



REGULAMIN KONKURSU

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

Oś Priorytetowa I
Gospodarka wodno – ściekowa

Działanie 1.1

Gospodarka wodno – ściekowa w aglomeracjach
powyżej 15 tys. RLM

AKCEPTUJE:

Konkurs zamknięty nr 2/PO IiŚ/1.1/08/2008

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Niniejszy regulamin określa warunki na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla Osi priorytetowej I – gospodarka wodno – ściekowa, działanie 1.1 gospodarka wodno – ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM.
- 2) Ministerstwo Środowiska, pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej dla osi priorytetowych I – V w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, oraz Instytucji Organizującej Konkurs (IOK), ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów na podstawie art. 29 ust 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.).
- 3) Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu wynosi 300 000 000 euro (środki Funduszu Spójności). Dodatkowo ustanawia się rezerwę zabezpieczającą (dla projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą) w wysokości 50 000 000 euro.
- 4) Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów określonych w I osi priorytetowej PO LiŚ.
- 5) Poziom współfinansowania projektu ze środków Funduszu Spójności wynosi maksymalnie 85% wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Poziom dofinansowania właściwy dla danego projektu zostanie określony zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*.
- 6) Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 7) Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, koniecznych do ogłoszenia wyników konkursu.

8) Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IiŚ w dniu 19 czerwca 2008 r., będące załącznikiem do Szczegółowego opisu priorytetów PO IiŚ zatwierdzonego przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 26 maja 2008 r.

9) Funkcję Instytucji Pośredniczącej II – ego stopnia (IP II) pełnią:

- Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) – w przypadku projektów o koszcie całkowitym powyżej 25 mln euro;
- Właściwy Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW) – w przypadku projektów o koszcie całkowitym do 25 mln euro.

W celu identyfikacji właściwej IP II należy dokonać przeliczenia kosztu projektu z PLN na EUR w oparciu o średni kurs Europejskiego Banku Centralnego z 6 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia o naborze wniosków, który wynosi 3,529. Ww. przeliczenia dokonuje się wyłącznie w celu określenia właściwej IP II.

Jeżeli wniosek zostanie złożony do niewłaściwej Instytucji Pośredniczącej II – ego stopnia, IP II do której wniosek został złożony przekazuje go do właściwej instytucji wskazanej w pkt. 9 w ciągu 2 dni roboczych od daty wpływu wniosku informując o tym fakcie IP oraz Wnioskodawcę. IP II do której wniosek został pierwotnie złożony wypełnia punkt listy sprawdzającej dotyczący określenia, czy wniosek został złożony we właściwej instytucji, pozostałe rubryki pozostawiając niewypełnione. Oryginał listy sprawdzającej pozostaje w IP II do której pierwotnie został złożony wniosek, kopia przekazywana jest wraz z wnioskiem do właściwej IP II. Terminy oceny wniosku przez właściwą IP II będą biegły od momentu zakończenia naboru wniosków.

UCZESTNICY KONKURSU

10) Do konkursu w ramach Działania 1.1 mogą przystąpić następujące podmioty:

- jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki;
- podmioty świadczące usługi wodno – ściekowe w ramach realizacji obowiązków własnych gmin.

W każdym przypadku we wniosku należy wskazać jednego beneficjenta środków. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ, w uzasadnionych przypadkach beneficjent może wskazać inny podmiot, który również będzie mógł ponosić wydatki kwalifikowane. W takim przypadku beneficjent dołącza

do wniosku o dofinansowanie porozumienie zawarte pomiędzy beneficjentem a danym podmiotem, w którym upoważnia dany podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach danego projektu.

RODZAJE PROJEKTÓW

11) Celem działania 1.1 jest wyposażenie do końca 2015 r. aglomeracji powyżej 15 tys. RLM w systemy kanalizacji zbiorczej oraz oczyszczalnie ścieków zgodnie z wymogami dyrektywy Rady 91/271/EWG w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych, dlatego w ramach konkursu wspierane będą m.in. następujące działania:

- budowa i modernizacja systemów kanalizacji zbiorczej, lub/i
- budowa, rozbudowa lub modernizacja oczyszczalni ścieków komunalnych,
- dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach, w zakres projektu może zostać włączona budowa i modernizacja systemów zaopatrzenia w wodę oraz budowa kanalizacji deszczowej, lecz wartość zadań związanych z zaopatrzeniem w wodę oraz budową kanalizacji deszczowej nie powinna przekraczać 50% wartości całego przedsięwzięcia.

W przypadku projektów, w których występuje jeden beneficjent środków oraz projekt dotyczy kompleksowego rozwiązania problemów gospodarki wodno-ściekowej na danym obszarze, dopuszcza się włączenie do zakresu przedsięwzięcia zadań realizowanych w aglomeracjach o równoważnej liczbie mieszkańców (RLM) od 2 tysięcy do 15 tysięcy ujętych w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych pod warunkiem, iż jedna z aglomeracji objętych zakresem projektu ma powyżej 15 tys. RLM.

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

12) Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:

- Ogłoszenie o naborze wniosków;
- Nabór wniosków;
- Ocena wniosków wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia na poziomie IP II;
- Ocena wniosków wg kryteriów merytorycznych II stopnia przez grupę roboczą na poziomie krajowym;
- Utworzenie listy rankingowej;

- Wydanie potwierdzenia przyznania dofinansowania dla projektów o wartości poniżej 25 mln euro przez IP, lub
- Przekazanie projektów o wartości powyżej 25 mln euro wraz z rekomendacją do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w celu przekazania do Komisji Europejskiej;
- Wydanie przez Komisję Europejską potwierdzenia decyzji o dofinansowaniu projektu;
- Ogłoszenie wyników konkursu;
- Podpisanie umów o dofinansowanie przez właściwe IP II.

Ogłoszenie o naborze wniosków

- 13) Ogłoszenie o naborze wniosków ukazuje się na stronie internetowej Ministerstwa Środowiska oraz w dzienniku ogólnopolskim przynajmniej na 30 dni przed rozpoczęciem terminu składania wniosków.

Nabór wniosków

- 14) Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się i kończy w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wnioski należy składać do właściwej IP II, o której mowa w pkt. 9, w godzinach 9.00 – 15.00.
- 15) Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wniosku aplikacyjnego według wzoru umieszczonego na stronie internetowej www.ekoportal.gov.pl wraz z załącznikami w wersji elektronicznej oraz wersji papierowej. Zarówno wersja papierowa jak i elektroniczna powinna zostać złożona w jednym egzemplarzu.
- 16) Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z Generatora Wniosków, który znajduje się na stronie internetowej www.generator-poiis.pl oraz instrukcji do wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w ramach PO LiŚ (dla osi priorytetowych I – III), która znajduje się na stronie internetowej www.ekoportal.gov.pl. W wypadku ewentualnej przedłużającej się awarii generatora wniosku, lub braku jakiegokolwiek funkcjonalności uniemożliwiającej prawidłowe wypełnienie wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do Instytucji Organizującej Konkurs, która może wyrazić zgodę na wypełnienie formularza wniosku bez korzystania z generatora wniosków. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest do ponownego wygenerowania wniosku po usunięciu awarii, czy też uzupełnieniu funkcjonalności na etapie składania uzupełnień o których mowa w punkcie 29 niniejszego regulaminu..

17) Aplikacja Generator Wniosków dostępna jest za pośrednictwem strony www.generator-poiis.pl i nie wymaga instalowania na komputerze wnioskodawcy. Poprawnie wypełniony wniosek o dofinansowanie należy zapisać w formacie PDF oraz XML, a następnie wydrukować zwracając uwagę, aby suma kontrolna znajdująca się na wydruku wniosku była taka sama jak w wersji elektronicznej wniosku zarówno w pliku w formacie XML jak i PDF. Wersja elektroniczna winna być zgrana z poziomu Generatora Wniosków na nośnik zewnętrzny (CD-R) i dołączona do wniosku w wersji papierowej (z zastrzeżeniem zapisów w pkt 16).

18) Wraz z papierową wersją wniosku (oryginał wydruku z Generatora Wniosków) należy złożyć następujące załączniki:

1. Studium wykonalności (aktualne, przygotowane zgodnie kierunkowo z zakresem studium wykonalności dla odpowiedniego działania w ramach PO liŚ). Wszystkie tabele finansowe w wersji elektronicznej powinny zostać zapisane w formacie XLS i zawierać aktywne formuły. Studium wykonalności powinno zawierać mapę lokalizacji projektu (zalecana skala 1:25 000);
2. Deklaracja instytucji odpowiedzialnej za monitoring obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub w większej) określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000. Wzór deklaracji stanowi załącznik I do Załącznika XXI Rozporządzenia Rady (WE) 1828/2006;
3. Dokumentacja związana z przeprowadzonym postępowaniem ws. oceny oddziaływania na środowisko, zgodna z dyrektywą Rady z dnia 27 czerwca 1985r. nr 85/337/EWG, dyrektywą Rady z dnia 21 maja 1992r. nr 92/43/EWG, dla wszystkich zadań objętych projektem (dokumenty wskazane w punkcie F3.2.2 wniosku) – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem;
4. Wykaz pozwoleń na budowę;
5. Harmonogram realizacji projektu (wykres Gantta);
6. Wykaz prawomocnych decyzji lokalizacyjnych (Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu/ Ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego) lub/ i uchwał zatwierdzających miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (dla całego zakresu przedsięwzięcia);
7. Wykaz zamówień publicznych wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o posiadaniu SIWZ dla wskazanych zamówień i oświadczeniem, że wszystkie zamówienia dokonywane były / będą na zasadach oraz w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych (z wyjątkiem ustawowo wyłączonych);
8. Oświadczenie wnioskodawcy, iż posiada wewnętrzne procedury dla zamówień, w przypadku których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych;

9. Oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu zabezpieczenia wkładu własnego;
10. Porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem, który jest upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach danego projektu (o ile takie porozumienie zostało zawarte) – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem;
11. Statut, akt powołujący spółkę/ jednostkę/ związek oraz wypis z KRS (aktualny) - jeśli dotyczy;
12. Uchwała Rady Gminy lub organu założycielskiego upoważniająca do złożenia wniosku oraz przyjęcia do realizacji przedsięwzięcia;
13. Oświadczenie o strukturze organizacyjnej Jednostki Realizującej Projekt (o ile została powołana);
14. Oświadczenie wnioskodawcy o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podst. art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych;
15. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ;
16. Oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wydatki zaliczone do kwalifikowanych poniesione przed złożeniem wniosku przez inny podmiot, zostały poniesione zgodnie z zasadami kwalifikowania wydatków oraz przyjęcie odpowiedzialności za prawidłowe poniesienie tych wydatków;
17. Oświadczenie wnioskodawcy o niewspółfinansowaniu projektu z innych instrumentów UE;
18. Oświadczenie gminy o zapisie planowanej inwestycji w wieloletnim planie inwestycyjnym gminy lub w uchwale budżetowej w załączniku dotyczącym wieloletnich programów inwestycyjnych (o ile dotyczy);
19. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu prawa do dysponowania gruntem;
20. Oświadczenie wnioskodawcy, iż informacje zawarte we wniosku i jego załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz że przedłożone dokumenty są kompletne;
21. Oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu efektywności energetycznej zaproponowanych rozwiązań technicznych;
22. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu odrębnego systemu księgowego lub stosowaniu odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji związanych z projektem (nie stosuje się w przypadku projektów zrealizowanych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie);
23. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu i stosowaniu procedur;
24. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu dokumentacji przetargowej;

25. Oświadczenie wnioskodawcy o współfinansowaniu środków trwałych;
26. Oświadczenie wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na poddanie się kontroli (dotyczy projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie);
27. Wykaz aglomeracji objętych projektem wraz z powołaniem na aktualne rozporządzenie wojewody i oświadczenie, że zakres projektu jest zgodny z *Metodyką wyznaczania w ramach aglomeracji zakresu sieci kanalizacyjnej, która może być objęta finansowaniem z Funduszu Spójności (stanowiącą podrozdział Wytycznych MRR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód)*.

Wszystkie załączniki wskazane w pkt. 18 muszą być na każdej stronie opatrzone podpisem osoby upoważnionej, potwierdzającym prawdziwość informacji w nich zawartych (nie dotyczy Studium Wykonalności, które powinno być podpisane na pierwszej stronie). Poświadczenie nieprawdy skutkuje wykluczeniem z procedury konkursowej. Ponadto wszystkie załączniki należy przedłożyć podpisane również w wersji elektronicznej.

Oświadczenia powinny być opracowane zgodnie z formularzami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków.

- 19) Egzemplarz papierowy wniosku (paraflowany na każdej stronie przez osobę upoważnioną) należy przygotować w formacie A4 oraz umieścić w segregatorze opatrzonym nazwą projektu oraz wnioskodawcy. Wersja elektroniczna na nośniku CD również powinna zostać opatrzona nazwą projektu oraz wnioskodawcy.

- 20) IP II rejestruje wnioski nadając im numer będący rozwinięciem numeru konkursu o nazwę instytucji oraz numer projektu wg wzoru:

nr konkursu/nazwa instytucji wdrażającej/nr projektu (np.2/PO IiŚ/1.1/08/2008/NFOŚiGW/1).

- 21) Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku, co potwierdza wydruk sumy kontrolnej z Generатора wniosków (z zastrzeżeniem zapisów w pkt 16)

- 22) Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Ponadto wersja elektroniczna wniosku powinna spełniać następujące warunki: pliki powinny być uporządkowane w katalogi (osobno wniosek, osobno załączniki), nazwy plików oraz katalogów nie powinny zawierać skrótów i polskich znaków, pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar), obrazy (mapy, zdjęcia, skany etc.) powinny być zapisane w formacie JPEG lub ewentualnie PDF. Załączniki i oświadczenia powinny być zeskanowane po podpisaniu i opatrzeniu pieczęciami. Nośnik CD i jego opakowanie powinny być opisane. Wniosek wraz z załącznikami, jeśli jest to technicznie możliwe, powinien być umieszczony na jednym nośniku CD.
- 23) Wniosek należy dostarczyć osobiście, przez przedstawiciela wnioskodawcy lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub/i kurierskie.
- 24) Data wpływu wniosku o dofinansowanie rozumiana jest jako termin dostarczenia do siedziby IP II.
- 25) Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków nie podlegają procedurze oceny i są zwracane Wnioskodawcy (nie dotyczy sytuacji wskazanej w pkt. 9 niniejszego regulaminu).
- 26) Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do IP II, do wiadomości IP. IP II niezwłocznie, również pisemnie, potwierdza wycofanie projektu oraz zwraca wnioskodawcy złożony wniosek.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków na poziomie IP II

- 27) Właściwa IP II dokonuje oceny złożonych projektów w oparciu o kryteria formalne i kryteria merytoryczne I stopnia, na podstawie list sprawdzających. Przed przystąpieniem do oceny osoba oceniająca podpisuje deklarację bezstronności i poufności.

- 28) W pierwszej kolejności projekty oceniane są w oparciu o kryteria formalne. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia poszczególnych kryteriów.
- 29) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny zostanie stwierdzone, że chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a wniosek w tym zakresie jest możliwy do poprawy, Wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia wniosku lub złożenia koniecznych wyjaśnień w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma z IP II. Pismo powinno być przesłane do wnioskodawcy także drogą elektroniczną (w formie zeskanowanego, podpisanego i opieczetowanego pisma) lub przy pomocy faksu. Za datę otrzymania przez wnioskodawcę pisma uważa się jego wpłynięcie drogą elektroniczną lub przy pomocy faksu. Za datę uzupełnienia wniosku lub złożenia koniecznych wyjaśnień przyjmuje się dzień ich otrzymania przez IP II. Na etapie oceny formalnej wnioskodawca może być oficjalnie wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień tylko raz.
- 30) Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IP II uwagi i zalecenia. Samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych. W przypadku dokonania poprawek / uzupełnień do IP II powinien być ponownie złożony cały wniosek wraz z wersją elektroniczną w jednym egzemplarzu. Ponownie powinny być złożone te załączniki, których dotyczyły uwagi IP II. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian. W przypadku dokonania zmian nie wynikających z uwag przekazanych przez IP II wniosek podlega odrzuceniu.
- 31) Ocena wg kryteriów formalnych jest przeprowadzana w ciągu 30 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. W przypadku, gdy Wnioskodawca był wzywany do poprawy/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, termin ten zostaje wydłużony o:
- okres przeznaczony na poprawę/uzupełnienie określony w pkt. 29 (7 dni roboczych)
 - ponowną ocenę projektu przez IP II w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wyjaśnień/uzupełnień od wnioskodawcy..

- 32) W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej tj. podpisania listy sprawdzającej dla oceny formalnej wniosku, Wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
- 33) Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.
- 34) Z ponownej oceny wniosku jest wyłączona osoba biorąca udział w jego ocenie, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka projekt zostanie skierowany do ponownej oceny.
- 35) Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile instytucja organizująca konkurs taki ogłosi, a powód odrzucenia projektu zostanie wyeliminowany.
- 36) Po dokonaniu oceny formalnej właściwa IP II nadaje każdemu projektowi, który pozytywnie przeszedł ocenę wg kryteriów formalnych, jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu określonego w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej oraz wprowadza go do właściwego systemu informatycznego.
- 37) W przypadku projektów spełniających kryteria formalne dokonywana jest ocena na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia.
- 38) Metodologia oceny merytorycznej projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
- 39) W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku lub wątpliwości dotyczących jego treści, Wnioskodawca jest wzywany pisemnie do

poprawy/uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia wniosku. Termin oceny wniosku przez IP II zostaje przedłużony o 5 dni roboczych liczonych od otrzymania poprawy/uzupełnień od Wnioskodawcy. W przypadku nie dokonania uzupełnienia/poprawy w terminie 5 dni roboczych, wniosek podlega odrzuceniu. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy tego samego wniosku jest niedopuszczalne. Punkt 30 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

- 40) Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.
- 41) Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia nie uzyska minimum 60% punktów.
- 42) Ocena wg kryteriów merytorycznych I stopnia na poziomie IP II jest przeprowadzana w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej wniosku.
- 43) Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu nieuzyskania minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.
- 44) Wnioskodawcy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia zobowiązani są do przekazania do IP II dodatkowych dwóch egzemplarzy wniosku w wersji uwzględniającej poprawki naniesione na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia (dwa egzemplarze w wersji papierowej i dwa w wersji elektronicznej zgodnie z wymogami określonymi w pkt.19 i 22 w terminie 2 dni roboczych;
- 45) IP II przesyła do IP zestawienie projektów, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych oraz uzyskały minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia. IP II przekazuje również dokumentację dla ww. projektów w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej oraz dwóch w wersji

elektronicznej, a także wypełnione listy sprawdzające. W przypadku projektów, dla których właściwą IP II jest NFOŚiGW, do IP przesyłane jest jedynie zestawienie projektów, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych oraz uzyskały minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia. IP tworzy zbiorcze zestawienie wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia.

- 46) IP II zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wniosku, który został odrzucony podczas oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia.

Ocena merytoryczna wniosków przez grupę roboczą na poziomie krajowym

- 47) IP powołuje zespoły ds. oceny projektów w ramach grupy roboczej dla każdego z projektów przekazanych przez IP II. Zespoły ds. oceny projektów dokonują oceny projektów wg kryteriów merytorycznych II stopnia, na podstawie list sprawdzających. Ocenie przez grupę roboczą podlegają jedynie projekty, które zostały pozytywnie zaopiniowane w wyniku oceny na poziomie IP II (spełniają kryteria formalne oraz uzyskały minimum 60% punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia).
- 48) Z oceny wniosku jest wyłączona osoba, która chociażby w części przygotowywała bądź opiniowała dokumentację związaną z projektem. Z ponownej oceny wniosku jest wyłączona osoba biorąca udział w jego ocenie, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka projekt zostanie skierowany do ponownej oceny. Przed przystąpieniem do oceny każdy członek zespołu ds. oceny projektów podpisuje deklarację bezstronności.
- 49) W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku lub wątpliwości odnoszących się do jego treści, Wnioskodawca jest wzywany pisemnie do poprawy/uzupełnienia. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia wniosku oraz termin złożenia wyjaśnień / uzupełnień.
- 50) Ocena wg kryteriów merytorycznych II stopnia jest przeprowadzana w ciągu 30 dni roboczych od daty przekazania wniosku do oceny przez grupę roboczą.

W przypadku, gdy Wnioskodawca był wzywany do poprawy/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, termin ten zostaje wydłużony o okres przeznaczony na poprawę/uzupełnienie i ponowną ocenę wniosku nie dłuższy niż 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma z sekretariatu grupy roboczej. Pismo powinno być przesłane do wnioskodawcy także drogą elektroniczną (w formie zeskanowanego, podpisanego i opieczetowanego pisma) lub przy pomocy faksu. Za datę otrzymania przez wnioskodawcę pisma uważa się jego wpłynięcie drogą elektroniczną lub przy pomocy faksu. Za datę uzupełnienia projektu lub złożenia koniecznych wyjaśnień przyjmuje się dzień ich otrzymania przez sekretariat grupy roboczej. Na etapie oceny wg kryteriów merytorycznych II stopnia wnioskodawca może być tylko raz oficjalnie wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień.

- 51) Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez grupę roboczą uwagi i zalecenia. Samodzielne wprowadzanie poprawek może dotyczyć tylko oczywistych błędów rachunkowych i językowych. W przypadku dokonania poprawek / uzupełnień do grupy roboczej powinien być ponownie złożony cały wniosek wraz z wersją elektroniczną w trzech egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz w wersji papierowej i elektronicznej jest przekazywany do IP II, która dokonywała oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia. Ponownie powinny być złożone te załączniki, których dotyczyły uwagi grupy roboczej. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian. W przypadku dokonania zmian nie wynikających z uwag przekazanych przez grupę roboczą wniosek podlega odrzuceniu.
- 52) Projekt podlega odrzuceniu w przypadku, gdy nie spełni chociażby jednego kryterium merytorycznego II stopnia.
- 53) Wnioskodawca w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny projektu wg kryteriów merytorycznych II stopnia jest informowany o decyzji o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
- 54) Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do

wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.

- 55) Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile instytucja organizująca konkurs taki ogłosi a powód odrzucenia projektu zostanie wyeliminowany.

Utworzenie listy rankingowej

- 56) IP w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków przez grupę roboczą tworzy Listę rankingową obejmującą projekty z całego kraju.
- 57) Lista rankingowa obejmuje jedynie projekty, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych, podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia uzyskały przynajmniej 60% punktów oraz spełniają wszystkie kryteria merytoryczne II stopnia. Liczba punktów uzyskanych przez projekt na podstawie oceny merytorycznej I stopnia decyduje o miejscu na liście rankingowej.
- 58) Lista rankingowa przedstawiana jest do zatwierdzenia przez Urzędnika Zatwierdzającego Instytucji Pośredniczącej (UZIP).
- 59) W przypadku, gdy łączna wartość dofinansowania wnioskowanego przez projekty umieszczone na liście rankingowej przekracza dostępną w ramach konkursu alokację, IP może podjąć decyzję o zakontraktowaniu środków stanowiących maksymalnie 120% alokacji przewidzianej na dany konkurs.
- 60) Lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej IP i zawiera następujące informacje: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz liczbę uzyskanych punktów.
- 61) Wnioskodawcy projektów odrzuconych otrzymują również informację o wyniku oceny a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium.

Informacja zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia, instytucji, do której należy ten środek wnieść.

**Wydanie potwierdzenia przyznania dofinansowania / potwierdzenia decyzji
o dofinansowaniu i ogłoszenie wyników konkursu**

- 62) W przypadku projektów o wartości do 25 mln euro, wskazanych na liście rankingowej o której mowa w pkt. 56, IP wydaje potwierdzenie przyznania dofinansowania projektu. W przypadku projektów o wartości przekraczającej 25 mln euro dokumentacja wraz z pozytywną rekomendacją przekazywana jest do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w celu przekazania do Komisji Europejskiej w celu potwierdzenia decyzji o dofinansowaniu.
- 63) W przypadku nie podjęcia przez KE, w terminie 6 miesięcy od daty przekazania przez IZ dokumentacji dla projektu, decyzji w sprawie dofinansowania któregoś z projektów o wartości przekraczającej 25 mln euro, rozpatrywane są kolejno projekty umieszczone na liście rankingowej.
- 64) Niezwłocznie po wydaniu potwierdzenia przyznania dofinansowania / potwierdzenia decyzji o dofinansowaniu IP zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje nt. projektów, którym przyznano dofinansowanie. Informacja zawiera następujące elementy: datę rozpoczęcia konkursu (jego numer), nazwę beneficjenta, tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wartość przyznanego dofinansowania oraz datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu..

Podpisanie umów o dofinansowanie

- 65) Wnioskodawcy projektów, które uzyskały potwierdzenie przyznania dofinansowania / potwierdzenie decyzji o dofinansowaniu wydane przez IP bądź KE podpisują umowę o dofinansowanie z właściwą IP II, zgodnie ze wzorem umowy zawartym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 66) Lista projektów, którym przyznano dofinansowanie jest umieszczana na stronie internetowej instytucji zarządzającej. IP przekazuje instytucji zarządzającej dane niezbędne do utworzenia takiej listy.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 67) Po każdym etapie oceny Wnioskodawca, w przypadku odrzucenia jego wniosku, ma możliwość wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 30 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Protestem jest pisemne wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu w ramach programu operacyjnego o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca może skierować do Instytucji Zarządzającej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 68) Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju do postępowania w zakresie ubiegania się oraz udzielania dofinansowania na podstawie tej ustawy ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze środków zagranicznych nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących postępowania sądowo – administracyjnego.
- 69) W przypadku protestu dotyczącego oceny wg kryteriów formalnych, lub oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia protest wnoszony jest bezpośrednio do IP II. W pozostałych przypadkach, protest jest wnoszony za pośrednictwem Instytucji Organizującej Konkurs.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 70) IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez niego działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
- 71) Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie IP oraz na stronie internetowej: www.ekoportal.gov.pl.
- 72) W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje IP w porozumieniu z IP II.

- 73) Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IP II o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez IP II pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy zostanie uznane za skuteczne.
- 74) W trakcie trwania konkursu IP zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści Regulaminu oraz jego załącznikach.
- 75) Zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) nie podlegają zmianie zapisy dotyczące:
- a. rodzaju projektów podlegających dofinansowaniu
 - b. maksymalnej kwoty dofinansowania projektu
 - c. kryteriów wyboru projektów
 - d. wzorów wniosku o dofinansowanie projektu
 - e. terminu, miejsca i sposobu składania wniosków.