



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 9.2

Efektywna dystrybucja energii

Konkurs zamknięty nr 2 /POLiŚ/ 9.2/ 2014



NARODOWY FUNDUSZ

OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

§ 1

Podstawy prawne

1. Regulacje krajowe

- 1) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju” ;
- 2) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013. Nr 907, z późn. zm.), zwana dalej „Prawem zamówień publicznych”;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 Nr, poz. 885, z późn. zm.) zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 4) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 7 grudnia 2007 r. (znak C 2007/6321) oraz przez Radę Ministrów RP uchwałą Nr 2/2008 z dnia 3 stycznia 2008 r. w sprawie przyjęcia PO liŚ, zmienionego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 3 sierpnia 2011 r., 21 grudnia 2011 r. oraz 27 stycznia 2014 r., zwany dalej „PO liŚ”;
- 5) 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., w dniu 1 grudnia 2008 r., 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., 6 grudnia 2013 r., 20 marca 2014 r. oraz 17 czerwca 2014 r.)
- 6) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 16 kwietnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na inwestycje w zakresie budowy lub przebudowy sieci dystrybucyjnej elektroenergetycznej albo sieci ciepłowniczej (Dz. U. Nr 72, poz. 461), zwane dalej „**programem pomocowym**”;

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.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 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** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca 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** – dochód, o którym mowa w art. 55 rozporządzenia nr 1083/2006;
- 3) **dofinansowanie** – środki publiczne przyznane beneficjentowi z budżetu środków europejskich w formie płatności, na realizację projektu w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie;

- 4) **duży projekt** – duży projekt w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006;
- 5) **Institucja Audytowa (IA)** – Generalny Inspektor 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)** – minister właściwy 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)** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, któremu zgodnie z Umową POliŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2007 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zawartą w dniu 5 października 2007 r., zmienioną Aneksami nr 1 z dnia 10 grudnia 2008 r., Aneksami nr 2 z dnia 12 lutego 2010 r. oraz Aneksami 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)** – minister właściwy 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/Institucja Pośrednicząca II stopnia (IW/IP II)** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, któremu na podstawie Umowy POliŚ nr 1 MG–NFOŚiGW/2007 zawartej z Institucją Pośredniczącą w dniu 5 października 2007 r., zmienionej Aneksami nr 1 z dnia 10 grudnia 2008 r., Aneksami nr 2 z dnia 12 lutego 2010 r., oraz Aneksami nr 3 z dnia 16.08.2011 r. powierzona została realizacja zadań odnoszących się bezpośrednio do Beneficjentów w ramach Działania 9.2 PO liŚ.;
- 10) **Institucja Zarządzająca (IZ)** – minister właściwy 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** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane, i w którym realizowany jest Projekt; okres kwalifikowania wydatków rozpoczął się w dniu 1.01.2007 r. a kończy się 31.12.2015 r.
- 12) **podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych** – 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** – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013;
- 14) **pomoc publiczna** – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) (dawniej art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską), 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 i wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi. W ramach działania 9.2 pomoc publiczna będzie udzielana zgodnie z warunkami określonymi w programie pomocowym.
- 15) **projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania 9.2 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** – rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie o dofinansowanie, na który będzie przekazywane dofinansowanie;
- 17) **rozpoczęcie inwestycji** – podjęcie prac budowlanych lub złożenie pierwszego prawnie wiążącego zamówienia na urządzenia;
- 18) **środki publiczne** – środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;

- 19) **umowa o dofinansowanie** – umowa zawierana z Beneficjentem na realizację projektu wg wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, zwana dalej „umową”;
- 20) **wniosek o dofinansowanie** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zwany dalej „wnioskiem”;
- 21) **wydatki kwalifikowalne** – wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, wskazane w Umowie; za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki lub koszty, które spełniają łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ* i warunki określone w *programie pomocowym*, dostępnym na stronie www.mg.gov.pl;
- 22) **wytyczne** – dokumenty wydane na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, których treść dostępna jest na stronie www.pois.gov.pl.
- 23) **Zespół ds. oceny projektów** - 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 10 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 Priorytetu IX – Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna, Działanie 9.2 *Efektywna dystrybucja energii*.

2. Instytucją Organizującą Konkurs jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, pełniący rolę Instytucji Wdrażającej/Pośredniczącej II stopnia (IW/IP II) dla Działań 9.1-9.3 Priorytetu IX PO LiŚ. Bezpośrednią obsługą konkursu zajmuje się Departament Przedsięwzięć Przemysłowych Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni minister właściwy do spraw gospodarki.
4. Celem konkursu jest wybór projektów, spełniających cele określone w Działaniu 9.2 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. Nr 112, poz. 782).
8. Jeśli Wnioskodawca 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782.).
9. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru projektów i składa się z następujących etapów:
 - a) ogłoszenie konkursu;
 - b) nabór projektów;

- c) ocena projektów pod kątem kryteriów formalnych (podstawowych, wspólnych dla wszystkich osi priorytetowych oraz dodatkowych, przewidzianych dla poszczególnych działań, w tym dla działania 9.2 PO liŚ);
- d) ocena projektów pod kątem kryteriów merytorycznych I, zakończona przygotowaniem listy rankingowej projektów;
- e) akceptacja przez IP listy rankingowej ;
- f) ogłoszenie na stronie internetowej IOK listy rankingowej projektów ;
- g) ocena projektów z listy rankingowej pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia;
- h) zatwierdzenie przez IP Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania po ocenie merytorycznej II stopnia;
- i) W przypadku projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006:
 - Przekazanie projektów wraz z rekomendacją do IP w celu przekazania do Komisji Europejskiej za pośrednictwem IZ;
 - Wydanie przez Komisję Europejską potwierdzenia decyzji o dofinansowaniu projektu;
- j) W przypadku projektów wymagających indywidualnej notyfikacji Komisji Europejskiej planowanej pomocy publicznej:
 - Przekazanie projektów do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w celu dokonania notyfikacji i uzyskania decyzji Komisji Europejskiej;
- k) ogłoszenie listy projektów, które przeszły ocenę z wynikiem pozytywnym;
- l) zawieranie umów o dofinansowanie projektów.

§ 4

Informacja o Działaniu 9.2 w ramach Priorytetu IX PO liŚ

1. Działanie 9.2 *Efektywna dystrybucja energii* realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007 - 2013, Priorytet IX Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna.

2. Celem Działania jest zmniejszenie strat energii powstających w procesie dystrybucji energii elektrycznej.
3. Budżet na realizację Działania 9.2 w trybie konkursu zamkniętego nr 2/POIiŚ/9.2/2014 wynosi **12,05 mln PLN** ze środków Funduszu Spójności. Dodatkowo zabezpieczono 10 % kwoty całej alokacji wspólnotowej przeznaczonej na dany nabór, która stanowi rezerwę zabezpieczającą. Pomoc finansowa udzielana w ramach działania 9.2 dostępna będzie na terenie całego kraju.

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Dofinansowanie może być udzielone następującym podmiotom:
 - 1) przedsiębiorcom,
 - 2) jednostkom samorządu terytorialnego oraz ich grupom – związkom, stowarzyszeniom i porozumieniom JST,
 - 3) podmiotom świadczącym usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego.
2. Wniosek o dofinansowanie składa jeden podmiot, który jest Wnioskodawcą, o którym mowa w ust. 1, i jednocześnie jest jednym z podmiotów wskazanych w definicji beneficjenta zawartej w § 2 pkt 1 niniejszego Regulaminu. Z tym podmiotem, po pozytywnym zakończeniu oceny, zawierana jest umowa o dofinansowanie. Zasady, zgodnie z którymi w uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może delegować realizację części projektu na tzw. podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych zostały wskazane w *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*.

§ 6

Rodzaje Projektów, które mogą zostać objęte dofinansowaniem

1. W ramach Działania 9.2 wsparcie mogą uzyskać projekty z zakresu budowy (w miejsce istniejącego systemu) lub przebudowy elektroenergetycznych sieci dystrybucyjnych wysokiego, średniego i niskiego napięcia, które wykażą ograniczenie strat energii, o co najmniej 30% - wymiana transformatorów o niskiej

sprawności energetycznej, skracanie bardzo długich ciągów liniowych, zmiana przekrojów przewodu w celu dostosowania ich do obecnych temperatur sieci oraz inne, równoważne co do efektu środowiskowego typy projektów.

2. Zakres rzeczowy projektu nie może uwzględniać rozbudowy sieci dystrybucyjnej elektroenergetycznej w celu przyłączenia nowych odbiorców lub nowych wytwórców energii elektrycznej lub ciepła i energii elektrycznej w oparciu o układy skojarzone.
3. Wsparciem nie mogą zostać objęte inwestycje rozpoczęte przed dniem 16.01.2014 r. (data deklaracji ogłoszenia konkursu 2/POLIŚ/9.2/2014)

§ 7

Wysokość dofinansowania

1. Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu musi być zgodny z maksymalnym dopuszczalnym pułapem pomocy publicznej określonym w „programie pomocowym”.
2. Środki finansowe beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą w minimalnej wysokości 5% wydatków kwalifikowanych pochodzić ze środków własnych¹ lub nie podlegających umorzeniu pożyczek.
3. Maksymalna kwota wsparcia wynosi 50 mln PLN.

¹ W tym przypadku środkami własnymi nie są w szczególności: środki pochodzące z części budżetowych poszczególnych dysponentów w formie dotacji na realizację danego przedsięwzięcia, środki bezzwrotne państwowych osób prawnych w rozumieniu art. 9 pkt. 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.). Zakaz zastępowania środków własnych JST na wkład własny w realizację projektu środkami pochodzącymi z budżetu państwa nie dotyczy projektów, które obejmują swym zakresem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

Wymagania konkursowe oraz sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów jest prowadzony w terminie **od 17 listopada 2014 r. do 1 grudnia 2014 r.**, w miejscu wskazanym w § 8 pkt 15 niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dwa egzemplarze papierowej wersji wniosku o dofinansowanie (oznaczone jako oryginał i kopia w ponumerowanych segregatorach) wraz z wymaganymi załącznikami oraz tożsamą wersją elektroniczną (wniosku i załączników) na nośniku CD (w 1 egzemplarzu).
3. Wersja elektroniczna powinna spełniać następujące warunki:
 - a) pliki powinny być uporządkowane i zapisane w niezależnych katalogach (wniosek, załączniki);
 - b) nazwy plików i katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
 - c) nazwy załączników powinny zawierać ich numer zgodny z wykazem załączników;
 - d) pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar, etc.);
 - e) obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być zapisane w formacie jpg lub pdf, natomiast tabele finansowe w formacie xls (arkusze kalkulacyjne muszą być aktywne tzn. posiadać odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych obliczeń),
 - f) wniosek o dofinansowanie winien być dostarczony w zeskanowanej wersji (z podpisami) oraz w wersji doc;
 - g) nośnik i jego opakowanie powinny być opisane (nazwa Wnioskodawcy i projektu).
4. Dokumentację konkursową należy przygotować w formacie A4 oraz umieścić w segregatorze opatrzonym napisem z nazwą projektu i Wnioskodawcy oraz numerem konkursu oraz oznaczeniem egzemplarzy (oryginał, kopia).
5. Do segregatora należy dołączyć również wykaz wszystkich załączonych dokumentów (wg wzoru – zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu).

6. Formularz wniosku, wypełniony i podpisany wraz z załącznikami oraz płytą CD muszą być umieszczone w sposób trwale spięty, umożliwiający 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 8 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 w oparciu o zapisy instrukcji jego wypełnienia (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz na 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 (<http://pois.nfosigw.gov.pl/>). Wnioski i załączniki wypełnione odręcznie nie będą przyjmowane.
11. Tytułowa strona każdego egzemplarza wniosku o dofinansowanie oraz studium wykonalności muszą być opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej² oraz pieczęcią imienną i firmową potwierdzającymi prawdziwość informacji w nich zawartych. Poświadczenie nieprawdy skutkuje wyłączeniem z procedury konkursowej niezależnie od odpowiedzialności karnej. Podpis powinien się również znajdować w części J, na końcu wniosku.

² Przez osobę upoważnioną rozumie się właściwą osobę wskazaną w KRS/dokumencie rejestrowym lub dokumencie/stosownym upoważnieniu z podpisem potwierdzonym notarialnie.

12. Oryginały załączników do wniosku o dofinansowanie powinny zostać podpisane lub parafowane na każdej stronie (z imienną pieczęcią) przez uprawnioną osobę/osoby. 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 przez osoby do tego uprawnione., z podaniem daty poświadczenia.. Poprzez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem”, umieszczoną na każdej stronie i poświadczoną własnoręcznym czytelnym podpisem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony” opatrzoną czytelnym podpisem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, w każdym przypadku parafowaną na każdej stronie kopii dokumentu przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania. Wszystkie strony dokumentów powinny być ponumerowane i trwale złączone.
14. Szczegółowa lista załączników do wniosku o dofinansowanie wymaganych przez Instytucję Organizującą Konkurs została zawarta w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
15. Wnioski o dofinansowanie należy dostarczać osobiście przez przedstawiciela Wnioskodawcy do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 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 zamknięty nr 2/POLIŚ/9.2/2014”
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 projektów nie podlegają procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy.
19. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do Instytucji Organizującej Konkurs, do wiadomości Instytucji Pośredniczącej.
20. Instytucja Organizująca Konkurs niezwłocznie potwierdza w formie pisemnej wycofanie projektu przez Wnioskodawcę.

§ 9

Ocena wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosku o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: preselekcji (ocena formalna i merytoryczna I stopnia) oraz ostatecznej oceny projektów (ocena merytoryczna II stopnia).
2. Ocenę wniosku o dofinansowanie przeprowadzają członkowie Zespołu ds. oceny projektów w ramach konkursu 2/POIiŚ/9.2/2014 działania 9.2 PO IiŚ. Na każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie 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. Eksperci wydający opinię nie muszą wchodzić w skład Zespołu ds. oceny projektów.
3. Członków Zespołu ds. oceny projektów w ramach konkursu 2/POIiŚ/9.2/2014 działania 9.2 PO IiŚ powołuje Zarząd lub koordynujący działania POIiŚ Członek Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

pełniącego funkcję IW dla działania 9.2 PO liŚ. Skład Zespołu ds. oceny projektów zatwierdza IP.

4. Przed wydaniem opinii lub przystąpieniem do oceny projektu oceniający są zobowiązani podpisać:
 - a) jednorazowo przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku – deklarację bezstronności i poufności oraz deklarację o niekaralności,
 - b) w odniesieniu do każdego ocenianego wniosku – oświadczenie eksperta o bezstronności oraz deklarację poufności eksperta.
5. Wnioski o dofinansowanie oceniane są na podstawie list sprawdzających (załączniki nr 6a, 6b, 6c 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.
6. Każdy wniosek o dofinansowanie jest oceniany przynajmniej przez dwóch członków Zespołu ds. oceny projektów, w ramach każdego z zakresów opisanych w listach sprawdzających, o których mowa w pkt. 5.
7. 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.
8. Przewodniczącego i jego Zastępcę, Sekretarza i jego Zastępcę powołuje się spośród pracowników IW.
9. 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.
10. Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację projektową 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.

11. W przypadku wystąpienia wątpliwości przy ocenie wniosku o dofinansowanie dalszy sposób postępowania regulują zapisy Regulaminu ZOP (zał. nr 10 do niniejszego Regulaminu).
12. Odrzucone w konkursie wnioski o dofinansowanie mogą aplikować w kolejnych rundach naboru, o ile Instytucja Organizująca Konkurs takie ogłosi.
13. Projekty oceniane są w oparciu o dokumentację, zgodną z zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
14. W trakcie oceny na wniosek członków oceniających, IOK zwraca się do Wnioskodawcy pisemnie o dodatkowe informacje i wyjaśnienia treści wniosku. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia Wnioskodawcy wezwania, ocena projektu wniosku o dofinansowanie przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji.
15. Uzupełnienie przez beneficjenta dokumentów wymaganych na danym etapie oceny, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych w terminie do dnia złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 14.
16. Wnioskodawca potwierdza, zgodnie ze wskazaniem IW, drogą faksową/elektroniczną fakt otrzymania od IW drogą faksową/elektroniczną wezwania do przedłożenia wyjaśnień/uzupełnień. Potwierdzenie jest przekazywane zwrotnie do IW na wskazany numer faksu/adres e-mailowy tego samego dnia, w którym wezwanie zostało wysłane, lub do godziny 10.00 następnego dnia, jeśli wezwanie zostało wysłane po godz. 14.00. Obowiązują telefony faksu/adresy e-mailowe wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie lub inne, uzyskane ze strony internetowej Wnioskodawcy, jeśli wskazane we wniosku o dofinansowanie okażą się niedostępne lub błędne. Brak ww. potwierdzenia

od Wnioskodawcy może oznaczać niezuzpełnienie wymaganych dokumentów/brak wyjaśnień.

§ 10

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie

1. W pierwszym etapie Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dokonuje oceny złożonych wniosków o dofinansowanie w oparciu o kryteria formalne. Ocena formalna jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem niespełnienia lub spełnienia danego kryterium. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez przynajmniej dwóch członków Zespołu ds. oceny projektów w ramach każdego z zakresów, opisanych w listach sprawdzających.
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, możliwe jest wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku i do dostarczenia uzupełnienia/poprawy do IOK w terminie nie dłuższym niż **5 dni roboczych** od dnia otrzymania pisemnego wezwania, z zastrzeżeniem § 14 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
4. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku o dofinansowanie pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
5. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie precyzuje jakie kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności oraz termin dostarczenia uzupełnienia/poprawy wniosku do IOK. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
6. Wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę powinny uwzględniać wszystkie wskazane w wezwaniu uwagi i braki.

7. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy w tym samym zakresie na tym etapie oceny jest niedopuszczalne.
8. Jeżeli po uzupełnieniu/poprawie wniosku o dofinansowanie chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione projekt jest odrzucony.
9. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez wniosek o dofinansowanie wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli wniosek o dofinansowanie nie spełnia choćby jednego kryterium, podlega odrzuceniu.
10. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia sporządzenia raportu z oceny formalnej wniosków, Wnioskodawcy są informowani pisemnie o przyjęciu wniosku o dofinansowanie do dalszej oceny lub o jego odrzuceniu. W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie 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.
11. Wnioski o dofinansowanie ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów formalnych przechodzą do etapu oceny merytorycznej I stopnia.
12. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej IOK wprowadza dane na temat wniosku o dofinansowanie do Krajowego Systemu Informatycznego (KSI).

§ 11

Ocena merytoryczna I stopnia

1. Kryteria oceny merytorycznej I stopnia w będą weryfikowane przez co najmniej dwóch członków Zespołu ds. oceny projektów.
2. Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium, a następnie przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej I stopnia wniosków o dofinansowanie nie spełnia któregoś z kryteriów, a jest w tym zakresie możliwy do poprawy, Wnioskodawca zobowiązany do dostarczenia do IOK poprawy/uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż **5 dni roboczych** od dnia otrzymania pisemnego wezwania, z zastrzeżeniem § 14 pkt 2 niniejszego Regulaminu. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie oraz termin uzupełnienia/poprawy.
4. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
5. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy tego samego zakresu wniosku jest niedopuszczalne.
6. Na etapie oceny spełnienia kryteriów formalnych lub merytorycznych I stopnia, IOK może formułować rekomendacje dotyczące aspektów rozpatrywanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia.
7. Suma punktów uzyskanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.

§ 12

Lista rankingowa

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia tworzona jest lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i ocenę merytoryczną I stopnia i uzyskały wymagane minimum punktowe. Liczba uzyskanych punktów decyduje o miejscu projektu na liście rankingowej.
2. Warunkiem koniecznym do umieszczenia projektu na liście rankingowej jest uzyskanie przez niego minimum 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej I stopnia. Projekty poniżej tego progu zostaną odrzucone.

3. 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.
4. Projekty w kolejności od pierwszego do projektu, który wyczerpuje alokację dostępną w ramach konkursu, licząc według miejsc na liście rankingowej, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
5. W sytuacji, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację oraz przyjęte przez Komitet Monitorujący PO liŚ Kryteria wyboru projektów nie pozwalają na dokonanie hierarchizacji, wszystkie takie projekty traktowane są jednakowo. W powyższym przypadku takie projekty zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty podstawowe przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania lub jako projekty rezerwowe.
6. 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. Punkt 12 § 12 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 6 dany projekt pozostaje na liście rezerwowej a uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania pozostałych projektów z obniżonym w stosunku do wnioskowanego dofinansowaniem, a jeśli zostaną środki dla kolejnego projektu lub projektów z listy rezerwowej.

8. W przypadku przyznania środków dla najwyższej klasyfikowanych projektów rezerwowych, w sytuacji kiedy uzyskały one jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację oraz przyjęte przez Komitet Monitorujący POIiŚ Kryteria wyboru projektów nie pozwalają na dokonanie hierarchizacji, wszystkie takie projekty traktowane są jednakowo. W takim przypadku, zostają one sklasyfikowane na liście rankingowej, jako projekty podstawowe przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
9. Wnioskodawcy takich projektów proszeni są pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona proporcjonalnie przekazywana, dla takich projektów do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o czym informuje się Wnioskodawcę w ww. piśmie.
10. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 9 dany projekt pozostaje na liście rezerwowej, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu lub projektów z listy rezerwowej.
11. Instytucja Organizująca Konkurs przesyła listę rankingową projektów do Instytucji Pośredniczącej celem jej akceptacji. Zaakceptowana lista publikowana jest na stronach internetowych IOK, w terminie 5 dni od dnia zatwierdzenia listy przez IP. Informacja o każdym z zatwierdzonych projektów zawiera: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania, status projektu (podstawowy/rezerwowy) oraz liczbę uzyskanych punktów.
12. W terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji listy rankingowej przez Instytucję Pośredniczącą, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wynikach oceny oraz o dalszym postępowaniu z wnioskiem o dofinansowanie.
13. Wnioskodawcy projektów odrzuconych oraz projektów umieszczonych na liście rankingowej jako projekt rezerwowy otrzymują informację o wyniku oceny, a także uzasadnienie dotyczące liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium wraz z pouczeniem 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.

14. 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.
15. W przypadku, w którym na etapie oceny merytorycznej I stopnia zidentyfikowane zostanie, że wniosek o dofinansowanie może nie spełniać kryterium formalnego, w szczególności skutkującego niezgodnością z zapisami PO liŚ, Instytucja Organizująca Konkurs dokonuje ponownej oceny formalnej w tym zakresie, a postanowienia dotyczące oceny formalnej stosuje się odpowiednio. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych. W przypadku, jeśli wątpliwość dotyczy zgodności z linią demarkacyjną, projekt nie podlega odrzuceniu a jedynie IOK zwraca się w razie potrzeby do wnioskodawcy i/lub IZ o dokumenty potwierdzające brak podwójnego finansowania.

§ 13

Ocena merytoryczna II stopnia

1. Kryteria oceny merytorycznej II stopnia w ramach każdego z zakresów opisanych w liście sprawdzającej będą weryfikowane przez co najmniej dwóch członków Zespołu.
2. Ocena wniosków według kryteriów merytorycznych II stopnia jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
3. 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.

4. W przypadku, w którym na etapie oceny merytorycznej II stopnia zidentyfikowane zostanie, że wniosek o dofinansowanie może nie spełniać kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia, w szczególności skutkującego niezgodnością z zapisami PO liŚ, IOK dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie w ramach trwającego etapu oceny merytorycznej II stopnia i o wyniku ponownej oceny informuje wnioskodawcę wraz z wynikiem trwającej oceny merytorycznej II stopnia. Postanowienia odnośnie oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia stosuje się odpowiednio. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych. W przypadku, jeśli wątpliwość dotyczy zgodności z linią demarkacyjną, wniosek o dofinansowanie nie podlega odrzuceniu a jedynie IOK zwraca się w razie potrzeby do Wnioskodawcy i/lub IŻ o dokumenty potwierdzające brak podwójnego dofinansowania.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej II stopnia wniosek o dofinansowanie nie spełnia któregoś z kryteriów, a jest w tym zakresie możliwy do poprawy, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia uzupełnienia/poprawy do IOK w terminie nie dłuższym niż **5 dni roboczych** od dnia otrzymania pisemnego wezwania z zastrzeżeniem § 14 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
6. Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie precyzuje, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności oraz termin dostarczenia do Instytucji Organizującej Konkurs.
7. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie po terminie wyznaczonym przez IOK nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
8. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy projektu w tym samym zakresie na tym etapie oceny nie jest dopuszczalne.
9. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest spełnienie przez wniosek o dofinansowanie wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia. Jeżeli po uzupełnieniu/poprawie wniosku o dofinansowanie chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione wniosek jest odrzucony.

10. Instytucja Organizująca Konkurs po zakończeniu oceny pod kątem spełnienia przez wniosek o dofinansowanie kryteriów merytorycznych II stopnia formułuje wyniki oceny w postaci listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania do ostatecznej akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
11. Wnioskodawca projektów odrzuconych w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia, tj. po otrzymaniu przez IOK informacji o ostatecznym zatwierdzeniu przez IP listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz listy projektów odrzuconych, jest informowany o decyzji o odrzuceniu projektu wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
12. Jeżeli wniosek o dofinansowanie został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, informacja o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie zawiera ponadto pouczenie 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.
13. Do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, IOK za zgodą IP może powtórzyć ocenę wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanego kryterium lub kryteriów, jeżeli w ramach procedur kontrolnych lub w inny sposób powstały wątpliwości co do poprawności przeprowadzenia oceny wniosku.

§ 14

Czas trwania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Łączny czas oceny wniosków o dofinansowanie wynosi **70 dni roboczych**. Do ww. okresu oceny nie wlicza się, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 2, czasu związanego z udzielaniem przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełniania/poprawy projektu. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą IZ, nie dłużej jednak niż o 30 dni roboczych.

2. Czas na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę na poszczególnych etapach oceny określany jest przez IOK w taki sposób, aby całkowity czas uzupełniania wniosku na wszystkich etapach nie przekroczył 30 dni roboczych. W przypadku wyznaczenia przez IOK czasu wykraczającego ponad 30 dni roboczych, dni wykraczające poza okres 30 dni wliczają się do całkowitego czasu oceny projektu określonego w pkt 1.
3. IOK dokonuje **oceny formalnej** 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 projektach 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 o dofinansowanie.
4. **Ocena merytoryczna I stopnia** dla danego wniosku o dofinansowanie jest przeprowadzana w ciągu **10 dni roboczych** od daty zakończenia jego oceny formalnej, tj. od dnia sporządzenia raportu z oceny formalnej wniosków. Lista rankingowa projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i ocenę merytoryczną I stopnia tworzona jest niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich wniosków w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
5. Ocena **merytoryczna II stopnia** wniosków o dofinansowanie jest przeprowadzana w ciągu **30 dni roboczych** od daty zakończenia oceny merytorycznej I stopnia., tj. po sporządzeniu listy rankingowej projektów.

§ 15

Wstrzymanie oceny

1. 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.

§ 16

Postępowanie w przypadku projektów spełniających definicję dużego projektu i/lub wymagających notyfikacji indywidualnej Komisji Europejskiej ze względu na pomoc publiczną.

1. W przypadku dużych projektów następuje przekazanie projektów wraz z rekomendacją do IP w celu przekazania do Komisji Europejskiej (KE) za pośrednictwem IZ i uzyskania Decyzji KE;
2. W przypadku projektów, dla których w trakcie oceny merytorycznej stwierdzono, że przewidywana we wniosku pomoc publiczna wymaga indywidualnej akceptacji przez Komisję Europejską, po zatwierdzeniu listy rankingowej prowadzone jest postępowanie notyfikacyjne. W tym celu dokumentacja projektu przekazywana jest do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) w celu dokonania notyfikacji i uzyskania akceptacji KE.

§ 17

Ogłoszenie wyników konkursu

1. W terminie 7 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny każdego wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia zatwierdzenia danego projektu rekomendowanego do dofinansowania, wnioskodawca jest pisemnie informowany przez IOK:
 - a) o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze wniosku o dofinansowanie do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie;
 - b) w przypadku projektów dużych – wnioskodawca informowany jest również o zakresie i terminie przygotowania wniosku do Komisji Europejskiej

o potwierdzenie wniesienia wkładu do projektu dużego. Dokumentacja wraz z pozytywną rekomendacją przekazywana jest za pośrednictwem IP i IZ, dokonujących weryfikacji przedłożonej dokumentacji, do Komisji Europejskiej, która podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu projektu.

2. W procesie weryfikacji wniosku o potwierdzenie wniesienia wkładu, o którym mowa w pkt 1b, zgodnie z oczekiwaniami Komisji Europejskiej, o których mowa w art. 40 oraz 41 rozporządzenia 1083/2006, beneficjent uwzględnia uwagi zgłaszane przez instytucje oceniające wniosek, w tym w szczególności przez Instytucję Zarządzającą i Komisję Europejską.
3. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków o dofinansowanie, które przeszły ocenę z wynikiem pozytywnym.

§ 18

Procedura odwoławcza

1. Postępowanie odwoławcze ma na celu weryfikację poprawności oceny wniosku zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący i postanowieniami Regulaminu konkursu.
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 odrzuceniu 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 pracy³, 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).

³ 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.
- 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 uniemożliwiła prawidłowe zakończenie postępowania odwoławczego. O podjęciu zawieszono 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:

- a) 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;
- b) w danej sprawie była bezpośrednio zaangażowana w proces oceny wniosku, czy rozpatrzenia środka odwoławczego;
- c) 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. 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 wpłynięcia.
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. 13) 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 przestanie 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, którym mowa w pkt. 23 lub uzyskanie ekspertyzy, termin jego rozpatrzenia może być wydłużony o czas niezbędny na dokonanie tych czynności jednak nie dłuższy niż 20 dni. O fakcie tym IOK informuje Wnioskodawcę przed upływem terminu właściwego do rozpatrzenia protestu.
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 oraz merytorycznych II stopnia (mających charakter 0/1) pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy IOK stwierdzi, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

W przypadku protestu od oceny według kryteriów merytorycznych I stopnia (punktowych) pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy IOK stwierdzi, że przynajmniej jedna ocena kryterium zakwestionowana przez Wnioskodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy (częściowe pozytywne rozpatrzenie protestu). W pozostałej części protest jest rozpatrywany negatywnie, a Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

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.

W wyniku ponownej oceny projektu będącej następstwem pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego IOK nie jest związana poprzednio przyznaną ilością punktów – projekt może uzyskać mniejszą ilość punktów w ramach danego kryterium, jeżeli będzie to uzasadnione ponowną analizą dokumentów.

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 merytorycznych II stopnia (mających charakter 0/1) negatywne rozpatrzenie projektu zachodzi w przypadku, gdy IOK stwierdzi, że przynajmniej jedna z zaskarżonych ocen kryteriów została przeprowadzona poprawnie.

W przypadku protestu od oceny według kryteriów merytorycznych I stopnia (punktowych) negatywne rozpatrzenie protestu zachodzi, gdy IOK stwierdzi, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób prawidłowy.

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 pkt. 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.

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 (pkt 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 pkt 33 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 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 merytorycznych II stopnia (mających charakter 0/1) pozytywne rozpatrzenie odwołania zachodzi w przypadku, gdy IZ stwierdzi, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

W przypadku odwołania od oceny według kryteriów merytorycznych I stopnia (punktowych) pozytywne rozpatrzenie odwołania zachodzi w przypadku, gdy IZ stwierdzi, że przynajmniej jedna ocena kryterium zakwestionowana przez Wnioskodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy (częściowe pozytywne rozpatrzenie odwołania). W pozostałej części odwołanie jest rozpatrywane negatywnie, a wnioskodawca jest poucany o prawie do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

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 merytorycznych II stopnia (mających charakter 0/1) negatywne rozpatrzenie odwołania zachodzi w przypadku, gdy IZ stwierdzi, że przynajmniej jedna z zaskarżonych ocen kryteriów została przeprowadzona poprawnie.

W przypadku odwołania od oceny według kryteriów merytorycznych I stopnia (punktowych) negatywne rozpatrzenie odwołania zachodzi, gdy IZ stwierdzi, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób prawidłowy.

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 i 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. W przypadku niewniesienia 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 (pkt 26).
40. Procedura odwoławcza przyjęta w systemie realizacji PO liŚ została opisana w Szczegółowym opisie priorytetów PO liŚ.

§ 19

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. 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.

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

- 1) który przeszedł pozytywnie wszystkie etapy oceny i został zakwalifikowany do dofinansowania, oraz
- 2) którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji danego działania.

4. 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, odpis z KRS, 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) Decyzja Komisji Europejskiej wraz z aneksami⁴;
 - 7) Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT);
 - 8) Zestawienia wskaźników do monitorowania Projektu;
 - 9) Wniosek o potwierdzenie wniesienia wkładu do projektu dużego (jeśli dotyczy);
5. 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.
 6. 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).
 7. Jeśli Wnioskodawca 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

⁴ Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie dla dużych projektów przed uzyskaniem Decyzji KE.

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.

8. W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
9. Zawarta umowa o dofinansowanie podlega rejestracji przez IOK.
10. Zestawienie projektów, z którymi podpisano umowy o dofinansowanie jest umieszczane na stronie internetowej IZ. IOK przekazuje IZ dane niezbędne do utworzenia takiej listy.

§ 20

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 § 17 ust. 1 odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
3. W przypadku doręczenia pism w sposób, o którym mowa w § 17 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.

4. 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.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. Instytucja Organizująca Konkurs nie ponosi odpowiedzialności za niezależne od niej działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
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.pois.gov.pl
4. 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 (inwestycje w infrastrukturę).
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie dla projektów z zakresu działania 9.2.
4. Załączniki wymagane do wniosku o dofinansowanie do oceny w oparciu o kryteria formalne, merytoryczne I stopnia oraz merytoryczne II stopnia.
5. Zakres Studium wykonalności.
6. Wzory List sprawdzających:
 - a. Listy sprawdzające do oceny formalnej.
 - b. Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia.
 - c. Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia.
7. Wzór karty - Wykaz dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie.
8. Wzór Karty Informacyjnej dla załącznika.
9. Wzór Umowy o dofinansowanie.
10. Regulamin Zespołu ds. oceny projektów.
11. Szczegółowe zalecenia w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych z obszaru efektywnej dystrybucji energii.
12. Metodyka szacowania ograniczenia strat energii elektrycznej w wyniku realizacji projektu.