi do podpisu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że umowa o dofinansowanie jest zawierana zgodnie ze wzorem, obowiązującym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie i opublikowanym na portalu.
  6. Umowa o dofinansowanie jest podpisywana nie później niż 60 dni od poinformowania Wnioskodawcy przez IDO 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.
  7. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w terminie, wskazanym w ust. 6 z zastrzeżeniem, iż w przypadku projektów dużych, po uzyskaniu decyzji Komisji

---

<sup>7</sup> W przypadku dokonania notyfikacji indywidualnej Projektu, zgodnie z art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

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.

8. W przypadku konieczności dokonania notyfikacji, o której mowa w § 11 ust. 32 lit. c, bieg terminu na zawarcie umowy o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 zostaje wstrzymany do czasu uzyskania decyzji Komisji Europejskiej do danego projektu.
9. Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IW w systemie SL 2014.

## **§ 15**

### **Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących oceny**

1. Pytania, dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie 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. IDO 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 IDO oraz na jej stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje IDO w porozumieniu z IP, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

5. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IDO o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez IDO pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne, zgodnie z art. 41 § 1 i 2 kpa.
6. W trakcie trwania naboru i oceny IDO zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści Regulaminu oraz jego załącznikach. Zmiany Regulaminu nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców. IDO podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, *Regulamin naboru i oceny* oraz jego zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane.
7. Oryginał wniosku o dofinansowanie dla projektu, który został oceniony negatywnie (w postaci papierowej) oraz jego postać elektroniczna, zostają zarchiwizowane w IDO.
8. Oryginał wniosku o dofinansowanie dla projektu, wybranego do dofinansowania oraz jego postać elektroniczna zostają zarchiwizowane w IDO.

## **Załączniki :**

1. Deklaracja o przygotowaniu projektu wraz z harmonogramem.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Kryteria wyboru projektów
4. Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie.
5. Zakres studium wykonalności.
6. Wzory List sprawdzających:
  - 6a Listy sprawdzające - Działanie 1.5
    - 6a-1 Lista sprawdzająca do oceny formalnej,
    - 6a-2 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia,
    - 6a-3 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia,
  - 6b Listy sprawdzające - Działanie 1.6.2
    - 6b-1 Lista sprawdzająca do oceny formalnej,
    - 6b-2 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia,
    - 6b-3 Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia.
7. Wzór Umowy o dofinansowanie.
8. Metodyka wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania ze środków UE dla Działania 1.5 Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu i Poddziałania 1.6.2 Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji.
9. Regulamin pracy Komisji oceny projektów.