



INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



REGULAMIN KONKURSU

w ramach

**Programu Operacyjnego
Infrastruktura i Środowisko 2007 - 2013**

Priorytet IX

**Infrastruktura energetyczna
przyjazna środowisku i efektywność energetyczna**

Działanie 9.3

Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej

- plany gospodarki niskoemisyjnej (PNG)

Konkurs nr 2 /PO IiŚ/ 9.3/ 2013



NARODOWY FUNDUSZ

OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

§ 1

Podstawa prawna

Działanie 9.3 realizowane jest w szczególności zgodnie z:

1. Regulacje krajowe.

- 1) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 3) Zaktualizowany Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 przyjęty przez Radę Ministrów 28 maja 2013 r., zwany dalej „PO IiŚ”;
- 4) Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013 zatwierdzony przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dniu 25 stycznia 2008 r. (zaktualizowany w dniu 26 maja 2008 r., 1 grudnia 2008r., w dniu 13 maja 2009 r., 3 września 2009 r., 20 stycznia 2010 r., 5 lipca 2010 r., 3 lutego 2011 r., 15 czerwca 2011 r., 9 sierpnia 2011 r., 24 stycznia 2012 r., 14 sierpnia 2012 r., 27 września 2012 r., 27 grudnia 2012 r., 4 lutego 2013 r., 9 kwietnia 2013 r., 17 lipca 2013 r.)

2. Regulacje wspólnotowe.

- 1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r. z późn. zm.) zwane dalej „rozporządzeniem 1083/2006”;
- 2) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności

oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L. 371 z 27.12.2006 r.), zwane dalej „rozporządzeniem 1828/2006”;

- 3) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1164/1994 (Dz. Urz. UE L. 210 z 31.07.2006 r.), zwane dalej „rozporządzeniem 1084/2006”;

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Beneficjent** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) **dochód** – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w art. 55 ust. 2 rozporządzenia 1083/2006;
- 3) **dofinansowanie** – należy przez to rozumieć środki publiczne przyznane Beneficjentowi z budżetu środków europejskich w formie płatności, na realizację projektu w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie;
- 4) **duży projekt** – należy przez to rozumieć duży projekt w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, zmieniony rozporządzeniem 539/2010 z roku 2010;
- 5) **Institucja Audytowa (IA)** – należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, który odpowiada za zapewnienie prowadzenia audytów w celu weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli PO liŚ oraz audytów operacji;
- 6) **Institucja Certyfikująca (IC)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego zadania w tym zakresie wykonuje komórka

organizacyjna w urzędzie obsługującym tego ministra, odpowiedzialna za realizację zadań w zakresie certyfikacji wskazana w Szczegółowym opisie priorytetów PO liŚ;

- 7) **Institucja Organizująca Konkurs (IOK)** – należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, któremu zgodnie z Umową POliŚ nr 1/MG-NFOŚiGW/2007 w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013 zawartej pomiędzy Ministrem Gospodarki a Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w dniu 5 października 2007 r., zmienionej aneksem nr 1 z dnia 10 grudnia 2008 r., aneksem nr 2 z dnia 12 lutego 2010 r. oraz aneksem nr 3 z dnia 16.08.2011 r. powierzono zadania z zakresu organizacji systemu i przeprowadzenia wyboru projektów w trybie konkursowym;
- 8) **Institucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw gospodarki, którego zadania w tym zakresie wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym tego ministra wskazana w Szczegółowym opisie priorytetów PO liŚ;
- 9) **Institucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IW/IP II)** – należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, któremu na podstawie Umowy POliŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2007 zmienionej aneksem nr 1 z dnia 10 grudnia 2008 r., aneksem nr 2 z dnia 12 lutego 2010 r. oraz aneksem nr 3 z dnia 16.08.2011 r., zawartej z Instytucją Pośredniczącą została powierzona w ramach Działania 9.3 PO liŚ realizacja zadań odnoszących się bezpośrednio do Beneficjentów;
- 10) **Institucja Zarządzająca (IZ)** - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego zadania w tym zakresie wykonuje komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym tego ministra, odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO liŚ wskazana w Szczegółowym opisie priorytetów PO liŚ;
- 11) **okres kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane i w którym realizowany jest zakres rzeczowy i finansowy projektu;

- 12) **podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych** – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem, uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych na zasadach określonych w umowie współpracy pomiędzy podmiotem upoważnionym i Beneficjentem zgodnej z wymaganiami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO LiŚ;
- 13) **PO LiŚ** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
- 14) **pomoc publiczna** - zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), to wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi; w ramach działania 9.3 nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej, jednakże w przypadku jej zaistnienia, będzie wymagane przeprowadzenie notyfikacji indywidualnej w Komisji Europejskiej;
- 15) **projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania 9.3 PO LiŚ będące przedmiotem umowy o dofinansowanie; projekty kompleksowe, składające się z wielu zadań, mogą być realizowane w ramach wspólnego projektu pod warunkiem, że beneficjent wykaże, iż takie rozwiązanie jest optymalne z punktu widzenia osiągnięcia celów działania i wszystkie zadania stanowią spójną terytorialnie całość, rozwiązującą daną kwestię na całym obszarze objętym zakresem wniosku;
- 16) **rachunek bankowy Beneficjenta** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w umowie o dofinansowanie, na który będzie przekazywane dofinansowanie;
- 17) **środki publiczne** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;

- 18) **Umowa o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę zawieraną z Beneficjentem na realizację projektu wg wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, zwana dalej „umową o dofinansowanie”;
- 19) **wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zwany dalej „wnioskiem”;
- 20) **wydatki kwalifikowalne** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony, niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, wskazane w umowie o dofinansowanie oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ i Szczegółowych zaleceń dotyczących struktury planu gospodarki niskoemisyjnej (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).
- 21) **Zespół ds. oceny projektów (ZOP)** - należy przez to rozumieć zespół oceniający wnioski o dofinansowanie, złożony z ekspertów wewnętrznych NFOŚiGW, przewodniczącego i sekretarza, powołany zgodnie z zasadami określonymi przez IW. W pracach Zespołu ds. oceny projektów mogą również uczestniczyć eksperci zewnętrzni oraz przedstawiciele IP. Zespół ds. oceny projektów ocenia wnioski o dofinansowanie w oparciu o przyjęte dla danego Działania Kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący i zgodnie z Regulaminem Zespołu ds. oceny projektów, zwanym dalej „Regulaminem Zespołu ds. oceny projektów”, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa, naboru projektów i zasady przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla IX Priorytetu – Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna, działanie 9.3 - Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej- plany gospodarki niskoemisyjnej.

2. Instytucją Organizującą Konkurs jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, pełniący rolę Instytucji Wdrażającej / Pośredniczącej II stopnia (IW/IPII) dla Działań 9.1-9.3 Priorytetu IX PO liŚ. Bezpośrednią obsługą konkursu zajmuje się Departament Ochrony Klimatu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Ministerstwo Gospodarki.
4. Celem konkursu jest wybór projektów, spełniających cele określone w Działaniu 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej- plany gospodarki niskoemisyjnej Priorytetu IX PO liŚ, dla których podpisane zostaną umowy o dofinansowanie ze środków publicznych.
5. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania.
7. Dokumenty przedstawiane przez Wnioskodawców, oceniane w trakcie trwania konkursu lub danej tury konkursu, do czasu zawarcia umów o dofinansowanie lub zakończenia danej tury konkursu, zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
8. Jeśli Beneficjent nie przedstawi listy dokumentów wyłączonych z ujawnienia, wraz z uzasadnieniem, które elementy nie mogą być udostępniane, ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza to, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
9. Konkurs składa się z następujących etapów:
 - 1) ogłoszenie konkursu;
 - 2) nabór wniosków o dofinansowanie;

- 3) ocena projektów pod kątem kryteriów formalnych (podstawowych, wspólnych dla wszystkich osi priorytetowych oraz dodatkowego formalnego, przewidzianego dla działania 9.3 PO liS: Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej - plany gospodarki niskoemisyjnej);
 - 4) sporządzenie listy rankingowej projektów o dofinansowanie, tworzonej na podstawie kolejności zgłoszeń wniosków o dofinansowanie;
 - 5) sukcesywna akceptacja listy rankingowej przez ministra właściwego ds. gospodarki (IP);
 - 6) ogłoszenie listy projektów rekomendowanych do dofinansowania wraz z listą projektów rezerwowych;
 - 7) ogłoszenie wyników naboru;
 - 8) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.
10. IOK może wydłużyć termin składania wniosków. Wnioski są sukcesywnie oceniane i umieszczane na liście rankingowej.
11. Ogłoszenie o planowanym naborze wniosków jest umieszczane na stronie internetowej IOK przynajmniej na 30 dni przed rozpoczęciem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.

§ 4

Informacja o Działaniu 9.3 w ramach Priorytetu IX PO liŚ

1. Działanie 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej - plany gospodarki niskoemisyjnej realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007 - 2013, Priorytet IX Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna, z zastrzeżeniem §1 ust. 1 pkt 3.
2. Celem działania jest wsparcie działań na rzecz realizacji pakietu klimatyczno-energetycznego do roku 2020¹, tj.:

¹ Zgodnie z przyjętym w 2009 r. pakietem energetyczno-klimatycznym do 2020 r. Unia Europejska:

- 1) redukcji emisji gazów cieplarnianych;
- 2) zwiększenia udziału energii pochodzącej z źródeł odnawialnych;
- 3) redukcji zużycia energii finalnej, co ma zostać zrealizowane poprzez podniesienie efektywności energetycznej,

a także do poprawy jakości powietrza na obszarach, na których odnotowano przekroczenia jakości poziomów dopuszczalnych stężeń w powietrzu i realizowane są programy (naprawcze) ochrony powietrza (POP) oraz plany działań krótkoterminowych (PDK).

Działania zawarte w planach muszą być spójne z tworzonymi POP i PDK oraz w efekcie doprowadzić do redukcji emisji zanieczyszczeń do powietrza (w tym: pyłów, dwutlenku siarki oraz tlenków azotu).

Z uwagi na brak możliwości zaplanowania przez gminy konkretnych działań i budżetów na okres 7 lat, samorzady mogą przedstawić w planach gospodarki niskoemisyjnej zakres działań operacyjnych obejmujący 3-4 lata. Przedstawione działania muszą być spójne z Wieloletnią Prognozą Finansową (WPF).

3. Budżet konkursu nr 2/PO liŚ/9.3/2013 wynosi **10,0 mln PLN²** ze środków Funduszu Spójności. Dofinansowanie udzielane w ramach działania 9.3 dostępne będzie na terenie całego kraju.

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

-
- o 20% zredukuje emisje gazów cieplarnianych w stosunku do poziomu emisji z 1990 r.;
 - o 20% zwiększy udział energii odnawialnej w finalnej konsumpcji energii (dla Polski 15 %);
 - o 20% zwiększy efektywność energetyczną, w stosunku do prognoz BAU (ang. business as usual) na rok 2020,

² Istnieje możliwość zwiększenia budżetu konkursu.

W ramach działania 9.3 wsparcie może być udzielone jednostkom samorządu terytorialnego oraz ich grupom - związkom, stowarzyszeniom i porozumieniom jednostek samorządu terytorialnego.

§ 6

Rodzaje projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem

1. W ramach Działania 9.3: Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej - plany gospodarki niskoemisyjnej, z zastrzeżeniem §1 ust. 1 pkt 3, wsparcie mogą uzyskać działania polegające na:

Działania obligatoryjne:

- 1) opracowanie, bądź aktualizacja planu gospodarki niskoemisyjnej dla gminy (poprzez zlecenie jego wykonania firmie zewnętrznej, bądź przez wykonanie przez pracowników gminy, rozliczając koszty osobowe),
- 2) stworzenie w gminie bazy danych zawierającej wyselekcjonowane i usystematyzowane informacje pozwalające na ocenę gospodarki energią w mieście/gminie oraz w jego/jej poszczególnych sektorach i obiektach, oraz inwentaryzację emisji gazów cieplarnianych,
- 3) szkolenia dla pracowników gmin na temat problematyki związanej z tworzeniem planów gospodarki niskoemisyjnej,
- 4) informacja i promocja dotycząca udziału dofinansowania PO liŚ w stworzeniu planów gospodarki niskoemisyjnej oraz upublicznianie informacji o opracowaniu planów.

Działania fakultatywne:

- 5) opracowanie elementów wykorzystywanych w opracowywanych, bądź aktualizowanych planach zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i gaz (lub ich założeń),
- 6) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

2. Szczegółowe zalecenia odnośnie struktury planów zawarte są w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.
3. Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się od 01.01.2012 roku i kończy 31.12.2015 roku.

§ 7

Wysokość dofinansowania

1. Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi 85%.
2. Środki finansowe Beneficjenta przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo (5% wydatków kwalifikowanych) pochodzić ze środków własnych lub niepodlegających umorzeniu pożyczek.

§ 8

Wymagania konkursowe oraz sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów jest prowadzony w terminie **od 2 września 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.** w miejscu wskazanym w § 8 ust. 15 niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dwa egzemplarze papierowej wersji wniosku o dofinansowanie (oznaczone oryginał i kopia z ponumerowanymi segregatorami) wraz z wymaganymi załącznikami oraz tożsamą wersją elektroniczną (wniosku i załączników) na nośniku CD (w 1 egzemplarzu).
3. Wersja elektroniczna powinna spełniać następujące warunki:
 - 1) pliki powinny być uporządkowane i zapisane w niezależnych katalogach (wniosek, załączniki);

- 2) nazwy plików i katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
 - 3) nazwy załączników powinny zawierać ich numer zgodny z wykazem załączników;
 - 4) pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie zip, rar, etc.;
 - 5) obrazy - mapy, zdjęcia, skany, etc. powinny być zapisane w formacie jpg lub pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls (arkusze kalkulacyjne muszą być aktywne, tzn. posiadać odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych obliczeń);
 - 6) wniosek o dofinansowanie winien być dostarczony w zeskanowanej wersji (z podpisami) oraz w wersji doc;
 - 7) nośnik i jego opakowanie powinny być opisane (nazwy Wnioskodawcy i projektu).
4. Dokumentację konkursową należy przygotować w formacie A4 oraz umieścić w segregatorze opatrzonym napisem z nazwą projektu i Wnioskodawcy, numerem konkursu oraz oznaczeniem egzemplarzy (oryginał, kopia).
 5. Do segregatora należy dołączyć wykaz wszystkich załączonych dokumentów (wg wzoru – zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu).
 6. Formularz wniosku, wypełniony i podpisany wraz z załącznikami oraz płyta CD muszą być umieszczone w sposób trwale spięty umożliwiając jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów i niepowodujący ich zniszczenia.
 7. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu, numer załącznika zgodny z numeracją załączników we wniosku oraz liczbę stron. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, Wnioskodawca powinien zamieścić kartę informacyjną z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”. Wzór karty informacyjnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 8. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić na końcu listy załączników oraz dołączyć na końcu dokumentacji poprzedzając kartą informacyjną.

9. Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek o dofinansowanie podstawie obowiązujących wytycznych.
10. Wniosek i załączniki należy wypełnić w języku polskim. Wniosek należy wypełnić na formularzu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i dostępnym na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs (www.nfosigw.gov.pl). Wnioski i załączniki wypełnione odręcznie nie będą przyjmowane.
11. Tytułowa strona każdego egzemplarza wniosku musi być opatrzona czytelnym podpisem osoby upoważnionej³ oraz pieczęciami imienną i firmową potwierdzającymi prawdziwość informacji w nich zawartych. Poświadczenie nieprawdy skutkuje wyłączeniem z procedury konkursowej niezależnie od odpowiedzialności karnej. Podpis powinien się znajdować również na końcu wniosku.
12. Oryginały załączników do wniosku o dofinansowanie powinny zostać podpisane lub parafowane (z imienną pieczęcią) przez uprawnioną osobę/osoby. W przypadku załączników wielostronicowych należy jedynie na pierwszej stronie dokument podpisać lub parafować (z imienną pieczęcią) przez uprawnioną osobę/osoby wraz z podaniem liczby stron dokumentu. Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale złączone.
13. Kopie dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem lub za zgodność z odpisem, z podaniem daty poświadczenia. W przypadku kopii dokumentów wielostronicowych należy jedynie na pierwszej stronie dokumentu potwierdzić jego zgodność z oryginałem lub zgodność z odpisem, z podaniem daty poświadczenia oraz liczby stron. Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale złączone.

³ Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną w dokumencie rejestrowym lub dokumencie/stosownym upoważnieniu z podpisem potwierdzonym notarialnie.

14. Szczegółowa lista załączników do wniosku o dofinansowanie wymaganych przez Instytucję Organizującą Konkurs na etapie oceny została zawarta w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. Wnioski należy dostarczać osobiście przez przedstawiciela Wnioskodawcy do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (IOK) od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰-15³⁰, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty na adres: **Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa z dopiskiem:**
„Wniosek o dofinansowanie projektu pt.:
.....
Konkurs nr 2/POLIŚ/9.3/2013”
16. Decydujący dla zachowania terminu jest moment wpływu wniosku do siedziby Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
17. Przyjęcie wniosku jest potwierdzane pieczęcią kancelaryjną wraz z informacją o dacie i godzinie wpływu lub wydrukiem z systemu informatycznego z określeniem daty i godziny zarejestrowania wniosku w kancelarii.
18. Wnioski złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków nie podlegają dalszej procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy.
19. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do Instytucji Organizującej Konkurs, do wiadomości Instytucji Pośredniczącej.
20. Instytucja Organizująca Konkurs niezwłocznie potwierdza w formie pisemnej wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę.

§ 9

Ocena projektów

1. Ocena projektów dokonywana jest w zakresie spełnienia kryteriów formalnych (1-7 i 10) oraz dodatkowego kryterium formalnego nr 18. Ocenę projektów przeprowadzają

członkowie Zespołu ds. oceny projektów w ramach konkursu 2/POLIŚ/9.3/2013 działania 9.3 PO liŚ. Na etapie oceny projektów może być wykorzystana opinia ekspertów powołanych z bazy ekspertów lub centralnej bazy ekspertów, sporządzonej zgodnie z art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju lub innych ekspertów powołanych przez instytucję uczestniczącą we wdrażaniu programu operacyjnego, których wiedza i doświadczenie zapewnia wydanie opinii zgodnie z kryteriami będącymi podstawą oceny. Eksperti wydający opinię nie muszą wchodzić w skład Zespołu ds. oceny projektów i są wybierani w drodze naboru według jawnych kryteriów obejmujących przede wszystkim doświadczenie zawodowe oraz brak konfliktu interesów.

2. Członków Zespołu ds. oceny projektów w ramach konkursu 2/POLIŚ/9.3/2013 działania 9.3 PO liŚ powołuje Zarząd lub koordynujący działania POLIŚ Członek Zarządu NFOŚiGW będącego IW dla działania 9.3 PO liŚ. Skład Zespołu ds. oceny projektów zatwierdza IP.
3. Przed wydaniem opinii lub przystąpieniem do oceny projektu oceniający są zobowiązani podpisać:
 - 1) jednorazowo przed przystąpieniem do oceny pierwszego projektu – deklarację bezstronności i poufności (załącznik 3a do Regulaminu Zespołu ds. oceny projektów) oraz deklarację o niekaralności (załącznik 3b do Regulaminu Zespołu ds. oceny projektów),
 - 2) w odniesieniu do każdego ocenianego projektu – oświadczenie eksperta o bezstronności (załącznik 3c do Regulaminu Zespołu ds. oceny projektów) oraz deklarację poufności eksperta (załącznik 3d Regulaminu Zespołu ds. oceny projektów).
4. Projekty oceniane są na podstawie list sprawdzających (załącznik nr 4,1, 4.2 do niniejszego Regulaminu) w oparciu o obowiązujące w momencie ogłoszenia konkursu Kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący PO liŚ i stanowiące załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu priorytetów PO liŚ.

5. Każdy wniosek jest oceniany przynajmniej przez jednego członka Zespołu ds. oceny projektów.
6. W skład Zespołu ds. oceny projektów wchodzi Przewodniczący Zespołu ds. oceny projektów (zwany dalej Przewodniczącym), Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz Zespołu ds. oceny projektów (zwany dalej Sekretarzem), Zastępca Sekretarza oraz co najmniej 4 członków oceniających.
7. Przewodniczącego i jego Zastępcę, Sekretarza i jego Zastępcę powołuje się spośród pracowników IW.
8. W pracach Zespołu ds. oceny projektów mogą uczestniczyć pracownicy IP/IZ jako członkowie oceniający lub jako obserwatorzy. Obserwatorzy – pracownicy IP/IZ mogą wyrażać opinie, co do przebiegu oceny merytorycznej dokonanej przez Zespół ds. oceny projektów oraz zgłaszać je do Przewodniczącego.
9. Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która na jakimkolwiek etapie była zaangażowana w przygotowanie projektu lub w jego ocenę lub w inny sposób może budzić wątpliwości, co do bezstronności w ocenie projektu. Z ponownej oceny projektu wyłączone są osoby biorące udział w ocenie projektu, od której wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego projekt zostanie skierowany do ponownej oceny.
10. Decyzję o odrzuceniu projektu podejmuje Przewodniczący Zespołu ds. oceny projektów, na podstawie wyniku oceny projektu.
11. Projekty odrzucone w konkursie mogą aplikować w kolejnych rundach naboru, o ile Instytucja Organizująca Konkurs takie ogłosi.
12. Projekty oceniane są w oparciu o dokumentację projektową, zgodną z zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu.
13. W trakcie oceny na wniosek członków oceniających IOK, IW zwraca się do Wnioskodawcy pisemnie o dodatkowe informacje i wyjaśnienia treści wniosku. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie z

zastrzeżeniem, że nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku modyfikacji treści wniosku, wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu. W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia Wnioskodawcy wezwania, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji.

§10

Zasady dokonywania oceny formalnej projektów

1. Na etapie oceny formalnej Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dokonuje oceny złożonych projektów w oparciu o kryteria formalne i formalne dodatkowe. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem niespełnienia lub spełnienia danego kryterium. Członkowie Zespołu ds. oceny projektów przeprowadzający ocenę formalną zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności. Ocena formalna projektu dokonywana jest przez co najmniej jedną osobę.
2. Jeżeli w trakcie oceny pojawią się wątpliwości dotyczące treści wniosku, oceniający mogą zwrócić się z prośbą do Wnioskodawcy o złożenie odpowiednich wyjaśnień.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny formalnej projekt nie spełnia któregoś z kryteriów, a jest w tym zakresie możliwy do uzupełnienia/poprawy. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia IOK uzupełnienia/poprawy w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych** od dnia otrzymania pisemnego wezwania.
4. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
5. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku precyzuje, jakie kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności i termin dostarczenia do Instytucji Organizującej Konkurs. Uzupełnienie/poprawa

wniosku po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwagę podczas oceny.

6. Wezwanie obejmuje wszystkie braki wniosku podlegające usunięciu.
7. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy w tym samym zakresie na tym samym etapie oceny jest niedopuszczalne.
8. Jeżeli ponownie po uzupełnieniu/poprawie wniosku chociażby jedno kryterium formalne lub kryterium formalne dodatkowe nie jest spełnione projekt zostaje odrzucony. Z chwilą odrzucenia projektu może on ubiegać się o dofinansowanie w kolejnym konkursie, o ile taki będzie ogłoszony – pod warunkiem spełnienia warunków określonych w regulaminie kolejnego konkursu w ramach działania 9.3 PO liŚ.
9. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej projektów, tj. od dnia zatwierdzenia raportu z oceny, Wnioskodawcy są informowani pisemnie o wyniku oceny formalnej. W przypadku odrzucenia projektu pismo zawiera uzasadnienie oraz informację o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść. Pouczenie zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej dotyczącej pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia.
10. Nie później niż w ciągu trzech dni po zakończeniu oceny formalnej Instytucja Organizująca Konkurs wprowadza dane na temat wniosku do Krajowego Systemu Informatycznego (KSI).
11. Projekty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i formalną dodatkową zostają sukcesywnie umieszczane na liście rankingowej projektów o dofinansowanie. Lista rankingowa tworzona jest sukcesywnie po zakończeniu oceny poszczególnych projektów. O miejscu na liście rankingowej decyduje data i godzina wpływu pierwszej wersji wniosku do Kancelarii IOK oraz pozytywny wynik oceny formalnej i formalnej dodatkowej.

12. Warunkiem koniecznym do umieszczenia projektu na liście rankingowej jest spełnienie przez niego wszystkich kryteriów.
13. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty znajdujące się na liście rankingowej przekracza dostępne środki alokacji przeznaczonej na dany konkurs, projekty dzieli się na podstawowe i rezerwowe.
14. Projekty w kolejności od pierwszego do ostatniego, który wyczerpał alokację dostępną w ramach konkursu, licząc według miejsc na liście rankingowej, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
15. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałe środki dostępnej alokacji dla danego konkursu, Wnioskodawca proszony jest o wyrażenie pisemnej zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się Wnioskodawcę w ww. piśmie.
16. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 15 dany projekt pozostaje na liście rezerwowej a uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania pozostałych projektów z obniżonym w stosunku do wnioskowanego dofinansowaniem, jeśli zostaną środki dla kolejnego projektu lub projektów z listy rezerwowej.
17. Instytucja Organizująca Konkurs przesyła listę rankingową projektów do Instytucji Pośredniczącej celem jej akceptacji. Zaakceptowana lista publikowana jest na stronach internetowych IOK, w terminie 2 dni od uzyskania potwierdzenia akceptacji listy przez IP. Informacja o każdym z zatwierdzonych projektów zawiera: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania, status projektu (podstawowy/rezerwowy).
18. W terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji listy rankingowej przez Instytucję Pośredniczącą, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o miejscu projektu na liście rankingowej, statusie projektu (podstawowy/rezerwowy) oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.

19. Wnioskodawcy projektów umieszczeni na liście rankingowej jako projekty rezerwowe zostają dodatkowo pouczeni o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść. Pouczenie zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej dotyczącej pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia.
20. W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, a więc alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

§ 10

Czas trwania oceny wniosków

1. Łączny czas oceny wynosi **30 dni roboczych**. Do ww. okresu oceny nie wlicza się udzielanych przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełniania/poprawy wniosku. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą IZ, nie dłużej jednak niż o 30 dni roboczych.
2. Czas na uzupełnienie wniosku przez Beneficjenta na poszczególnych etapach oceny określany jest przez IOK w taki sposób, aby całkowity czas uzupełniania wniosku nie przekroczył 10 dni roboczych.
3. IOK dokonuje **oceny formalnej i formalnej dodatkowej** w możliwie najszybszym terminie od momentu złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, lecz nie dłużej niż w ciągu **30 dni roboczych** od dnia zakończenia wprowadzania danych o wnioskach do lokalnych systemów informatycznych (LSI) – jeśli dotyczy, oraz zakończenia innych czynności w zakresie administracji wnioskiem. Wprowadzanie danych do LSI nie może przekroczyć terminu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IOK za zgodą IZ może wstrzymać ocenę wniosków w ramach działania w zakresie jednego lub więcej kryteriów. O

zawieszeniu oceny niezwłocznie informowani są wszyscy Wnioskodawcy, których zawieszenie dotyczy. Ocena jest wznowiana niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody uniemożliwiającej zakończenie oceny.

§ 11

Ogłoszenie wyników konkursu

1. W terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji listy rankingowej przez Instytucję Pośredniczącą, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o miejscu projektu na liście rankingowej, statusie projektu (podstawowy/rezerwowy) oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów, które przeszły ocenę z wynikiem pozytywnym.

§ 12

Procedura odwoławcza

1. Postępowanie odwoławcze ma na celu weryfikację poprawności oceny wniosku zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący i postanowieniami procedury konkursowej.
2. Środkami odwoławczymi są protest oraz odwołanie.
3. Protest oznacza pisemne wystąpienie Wnioskodawcy, w którym kwestionuje on ocenę zgłoszonego przez siebie projektu dokonaną przez IOK lub poprawność przeprowadzenia postępowania konkursowego mającą wpływ na wynik oceny w stosunku do zgłoszonego przez siebie projektu.
4. Protest mogą wnosić Wnioskodawcy, których projekty zostały umieszczone na liście rezerwowej lub odrzucone z konkursu.

5. W przypadku, gdy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30a ust. 1 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, a więc alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.
6. Protest wnoszony jest na piśmie bezpośrednio do IOK w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji przesyłanej do Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu.
7. Odwołanie służy ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących przedmiotem protestu i jest wnoszone na piśmie.
8. Odwołanie jest wnoszone przez Wnioskodawcę na piśmie do IZ za pośrednictwem IOK w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o rozpatrzeniu protestu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania albo informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
9. Wniesienie środka odwoławczego nie wstrzymuje biegu konkursu.
10. Przy obliczeniu terminów stosuje się poniższe zasady:
 - 1) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - 2) termin oznaczony w tygodniach lub miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
 - 3) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z liczby wyznaczonych dni oznacza upływ terminu;
 - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień uznany ustawowo za wolny od pracy⁴, termin upływa z końcem najbliższego dnia roboczego;
 - 5) nadanie pisma w placówce pocztowej (przez kuriera) jest równoznaczne z jego wniesieniem (decyduje data stempla pocztowego lub dowodu nadania).

⁴ Przez dni ustawowo wolne od pracy rozumie się dni wymienione w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28, z późn. zm.);

11. Podczas trwania procedury odwoławczej Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia IOK o zmianie adresu, pod który doręczane mają być wszelkie pisma. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.
12. Wnioskodawca może cofnąć wniesiony środek odwoławczy do czasu podjęcia rozstrzygnięcia. Cofnięcie środka odwoławczego następuje na pisemny wniosek złożony do instytucji rozpatrującej środek odwoławczy. Instytucja rozpatrująca środek odwoławczy jest związana wnioskiem o cofnięcie środka odwoławczego. Wnioskodawca jest informowany niezwłocznie o przyjęciu wniosku i zakończeniu postępowania odwoławczego.
13. Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który mimo prawidłowego pouczenia o prawie do wniesienia środka odwoławczego:
- 1) został wniesiony do niewłaściwej instytucji;
 - 2) został wniesiony po upływie określonego terminu;
 - 3) przez podmiot inny niż wskazany w art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - 4) bez spełnienia wymogów określonych w §12 pkt 18 w przypadku protestu oraz w §12 pkt 28 w przypadku odwołania.
- o czym właściwa instytucja informuje wnioskodawcę na piśmie.
- Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia stwierdza:
- w przypadku protestu: IOK;
 - w przypadku odwołania: IZ.
- Błędne pouczenie o przysługującym środku odwoławczym nie może szkodzić Wnioskodawcy, który się do niego zastosował.
14. Od pozostawienia bez rozpatrzenia protestu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania.
15. Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia jest ostateczne, a Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na podstawie art. 30c ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
16. IOK po uprzednim uzyskaniu zgody IZ, może zawiesić postępowanie odwoławcze dotyczące protestu (w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

O zawieszeniu postępowania informowany jest Wnioskodawca. Zawieszone postępowanie jest podejmowane niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody, która uniemożliwiała prawidłowe zakończenie postępowania odwoławczego. O podjęciu zawieszonego wcześniej postępowania informowana jest IZ oraz Wnioskodawca.

17. Z rozpatrywania środków odwoławczych są wyłączone osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. Ma to miejsce w szczególności, gdy osoba:

- 1) jest Wnioskodawcą lub pozostaje z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub rodzinnym (np. jest małżonkiem, krewnym, powinowatym), że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) w danej sprawie była bezpośrednio zaangażowana w proces oceny wniosku, czy rozpatrzenia środka odwoławczego;
- 3) brała udział w przygotowywaniu dokumentacji projektu.

Wyłączeniu z procedury odwoławczej podlega także osoba, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie co do niej innych okoliczności, które mogą rzutować na jej bezstronność.

18. Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie właściwej instytucji, do której jest wnoszony;
- 2) dane Wnioskodawcy (także adres do korespondencji);
- 3) numer wniosku o dofinansowanie;
- 4) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru, których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub uwierzytelnionej kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy.

19. Rozszerzanie przedmiotu protestu w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne.

20. Uprawnionym do wniesienia środka odwoławczego jest Wnioskodawca, jednak Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika. Przepisy dotyczące Wnioskodawcy stosuje się odpowiednio do pełnomocnika. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie do pełnomocnictwa stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.) w zakresie pełnomocnictwa.
21. Protest rozpatruje IOK w terminie 70 dni od dnia jego doręczenia do właściwej instytucji.
22. IOK jest związana zakresem protestu, nie jest natomiast związana zarzutami podniesionymi w proteście.
23. IOK rozstrzyga protest w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie. W sytuacji, gdy protest nie spełnia wymogów, jakie są dla niego przewidziane (pkt. 15) lub w przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, a także wątpliwości co do treści dokumentacji (również protestu), IOK może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentów lub o przesłanie wyjaśnień, w terminie 7 dni pod rygorem nie wzięcia ich pod uwagę, jeśli zostaną nadesłane z przekroczeniem tego terminu.
24. W przypadku, gdy do rozpatrzenia protestu konieczne jest skierowanie wezwania, o którym mowa w pkt. 23 lub uzyskanie ekspertyzy, termin jego rozpatrzenia może być wydłużony o czas niezbędny na dokonanie niezbędnych czynności jednak nie dłuższy niż 20 dni. O fakcie tym IOK informuje Wnioskodawcę przed upływem terminu właściwego do rozpatrzenia protestu. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 90 dni.
25. Protest może zostać rozpatrzony pozytywnie – gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentów IOK uzna, że protest jest zasadny. W przypadku protestu od oceny według kryteriów formalnych i formalnych dodatkowych (mających charakter 0/1) pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy IOK stwierdzi, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy. Pozytywne rozpatrzenie protestu następuje również w przypadku, gdy IOK stwierdzi naruszenie przepisów postępowania, które rzutowało na wynik przeprowadzonej oceny.

26. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego IOK jest zobowiązana do przeprowadzenia powtórnej oceny projektu lub dokonania innych czynności, zgodnie z treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego. Powtórna ocena projektu jest przeprowadzana na zasadach wskazanych w przepisach dotyczących postępowania konkursowego oraz w niniejszym Regulaminie konkursu. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny są wiążące i kończą procedurę odwoławczą na danym etapie oceny w odniesieniu do określonego projektu. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.
27. Protest może zostać rozpatrzony **negatywnie** – gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentów uzna, że protest jest niezasadny. W przypadku protestu od oceny według kryteriów formalnych oraz formalnych dodatkowych (mających charakter 0/1) negatywne rozpatrzenie projektu zachodzi w przypadku, gdy IOK stwierdzi, że przynajmniej jedna z zaskarżonych ocen kryteriów została przeprowadzona poprawnie. Negatywne rozpatrzenie protestu następuje również w przypadku, gdy IOK nie stwierdzi naruszenia przepisów postępowania w stopniu mającym wpływ na wynik oceny projektu.
28. **Odwołanie** powinno zawierać:
- 1) oznaczenie właściwej instytucji, do której jest wnoszony;
 - 2) dane Wnioskodawcy (także adres do korespondencji);
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie;
 - 4) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru, których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub uwierzytelnionej kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy.
29. Odwołanie wnoszone jest w sposób i w terminie wskazanym w § 12, ust. 8.
30. W przypadku, gdy Wnioskodawca do odwołania załącza lub powołuje się na dokument, którego nie załączył na etapie protestu lub powołuje się na okoliczności,

które nie zostały podniesione wcześniej, musi wskazać przyczyny, dla których nie było możliwe załączenie wówczas tego dokumentu lub powołania się na te okoliczności, pod rygorem pominięcia ich w dalszej ocenie.

31. Zakres odwołania nie może wykraczać poza zakres protestu.
32. Odwołanie jest rozpatrywane przez IZ w terminie 70 dni od dnia jego otrzymania przez właściwą instytucję.
33. IZ rozstrzyga odwołanie w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie. W sytuacji, gdy odwołanie nie spełnia wymogów, jakie są dla niego przewidziane (§12, ust 28) lub w przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, a także wątpliwości co do treści dokumentacji (również odwołania), IZ może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentów lub o przesłanie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie pod rygorem nie wzięcia ich pod uwagę, jeśli zostaną nadesłane po tym terminie.
34. W przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania konieczne jest skierowanie wezwania, o którym mowa w ust 33 lub uzyskanie ekspertyzy, termin jego rozpatrzenia może być wydłużony o czas niezbędny na dokonanie niezbędnych czynności jednak nie dłuższy niż o łącznie 1 miesiąc. O fakcie tym IZ informuje Wnioskodawcę przed upływem terminu właściwego do rozpatrzenia odwołania. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć łącznie 90 dni.
35. Odwołanie może zostać rozpatrzone **pozytywnie** – gdy IZ uzna, że zarzuty podniesione przez Wnioskodawcę są zasadne:
W przypadku odwołania od oceny według kryteriów formalnych oraz formalnych dodatkowych (mających charakter 0/1) pozytywne rozpatrzenie odwołania zachodzi w przypadku, gdy IZ stwierdzi, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
Pozytywne rozpatrzenie odwołania następuje również w przypadku, gdy IZ stwierdzi naruszenie przepisów postępowania, które rzutowało na wynik przeprowadzonej oceny.
36. Odwołanie może zostać rozpatrzone **negatywnie** – gdy IZ uzna, że sprawdzenie złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu zostało przeprowadzone w sposób właściwy.

W przypadku odwołania od oceny według kryteriów formalnych oraz formalnych dodatkowych (mających charakter 0/1) negatywne rozpatrzenie odwołania zachodzi w przypadku, gdy IZ stwierdzi, że przynajmniej jedna z zaskarżonych ocen kryteriów została przeprowadzona poprawnie.

Negatywne rozpatrzenie odwołania następuje również w przypadku, gdy IZ nie stwierdzi naruszenia przepisów postępowania w stopniu mającym wpływ na wynik oceny projektu.

37. W przypadku negatywnego bądź częściowo pozytywnego rozpatrzenia odwołania Wnioskodawca jest poucзany o prawie do wniesienia skargi do sądu administracyjnego oraz o treści art. 30c ust 1, 2, 2a i 2b ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. W przypadku nie wniesienia przez Beneficjenta skargi do sądu, dalsze postępowanie następuje zgodnie z rozstrzygnięciem wskazanym w informacji o rozpatrzeniu odwołania. Wykonanie rozstrzygnięcia wskazanego w informacji o rozpatrzeniu odwołania następuje po rozstrzygnięciu skargi przez sąd administracyjny.
38. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Wnioskodawca jest informowany o ostateczności podjętego rozstrzygnięcia oraz o dalszym sposobie postępowania wynikającym z jego treści (np. skierowanie do ponownej oceny wniosku lub dokonanie innych czynności). Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem jest przesyłana Wnioskodawcy oraz IOK.
39. W przypadku uwzględnienia przez IZ odwołania IOK dokonuje ponownej oceny projektu lub przeprowadza inne czynności (§ 12 ust. 26).
40. Procedura odwoławcza przyjęta w systemie realizacji PO liŚ została opisana w dokumencie pn. „Organizacja systemu oceny i wyboru projektów w ramach PO liŚ” stanowiącym załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu priorytetów PO liŚ.

§ 13

Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej prawdziwość oświadczeń złożonych na etapie oceny wniosku. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi

oświadczeniami, projekt nie uzyskuje dofinansowania, o czym niezwłocznie informowany jest Wnioskodawca.

2. Instytucja Organizująca Konkurs nie ponosi odpowiedzialności za niezależne od niej działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.

3. Obowiązki Beneficjenta w zakresie realizacji projektu reguluje umowa o dofinansowanie, o której mowa w art. 30 i 30a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju określając w szczególności:

- 1) Przedmiot umowy;
- 2) Zasady realizacji projektu;
- 3) Wymogi związane z ochroną środowiska (jeśli dotyczy);
- 4) Wartość projektu i źródła finansowania;
- 5) Wysokość dofinansowania;
- 6) Kwalifikowalność wydatków;
- 7) Formę i warunki wypłaty dofinansowania oraz obsługę kasową;
- 8) Monitorowanie i sprawozdawczość;
- 9) Ewaluację;
- 10) Rzeczowe rozliczenie realizacji projektu;
- 11) Procedurę zawierania umów w ramach wydatków kwalifikowalnych dla zadań objętych projektem;
- 12) Zasady kontroli procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem;
- 13) Prowadzenie ewidencji księgowej i archiwizacji danych;
- 14) Kontrolę;
- 15) Zapewnienie trwałości projektu;
- 16) Procedurę ewentualnego zwrotu środków;
- 17) Zadania w zakresie informacji i promocji;
- 18) Kwestie dotyczące rozwiązania umowy;
- 19) Zabezpieczenie wykonania umowy.

4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest w odniesieniu do projektu:

- 1) który przeszedł pozytywnie ocenę i został zakwalifikowany do dofinansowania oraz

- 2) którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji danego działania.
5. Wnioskodawca wraz z pismem informującym o przyznaniu dofinansowania otrzyma wezwanie do dostarczenia odpowiedniej dokumentacji niezbędnej do podpisania z Instytucją Organizującą Konkurs umowy o dofinansowanie, w tym również:
 - 1) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, inne);
 - 2) Harmonogram realizacji projektu,
Plan finansowania projektu,
Plan wystąpień o płatności (zaliczki, refundacje);
 - 3) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie w formie zaliczki (jeśli dotyczy);
 - 4) Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie w formie refundacji poniesionych wydatków (jeśli dotyczy);
 - 5) Opis projektu;
 - 6) Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu, do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT);
 - 7) Zestawienia wskaźników do monitorowania projektu;
 6. W przypadku, w którym na etapie weryfikacji dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy o dofinansowanie, IOK uzna, iż w stosunku do wniosku o dofinansowanie, który podlegał ocenie wprowadzono do projektu zmiany, które mają wpływ na wynik oceny, wówczas IOK dokonuje ponownej oceny projektu w tym zakresie, w oparciu o Kryteria wyboru projektów, na które zmiana ma wpływ. Postanowienia odnośnie poszczególnych etapów oceny stosuje się odpowiednio, łącznie z procedurą odwoławczą. W przypadku, jeśli wątpliwość dotyczy jedynie zgodności z linią demarkacyjną a zmiany wartości projektu nie mają wpływu na wynik oceny, wówczas IOK zwraca się w razie potrzeby do Wnioskodawcy i/lub IZ o dokumenty potwierdzające brak podwójnego finansowania.

7. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach jest przesyłana Beneficjentowi do podpisu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, iż stosowany będzie wzór umowy o dofinansowanie obowiązujący na dzień jej zawarcia, dostępny na stronie IZ (www.pois.gov.pl).
8. Jeśli Beneficjent nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu ostatecznej oceny projektu, projekt nie uzyskuje dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą Instytucji Zarządzającej nie dłużej jednak niż do 4 miesięcy lub w przypadku zaistnienia okoliczności, na które Wnioskodawca nie ma wpływu, do daty wskazanej indywidualnie dla danego projektu. Niewykorzystane środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
9. W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytocznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
10. Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IOK.
11. Zestawienie projektów, z którymi podpisano umowy o dofinansowanie jest umieszczane na stronie internetowej IZ. IOK przekazuje IZ dane niezbędne do utworzenia takiej listy.

§ 14 Doręczenia

1. Instytucja Wdrażająca doręcza pisma Wnioskodawcy lub pełnomocnikowi za pokwitowaniem za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, innych upoważnionych osób lub organów na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku doręczenia pisma w sposób, o którym mowa w § 14 ust. 1 odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

5. W przypadku doręczenia pism w sposób, o którym mowa w § 14 ust. 1, w razie niemożności doręczenia pisma w siedzibie wnioskodawcy poczta przechowuje pismo przez okres czternastu dni w swojej placówce pocztowej. W razie dwukrotnego niepodjęcia przez Wnioskodawcę pisma w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym lub odmowy podjęcia pisma, pismo uważa się za skutecznie doręczone z upływem 14 dniowego terminu i zostaje ono włączone do akt sprawy.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest zawiadomić Instytucję Wdrażającą o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem uznane zostanie za skuteczne.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Z uwagi na fakt, iż przyjęty przez Radę Ministrów, zaktualizowany Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko wymaga akceptacji przez Komisję Europejską, umowy o dofinansowanie w ramach konkursu będą mogły być zawarte po zatwierdzeniu zaktualizowanego Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przez Komisję Europejską.
2. Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs oraz na jej stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Instytucja Organizująca Konkurs w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, których treść dostępna jest na stronie www.mrr.gov.pl
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Instytucji Organizującej Konkurs o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez IOK pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne.
5. Do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie projektów z Beneficjentami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego, Instytucja

Organizująca Konkurs zastrzega sobie możliwość zmiany treści niniejszego Regulaminu oraz jego Załączników z zastrzeżeniem, że nie spowoduje to pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nałożenia na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków.

Załączniki:

1. Ogłoszenie o planowanym naborze.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie.
3. Załączniki wymagane do wniosku o dofinansowanie (do oceny w oparciu o kryteria formalne i formalne dodatkowe).
4. Wzory List sprawdzających:
 - 4.1 Lista sprawdzająca do oceny formalnej.
 - 4.2 Lista sprawdzająca do oceny formalnej dodatkowej.
5. Wzór karty - Wykaz dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie.
6. Wzór Karty Informacyjnej dla załącznika.
7. Regulamin Zespołu ds. oceny projektów.
8. Wzór Umowy o dofinansowanie.
9. Szczegółowe zalecenia dotyczące struktury planu gospodarki niskoemisyjnej.