

# **REGULAMIN KONKURSU**

**o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW oraz środków  
zgromadzonych na Rachunku klimatycznym  
przedsięwzięć realizowanych w ramach**

**Programu priorytetowego NFOŚiGW p.t.:**

**System zielonych inwestycji (GIS – Green Investment Scheme).  
Część 7) GAZELA - Niskoemisyjny transport miejski**

**Okres wdrażania Programu: 2013 –2015**

**I Konkurs**

**2013 rok**



**NARODOWY FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin konkursu, zwany dalej „Regulaminem” określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu ich wpływu do NFOŚiGW, do momentu zawarcia umowy.
2. Organizatorem konkursu w ramach Programu priorytetowego „System zielonych inwestycji (GIS – Green Investment Scheme). Część 7) GAZELA - Niskoemisyjny transport miejski”, zwanego dalej „Programem priorytetowym”, jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwany dalej „NFOŚiGW”, który działa jako Krajowy operator w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji (Dz. U. Nr 130, poz. 1070, z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą GIS”.
3. Konkurs jest organizowany dla przedsięwzięć zlokalizowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ze środków NFOŚiGW, w tym ze środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym NFOŚiGW (Rachunku klimatycznym), na który przekazywane są wpływy ze zbycia jednostek AAU, utworzonym na podstawie art. 23 Ustawy GIS, zwanych dalej „środkami GIS”.
4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, a przystąpienie do konkursu oznacza, że wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie wszystkich dokumentów złożonych w ramach konkursu. Jeśli wnioskodawca nie przedstawi listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być udostępniane (wraz z uzasadnieniem), ze względu na tajemnicę handlową lub inne wskazane przesłanki, oznacza to, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
5. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie <http://www.nfosigw.gov.pl>.
6. Dofinansowania udziela się z uwzględnieniem Zasad udzielania dofinansowania ze środków NFOŚiGW, zwanych dalej „Zasadami” oraz Programu priorytetowego.

#### **§ 2**

Wniosek oraz wszelkie pisma, uzupełnienia, wyjaśnienia i odwołania składane w toku konkursu, należy dostarczać w terminach wynikających z ogłoszenia o naborze wniosków, treści Regulaminu lub wezwania NFOŚiGW, do kancelarii NFOŚiGW (ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa), w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do NFOŚiGW, potwierdzana pieczęcią kancelaryjną wraz z informacją o dacie wpływu.

#### **§ 3**

1. NFOŚiGW w ramach niniejszego konkursu przeznacza środki w łącznej wysokości **80 mln zł** na dofinansowanie przedsięwzięć w formie dotacji.
2. Okres kwalifikowalności kosztów: **od 01.01.2012 r. do 31.12.2015 r.**, w którym poniesione koszty mogą być uznane za kwalifikowane i stanowić podstawę wyliczenia wysokości dofinansowania, z zastrzeżeniem, że koszty poniesione na przedsięwzięcie przed datą złożenia wniosku będą uznane, jako wkład własny wnioskodawcy i zaliczone do kosztów całkowitych nie podlegających refundacji ze środków GIS lub innych środków NFOŚiGW.
3. Dofinansowanie w konkursie będzie udzielane w formie dotacji ze środków GIS lub innych środków NFOŚiGW do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia. W przypadku gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, jego intensywność nie może

przekraczać dopuszczalnych wartości określonych w regulacjach dotyczących pomocy publicznej.

4. Dofinansowania nie można udzielić na przedsięwzięcie, które zostało zakończone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
5. Warunkiem udzielenia dofinansowania jest realizacja przedsięwzięcia zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym sporządzonym w sposób umożliwiający wydatkowanie 100% dofinansowania oraz zakończenie realizacji Przedsięwzięcia do dnia **31.12.2015 r.**
6. W wyniku zrealizowania przedsięwzięć wybranych w drodze konkursu szacuje się uzyskanie następującego efektu ekologicznego: ograniczenie lub uniknięcie emisji dwutlenku węgla w wyniku oszczędności energii na poziomie **828 Mg CO<sub>2</sub>/rok.**

## **Rozdział II**

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

#### **§ 4**

W ramach niniejszego konkursu, o dofinansowanie mogą ubiegać się poniższe podmioty:

- 1) gminy miejskie;
- 2) spółki komunalne które działają w celu wykonania zadań gmin miejskich związanych z lokalnym transportem miejskim;
- 3) inne podmioty świadczące usługi w zakresie lokalnego transportu miejskiego na podstawie umowy zawartej z gminą miejską.

Przez komunikację miejską należy rozumieć w znaczeniu określonym w ustawie z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym.

## **Rozdział III**

### **Szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć**

#### **§ 5**

Wyboru przedsięwzięć dokonuje się w oparciu o następujące kryteria dostępu i selekcji:

#### **1. Kryteria formalne dla wniosku wstępnego (1.1-1.7)**

- 1.1** Wniosek jest złożony w terminie.
- 1.2** Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu, wypełniony w języku polskim i zawiera wszystkie wymagane informacje.
- 1.3** Wniosek jest kompletny jeśli chodzi o zakres dokumentacji, jest prawidłowo podpisany i posiada „wypełnione wszystkie pola”.
- 1.4** Rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z ust. 7.5 programu priorytetowego.
- 1.5** Wnioskodawca mieści się w kategorii „Beneficjenci” - ust. 7.4 Programu priorytetowego.
- 1.6** Rodzaj i wysokość planowanego dofinansowania są zgodne ze szczegółowymi zasadami udzielania dofinansowania obowiązującymi w ust. 7.1 – 7.3 programu priorytetowego.
- 1.7** Wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z zasadami pomocy publicznej (jeśli dotyczy)

## **2. Kryteria formalne dla wniosku o dofinansowanie (2.1 – 2.8)**

- 2.1 Wniosek jest złożony w terminie.
- 2.2 Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i zawiera wszystkie wymagane informacje.
- 2.3 Wniosek jest kompletny, prawidłowo podpisany, posiada wymagane załączniki do oceny techniczno – ekologicznej i finansowej.
- 2.4 Wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne.
- 2.5 Rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z ust. 7.5 programu priorytetowego.
- 2.6 Wnioskodawca mieści się w kategorii „Beneficjenci”- ust. 7.4 programu priorytetowego.
- 2.7 Rodzaj i wysokość planowanego dofinansowania są zgodne ze szczegółowymi zasadami udzielania dofinansowania obowiązującymi w ust. 7.1 – 7.3 programu priorytetowego.
- 2.8 Wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z zasadami pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

## **3. Kryteria merytoryczne dla wniosku o dofinansowanie (3.1 – 3.8):**

- 3.1 Harmonogram przedsięwzięcia gwarantuje jego realizację w zakładanym terminie.
- 3.2 Przedsięwzięcie jest wykonalny technicznie.
- 3.3 Wniosek zawiera analizę prawidłowo przedstawionych opcji realizacji przedsięwzięcia.
- 3.4 Nakłady inwestycyjne i eksploatacyjne w okresie analizy są określone prawidłowo.
- 3.5 Wnioskodawca jest przygotowany organizacyjnie do realizacji przedsięwzięcia.
- 3.6 Efekt ekologiczny (w tym: wiarygodność założeń i danych, efekt ekologiczny możliwy do osiągnięcia i możliwy do utrzymania w ciągu 5 lat po zakończeniu przedsięwzięcia).
- 3.7 Struktura finansowa (w tym: wiarygodny montaż finansowy, wykonalność oraz trwałość finansowa przedsięwzięcia, rodzaj i wysokość zabezpieczeń) akceptowalna dla NFOŚiGW.

## **4. Kryterium selekcji dla wniosku o dofinansowanie (4.1) stanowiące instrument rankingowy.**

- 4.1 Efektywność kosztowa (DGC) dynamiczny koszt jednostkowy, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Programu priorytetowego.

## **Rozdział IV Przygotowanie dokumentacji**

### **§ 6**

- 1. Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszcza się na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).
- 2. Wnioski o dofinansowanie będą składane dwuetapowo w trybie konkursowym, jako wnioski wstępne i wnioski o dofinansowanie.
- 3. Wnioskodawca składa w kancelarii NFOŚiGW jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku wstępnego (dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie) przez okres **30 dni**

- kalendaryzowych** od daty rozpoczęcia naboru wniosków. Jeżeli koniec terminu, o którym mowa w zdaniu 1, przypada na dzień wolny od pracy w NFOŚiGW, termin upływa z następnym dniem roboczym w NFOŚiGW.
4. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 120 dni kalendarzowych** od otrzymania informacji o pozytywnej ocenie wniosku wstępnego (§2 stosuje się odpowiednio).
  5. Wnioskodawca składa w kancelarii NFOŚiGW jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentami stanowiącymi załączniki do wniosku o dofinansowanie (dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie) oraz tożsamą wersją elektroniczną na nośniku CD.

## § 7

1. Wnioskodawca zobligowany jest do sporządzenia **wniosku wstępnego oraz wniosku o dofinansowanie** zgodnie z instrukcją, dostępną na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl), oraz dołączenia wszystkich wymaganych załączników.
2. Wnioski należy składać z uwzględnieniem § 2 Regulaminu. Wnioski złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie podlegają ocenie i zostają odrzucone (kryterium formalne 1.1 oraz 2.1).
3. Każda strona wniosków musi być opatrzona podpisem osoby reprezentującej wnioskodawcę (wymienione we właściwych rejestrach lub innych równorzędnych dokumentach) oraz pieczęcią imienną i firmową, potwierdzającym prawdziwość oraz aktualność informacji zawartych we wnioskach. Podanie nieprawdziwych lub niezetelnych danych może skutkować wyłączeniem z procedury konkursowej niezależnie od odpowiedzialności karnej. W przypadku złożenia dokumentów podpisanych przez inną osobę, do wniosków powinno zostać dołączone stosowne pełnomocnictwo (w oryginale lub kserokopia poświadczona notarialnie).
4. Formularze wniosków oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim. Wnioski wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy.
5. Dane adresowe, numer faxu i adres e-mail podane we wnioskach będą wykorzystywane do przekazywania informacji dotyczącej procesu oceny. Za potwierdzenie otrzymania pism za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu traktuje się odpowiednio raport programu pocztowego nadawcy o wysłaniu e-maila lub dowód poprawnej transmisji faxu. Za potwierdzenie otrzymania pisma za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego uznaje się dzień odbioru pisma lub odmowy jego przyjęcia lub ostatni dzień wynikający z zawiadomienia o próbie doręczenia.
6. Wszystkie kopie dokumentów wnioskodawca (osoba upoważniona) musi potwierdzić za zgodność z oryginałem lub za zgodność z odpisem, z podaniem daty poświadczenia i liczby stron (na pierwszej stronie kopii dokumentu), pozostałe strony kopii dokumentu powinny być opatrzone parafą ww. osoby. NFOŚiGW zastrzega sobie prawo żądania oryginału dokumentu do wglądu lub poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Wnioski wraz z załącznikami należy przygotować w formacie A4 (nie dotyczy tabel finansowych, map i schematów) oraz umieścić w segregatorze opatrzonym napisem z nazwą przedsięwzięcia, wnioskodawcy i numerem konkursu oraz oznaczeniem kopia/oryginał (w przypadku składania uzupełnień, należy dodatkowo przywołać numer wniosku).
8. Do wniosków należy dołączyć listę wszystkich załączonych dokumentów.

9. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną, zawierającą numer załącznika, nazwę dokumentu, liczbę stron. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego Przedsięwzięcia, Wnioskodawca powinien zamieścić kartę informacyjną z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów, należy je wymienić na końcu listy załączników oraz dołączyć na końcu dokumentacji.
10. W przypadku, gdy załącznik do wniosku stanowi kopia oryginału, musi być ona poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy, z podaniem daty poświadczenia i liczby stron (na pierwszej stronie kopii dokumentu), pozostałe strony kopii dokumentu powinny być opatrzone parafą ww. osoby.
11. Wersja elektroniczna powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) pliki powinny być uporządkowane w niezależnych katalogach (wniosek, załączniki);
  - 2) nazwy plików i katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
  - 3) pliki nie mogą być skompresowane w żadnym formacie (.zip, .rar);
  - 4) pliki dotyczące wniosku, załączników należy zapisać w wersji edytowalnej;
  - 5) 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);
  - 6) nośnik i jego opakowanie powinny być opisane (nazwa wnioskodawcy i przedsięwzięcia).
12. Załączniki oraz płyta CD muszą być dołączone do wniosku w sposób umożliwiający swobodny dostęp do dokumentów i nie powodujący ich zniszczenia.

## **Rozdział V**

### **Ocena wniosków według szczegółowych kryteriów dostępu (zgodnie z §5 Regulaminu)**

#### **§ 8**

1. Ocena wniosku wstępnego w zakresie spełnienia formalnych kryteriów dostępu 1.1 – 1.7 przeprowadzana jest w terminie **15 dni roboczych** od daty zakończenia naboru wniosków wstępnych.
2. Wnioski wstępne, które nie spełniają wszystkich formalnych kryteriów dostępu nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu i są odrzucane.
3. Wnioskodawca informowany jest pismem, za pośrednictwem faxu, skanu drogą elektroniczną, kuriera lub poczty, o wyniku oceny według formalnych kryteriów dostępu 1.1 – 1.7. Wnioskodawca otrzymuje również powiadomienie o wstępnej zgodności wnioskowanego dofinansowania z przepisami o pomocy regionalnej.

#### **§ 9**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie w zakresie spełnienia formalnych kryteriów dostępu 2.1 – 2.8 przeprowadzana jest w terminie **15 dni roboczych** od daty wpływu wniosku do kancelarii NFOŚiGW.
2. W toku oceny formalnych kryteriów dostępu wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia uzupełnienia wniosku, poprawy błędów lub złożenia wyjaśnień w terminie **do 5**

**dni roboczych** od otrzymania wezwania za pośrednictwem faxu, skanu drogą elektroniczną, kuriera lub poczty. Wezwanie precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia/poprawy/złożenia wyjaśnień oraz zawiera szczegółowe wskazanie jego zakresu. Paragraf 2 oraz 7 stosuje się odpowiednio.

3. Poprawie (uzupełnieniu/ wyjaśnieniom) podlegają, wyłącznie elementy wskazane w piśmie NFOŚiGW. Dopuszczalna jest również poprawa pomyłek/błędów dostrzeżonych przez wnioskodawcę, jednak te zmiany nie mogą wpłynąć na zmianę ustaleń zawartych we wniosku. Do poprawionego/uzupełnionego wniosku wnioskodawca dołącza swoje oświadczenie o dokonanych zmianach/uzupełnieniach zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik 5 do Regulaminu.
4. W przypadku uzupełnienia/poprawy Wniosku, ocena w zakresie formalnych kryteriów dostępu może zostać wydłużona o **5 dni roboczych** od dnia otrzymania uzupełnienia/poprawy.
5. Wnioskodawca informowany jest pismem, za pośrednictwem faxu, skanu drogą elektroniczną, kuriera lub poczty, o wyniku oceny według formalnych kryteriów dostępu 2.1 – 2.8.

## § 10

1. Ocena wniosków o dofinansowanie w zakresie spełnienia merytorycznych kryteriów dostępu 3.1 -3.7 przeprowadzana jest w terminie **20 dni roboczych** od daty zakończenia oceny formalnych kryteriów dostępu 2.1 – 2.8.
2. W toku oceny merytorycznych kryteriów dostępu wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia uzupełnienia wniosku, poprawy błędów lub złożenia wyjaśnień w terminie **do 10 dni roboczych** od otrzymania wezwania za pośrednictwem faxu, skanu drogą elektroniczną, kuriera lub poczty. Wezwanie precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia/poprawy/złożenia wyjaśnień oraz zawiera szczegółowe wskazanie jego zakresu. Paragraf 2 oraz 7 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku uzupełnienia/poprawy Wniosku, ocena w zakresie merytorycznych kryteriów dostępu może zostać wydłużona o **5 dni roboczych** od dnia otrzymania uzupełnienia/poprawy.
4. Poprawie (uzupełnieniu/ wyjaśnieniem) podlegają, wyłącznie elementy wskazane w piśmie NFOŚiGW. Dopuszczalna jest również poprawa pomyłek/błędów dostrzeżonych przez wnioskodawcę, jednak te zmiany nie mogą wpłynąć na zmianę ustaleń zawartych we wniosku. Do poprawionego/uzupełnionego wniosku wnioskodawca dołącza swoje oświadczenie o dokonanych zmianach/uzupełnieniach zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik 5 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca informowany jest pismem, za pośrednictwem faxu, skanu drogą elektroniczną, kuriera lub poczty, o wyniku oceny według merytorycznych kryteriów dostępu.

## § 11

1. W przypadku, kiedy wniosek o dofinansowanie nie spełnia któregokolwiek formalnego lub merytorycznego kryterium dostępu, a także gdy:
  - 1) uzupełnienie/poprawa nie są możliwe,
  - 2) wyznaczony na uzupełnienie/wyjaśnienia/poprawę wniosku termin nie zostanie dotrzymany,
  - 3) wskazane błędy nie zostaną usunięte,

wniosek zostaje odrzucony (wniosek nie jest odsyłany). NFOŚiGW przesyła wnioskodawcy pismo z informacją o odrzuceniu.

2. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od odrzucenia wniosku o dofinansowanie, zgodnie z § 16 Regulaminu.
3. NFOŚiGW może powołać ekspertów zewnętrznych do oceny wniosku. W tym przypadku procedura rozpatrywania wniosku może ulec wydłużeniu.

## **Rozdział VI**

### **Ocena merytoryczna według kryterium selekcji (zgodnie z §5 Regulaminu)**

#### **§ 12**

1. Do oceny kryterium selekcji 4.1 dopuszczone są wnioski o dofinansowanie spełniające wszystkie formalne i merytoryczne kryteria dostępu.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, z wykorzystaniem wskaźnika DGC przeprowadzana jest w terminie **10 dni roboczych** od daty zakończenia oceny wszystkich wniosków, o której mowa w § 10.

## **Rozdział VII**

### **Lista rankingowa**

#### **§ 13**

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków w oparciu o kryteria selekcji tworzony jest projekt listy rankingowej przedsięwzięć zakwalifikowanych do dofinansowania. Wynik oceny według kryteriów selekcji decyduje o miejscu przedsięwzięcia na liście rankingowej.
2. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przedsięwzięć znajdujących w projekcie listy rankingowej przekracza dostępne środki alokacji przeznaczonej na konkurs, listę rankingową dzieli się na listę rankingową podstawową (na której umieszczone są najlepsze przedsięwzięcia według kryterium selekcji – do wyczerpania puli dostępnych środków) i listę rankingową rezerwową (na której umieszczane są przedsięwzięcia, dla których pula środków została wyczerpana).
3. Zatwierdzenie przez Zarząd NFOŚiGW projektu listy rankingowej - do **7 dni roboczych** po zakończeniu oceny wg kryterium selekcji.
4. Zatwierdzona przez Zarząd NFOŚiGW lista rankingowa przedsięwzięć zakwalifikowanych do dofinansowania zamieszczana jest na stronie <http://www.nfosigw.gov.pl>.
5. Do publicznej wiadomości podaje się następujące informacje:
  - 1) nazwę i siedzibę wnioskodawcy,
  - 2) tytuł przedsięwzięcia,
  - 3) całkowity koszt przedsięwzięcia,
  - 4) kwotę dofinansowania
  - 5) planowany termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia,
  - 6) podział źródeł finansowania przedsięwzięć.
6. Umieszczenie przedsięwzięcia na liście rankingowej przedsięwzięć nie oznacza przyznania dofinansowania.



7. Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia umieszczone zostaną na liście rankingowej podstawowej przedsięwzięć zakwalifikowanych do dofinansowania otrzymują pisemną informację wraz z wezwaniem do podjęcia negocjacji w celu ustalenia warunków dofinansowania.
8. Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia umieszczone zostaną na liście rankingowej rezerwowej przedsięwzięć zakwalifikowanych do dofinansowania otrzymują pisemną informację o dalszej procedurze postępowania w przypadku zwolnienia środków lub zwiększenia alokacji.
9. Za rezygnację z dofinansowania może zostać uznane niepodjęcie negocjacji lub brak dostarczenia w terminie wskazanym w wezwaniu wymaganych przez NFOŚiGW dokumentów, koniecznych do zawarcia umowy lub przeprowadzenia negocjacji.
10. W przypadku ewentualnych zmian w stosunku do danych zawartych we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia w formie pisemnej do NFOŚiGW zestawienia zmian wraz z uzasadnieniem. Powyższe zmiany muszą zostać zaakceptowane przez NFOŚiGW. Warunkiem zaakceptowania zmian jest zachowana pozytywna ocena przedsięwzięcia pod kątem kryteriów dostępu oraz wynik oceny pod kątem kryteriów selekcji nie gorszy niż wynik oceny otrzymanej przez ostatnie przedsięwzięcie znajdujące się na liście rankingowej podstawowej. O zaakceptowaniu zmian lub odrzuceniu zmienionego przedsięwzięcia decyduje ostatecznie NFOŚiGW.

#### § 14

1. Dofinansowanie będzie przyznawane na podstawie indywidualnych decyzji NFOŚiGW, podjętych w granicach prawa, z uwzględnieniem Zasad udzielania dofinansowania ze środków NFOŚiGW oraz Programu priorytetowego. W zakresie środków GIS lista rankingowa wymaga dodatkowo zatwierdzenia przez Ministra Środowiska.
2. Zatwierdzenie przez Zarząd NFOŚiGW zaktualizowanego projektu listy rankingowej - do **7 dni roboczych** po zakończeniu negocjacji.
3. Zaktualizowana po odbytych negocjacjach lista rankingowa przekazywana jest Ministrowi Środowiska w celu jej zatwierdzenia w zakresie dofinansowania ze środków GIS.
4. Minister Środowiska akceptuje listę rankingową, o której mowa w ust. 2, w zakresie alokacji środków GIS lub odmawia w drodze decyzji administracyjnej akceptacji poszczególnych przedsięwzięć.
5. Minister Środowiska zamieszcza na stronie internetowej Ministerstwa Środowiska zatwierdzoną listę rankingową, która została zaakceptowana do dofinansowania ze środków GIS w ramach konkursu. Wyniki konkursu zostaną także zamieszczone na stronie <http://www.nfosigw.gov.pl>.
6. W przypadku zwolnienia środków GIS lub zwiększenia alokacji konkursu dla środków GIS, NFOŚiGW zaktualizuje listę rankingową poprzez przeniesienie projektów z listy rankingowej zakwalifikowanych do dofinansowania z innych środków NFOŚiGW, uwzględniając wskaźnik DGC. Ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku zwolnienia środków lub zwiększenia alokacji konkursu, NFOŚiGW zaktualizuje listę rankingową poprzez przeniesienie projektów z listy rankingowej rezerwowej na listę podstawową, uwzględniając wskaźnik DGC. Ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział VIII**

### **Zawieranie umów o dofinansowanie**

#### **§ 15**

1. Po otrzymaniu zaakceptowanej przez Ministra Środowiska listy, o której mowa w § 14 ust. 3, NFOŚiGW zawiera z beneficjentami umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia.
2. Zawarcie umowy o dofinansowanie odbywa się w oparciu o wewnętrzne regulacje NFOŚiGW.
3. W celu zawarcia umowy, wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia we wskazanym terminie wymaganych przez NFOŚiGW dokumentów, koniecznych do zawarcia umowy. Nieprzekazanie w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów może zostać uznane przez NFOŚiGW za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że zobowiązanie NFOŚiGW do wypłaty dofinansowania powstanie wyłącznie po zawarciu w formie pisemnej umowy o dofinansowanie, ustalającej warunki dofinansowania przedsięwzięcia oraz inne prawa i obowiązki stron. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki jest zawarcie umowy dotacji.
5. NFOŚiGW może podpisywać umowy dla środków NFOŚiGW niebędących środkami GIS niezależnie od decyzji Ministra Środowiska o której mowa w § 14 ust. 3.

## **Rozdział IX**

### **Procedura odwoławcza**

#### **§ 16**

1. Wnioskodawca ma prawo do złożenia w formie pisemnej odwołania od odrzucenia wniosku w terminie do **5 dni roboczych** od daty otrzymania informacji o odrzuceniu, za pośrednictwem faxu lub skanu drogą elektroniczną. Za potwierdzenie otrzymania informacji o odrzuceniu za pośrednictwem e-maila i faxu traktuje się odpowiednio raport programu pocztowego nadawcy o wysłaniu e-maila lub dowód poprawnej transmisji faxu.
2. Odwołanie złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania. § 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Rozpatrywanie odwołań dotyczących wniosków odrzuconych, o których mowa w ust. 1, następuje w terminie do **20 dni roboczych** od daty wpływu odwołania do NFOŚiGW.
4. Odwołanie może dotyczyć jedynie tych kryteriów, na podstawie których wniosek został odrzucony.
5. Procedura odwoławcza polega na ponownej ocenie wniosku, pod kątem spełnienia kryterium, na podstawie którego nastąpiło odrzucenie, a w uzasadnionych przypadkach także pozostałych kryteriów. W procedurze odwoławczej nie bierze udziału osoba, która wcześniej oceniła wniosek negatywnie.
6. Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację dotyczącą wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny.
7. Wnioski przywrócone w toku procedury odwoławczej są przedmiotem dalszego postępowania zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
8. Wnioski odrzucone w konkursie mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile NFOŚiGW takie ogłosi.

## **§ 17**

1. Podmiot, którego przedsięwzięcie znajduje się na liście, o której mowa w § 14 ust. 2 nie zostało zaakceptowane przez Ministra Środowiska, może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji administracyjnej, o której mowa w § 14 ust. 3, złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Ministra Środowiska, zgodnie z art. 31 ust. 1 Ustawy GIS.
2. W przypadku, gdy Minister Środowiska utrzyma w mocy swoją decyzję, wnioskodawcy przysługuje, na podstawie art. 31 ust. 2 Ustawy GIS, prawo wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. Zgodnie z art. 31 ust. 3 Ustawy GIS, wniesienie skargi, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie.

## **Rozdział X Postanowienia końcowe**

### **§ 18**

1. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że zobowiązanie NFOŚiGW do wypłaty dofinansowania powstanie wyłącznie po zawarciu w formie pisemnej umowy o realizację przedsięwzięcia, ustalającej warunki dofinansowania przedsięwzięcia oraz inne prawa i obowiązki stron.
2. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga ostatecznie NFOŚiGW.
3. Pisma, faxy oraz wiadomości e-mail będą wysyłane na dane adresowe (kontaktowe) podane we wniosku o dofinansowanie. Za potwierdzenie otrzymania pisma za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego uznaje się dzień odbioru pisma lub odmowy jego przyjęcia lub ostatni dzień wynikający z zawiadomienia o próbie doręczenia.
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych (kontaktowych) pod rygorem, że dostarczenie pisma (faxy, wiadomości e-mail) przez NFOŚiGW pod dotychczas znany adres (dane kontaktowe) Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne.
5. Przystąpienie do konkursu oznacza, że wnioskodawca zapoznał się z Regulaminem oraz wymienionymi w nim dokumentami obowiązującymi w NFOŚiGW oraz załącznikami i akceptuje zobowiązania wynikające z treści tych dokumentów.
6. NFOŚiGW nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
7. Do czasu zawarcia wszystkich umów o realizację przedsięwzięć z beneficjentami wyłonionymi w konkursie, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników z zastrzeżeniem, że nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w konkursie.
8. Niezależnie od uprawnienia określonego w ust. 7, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników w przypadku zmian w obowiązującym prawie niezależnie od tego czy zmiany te będą korzystne dla wnioskodawców/beneficjentów.
9. Podejmując decyzje dotyczące dofinansowania, NFOŚiGW będzie brał pod uwagę postanowienia umów sprzedaży AAU ustalone na dzień podejmowania tych decyzji. Postanowienia umów sprzedaży AAU mają pierwszeństwo przed postanowieniami

niniejszego Regulaminu, a NFOŚiGW może w szczególności odstąpić od wymagań niniejszego Regulaminu w zakresie odmiennie uregulowanym umową sprzedaży AAU. NFOŚiGW poinformuje wnioskodawców bez zbędnej zwłoki o każdej zmianie warunków, na których może być udzielone dofinansowanie. W przypadku braku akceptacji tych zmian, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek o dofinansowanie.

10. Do czasu zawarcia pierwszej umowy o dofinansowanie, NFOŚiGW może bez podania przyczyn unieważnić konkurs prowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu.
11. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu:
  - 1) przepisów wynikających z Ustawy GIS wraz z aktami wykonawczymi;
  - 2) zasad dotyczących monitorowania oraz raportowania redukcji emisji gazów cieplarnianych, zgodnie z załączoną Metodyką (Załącznik nr 2 Część B.1 do Regulaminu) oraz jej modyfikacjami/aktualizacjami umieszczonymi na stronie [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).

## § 19

1. Wskazane w Regulaminie terminy mają charakter instrukcyjny, chyba, że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje lub sankcje za uchybienie terminowi zostaną wskazane w korespondencji z wnioskodawcą.
2. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli wnioskodawca uchybi terminowi wskazanemu w Regulaminie lub w korespondencji z wnioskodawcą, NFOŚiGW na jego wniosek zawierający uprawdopodobnienie obiektywnych, niezależnych od wnioskodawcy przyczyn uchybienia, może przywrócić ten termin albo odmówić przywrócenia terminu.

## **Załączniki:**

- 1) **Załącznik 1**
  - **Część A.1** – Część dotycząca pomocy publicznej;
  - **Część B** – ekologiczno – techniczna;
- 2) **Załącznik 2**
  - **Część B** – Część ekologiczno – techniczna;
  - **Część B** – Formularz ekologiczno – techniczny tabelę;
  - **Część B.1** – Metodyka wraz z załącznikami;
- 3) **Załącznik 3** – Lista załączników wymaganych do oceny wniosku o dofinansowanie;
- 4) **Załącznik 4** – Wzory oświadczeń składanych do wniosku;