



REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE MODERNIZACJI ENERGETYCZNEJ BUDYNKÓW MIESZKALNYCH WIELORODZINNYCH

§ 1**Podstawy prawne i definicje****Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r., poz. 1396, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708),
5. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (Dz. U. z 2020 r., poz. 22 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 264 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2020 r., poz. 261, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2020 r., poz. 532, ze zm.),
11. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2018/844 z dnia 30 maja 2018 r. zmieniająca dyrektywę 2010/31/UE w sprawie charakterystyki energetycznej budynków i dyrektywę 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej (Dz. Urz. UE L 156/75),
12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. Nr 43, poz. 346 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1065),
14. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe (Dz. Urz. UE L 193/100),
15. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/ 2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 2013 Nr 352, str. 1),
16. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania regionalnej pomocy publicznej inwestycyjnej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r., poz. 1797) – pomoc regionalna inwestycyjna,
17. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielenia horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2015 r., poz. 2250) – pomoc horyzontalna inwestycyjna,
18. Uchwała Nr XXXIX/941/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze województwa wielkopolskiego, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw dla województwa wielkopolskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8807),
19. Uchwała Nr XXXIX/942/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze Miasta Poznania, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8808),
20. Uchwała Nr XXXIX/943/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze Miasta Kalisza, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8809).

Definicje:

1. Beneficjent – podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
2. Efekt ekologiczny – miernik obrazujący pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko,
3. Efekt rzeczowy – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie efektu ekologicznego,
4. Fundusz – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
5. Koszt kwalifikowany – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego ustalonego dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska przez Fundusz,
6. Kryteria - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający kryteria, które są stosowane przy ocenie i wyborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu – „Kryteria wyboru

- przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”,
7. Lista Przedsięwzięć Priorytetowych - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający rodzaje przedsięwzięć możliwych do objęcia pomocą finansową ze środków Funduszu – „Lista Przedsięwzięć Priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2020”,
 8. Promesa – pisemne zobowiązanie się Funduszu do podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej po spełnieniu przez Wnioskodawcę określonych warunków,
 9. PZP - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
 10. Rada Nadzorczą – Rada Nadzorczą Funduszu,
 11. Regulamin – Regulamin Naboru Wniosków na przedsięwzięcia w zakresie modernizacji energetycznej budynków mieszkalnych wielorodzinnych,
 12. Umowa – umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
 13. WIBOR – referencyjna wysokość oprocentowania kredytów na polskim rynku międzybankowym, która jest podstawą wyznaczania oprocentowania dla większości kredytów udzielanych przez polskie banki, w tym dla gospodarstw domowych i małych przedsiębiorstw, a także stawką bazową dla transakcji pochodnych zawieranych na rynkach finansowych,
 14. Wytyczne oznakowania przedsięwzięć – dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne oznakowania przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
 15. Wytyczne stosowania przepisów Kodeksu cywilnego – dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne stosowania przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących przetargu lub negocjacji wraz z informacją dotyczącą wykonania przedsięwzięcia własnymi siłami wykonawczymi,
 16. Zasady – dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz dotacji ze środków Funduszu – „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”,
 17. NFOŚiGW – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwanych odpowiednio „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy przedsięwzięć związanych z efektywnością energetyczną i ochroną powietrza, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - III.1. Ograniczanie niskiej emisji;
 - III.2. Redukcja zanieczyszczeń gazowych i pyłowych powietrza atmosferycznego;
 - III.3. Zwiększenie udziału energii pozyskiwanej z odnawialnych źródeł w bilansie energetycznym regionu;
 - III.4. Wdrażanie działań w zakresie oszczędności energii i poprawy efektywności energetycznej(...).
2. Nabór adresowany jest do:
 - 1) spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) wspólnot mieszkaniowych, o których mowa w art. 6 ustawy o własności lokali, zwanych dalej „Wnioskodawcami”, ubiegających się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych w latach 2020-2023 na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust. 1.
3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
4. Fundusz udziela pomocy finansowej ze środków:
 - WFOŚiGW w kwocie 20 mln zł,
 - NFOŚiGW w kwocie 80 mln zł z przeznaczeniem na przedsięwzięcia o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 5.Fundusz finansuje jedynie koszty poniesione (zapłacone) po dniu ogłoszenia Naboru.
5. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na przedsięwzięcie, które:
 - 1) osiągnie Efekt ekologiczny,
 - 2) zostanie zrealizowane w całości,
 - 3) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku.
6. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru. Jeżeli Wnioskodawca nie przedstawi listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być udostępnione (wraz z uzasadnieniem) ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza to, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

7. Dokument potwierdzający uzyskanie Efektu ekologicznego należy dostarczyć Funduszowi w ciągu roku od zakończenia przedsięwzięcia, rozumianego jako osiągnięcie Efektu rzeczowego, potwierdzonego protokołem odbioru końcowego lub równoważnym dokumentem.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go istotnej modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przez okres wskazany w Umowie, jednak nie krótszy niż 3 lata od daty potwierdzenia osiągnięcia Efektu ekologicznego.
9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
10. Za podwójne finansowanie uznaje się w szczególności:
 - 1) sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch lub więcej różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) lub wnioskowanie o bezzwrotne dofinansowanie podatku od towarów i usług, który został już odzyskany w całości lub w części lub wykazanie podatku od towarów i usług w kosztach przedsięwzięcia w przypadku, gdy podatek może zostać odzyskany;
 - 3) przekroczenie maksymalnego poziomu pomocy finansowej w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.
11. Udzielenie pomocy finansowej uzależnione jest od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska lub administracyjnych kar pieniężnych za przekraczanie lub naruszanie warunków za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
12. Za rozpoczęcie przedsięwzięcia rozumie się:
 - 1) datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na roboty budowlane/usługi/dostawy lub
 - 2) datę wystawienia zlecenia dla wykonawcy na roboty budowlane/usługi/dostawy lub
 - 3) datę wystawienia dokumentu potwierdzającego zakup towarów przez Wnioskodawcę, jeżeli jest wcześniejsza niż daty określone w pkt1) i 2) powyżej.
13. Do rozpoczęcia przedsięwzięcia nie zalicza się czynności związanych z:
 - 1) przygotowaniem niezbędnej dokumentacji,
 - 2) uzyskaniem niezbędnych opinii/uzgodnień/decyzji administracyjnych,
 - 3) przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia publicznego.
14. Wnioskodawca po otrzymaniu Promesy, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytycznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl. W przypadku Promesy udzielenia dofinansowania ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW, Wnioskodawca informuje o tym fakcie w ramach przewidzianych działań informacyjno – promocyjnych.
15. Zarząd Funduszu planuje wielkość pomocy finansowej określając ją w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
16. Zarząd Funduszu może zwiększyć pomoc finansową po przedstawieniu przez Wnioskodawcę umów z Wykonawcami na realizację zakresu rzeczowego przedstawionego we Wniosku, pod warunkiem dostępności środków.
17. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec zmniejszeniu.
18. Zmiana zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, może nastąpić po podjęciu Uchwały o zaplanowaniu pomocy finansowej, a przed podjęciem Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej (Aktualizacja Wniosku).
19. Fundusz nie dopuszcza zmiany formy prawnej Wnioskodawcy przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Zmiany w tym zakresie, a także czynności rozporządzające w zakresie praw i obowiązków wynikających z umowy, podlegają weryfikacji z punktu widzenia zasady trwałości przedsięwzięcia, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 15 ust. 9 Regulaminu.

§ 3

Warunki udzielania pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć o których mowa w § 2 ust. 1 w formie oprocentowanych pożyczek, w tym pożyczek płatniczych przeznaczonych na zachowanie płynności finansowej przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz pożyczek ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW w ramach programu priorytetowego **SYSTEM – Wsparcie działań ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanych przez partnerów zewnętrznych - Część 2) REGION**.
2. Warunki udzielenia pomocy finansowej w formie pożyczki są następujące:

- 1) finansowanie do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia;
 - 2) pożyczki, z wyłączeniem pożyczek z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz z zastrzeżeniem ust. 4, mogą być na Wniosek Beneficjenta częściowo umorzone po spełnieniu warunków określonych poniżej:
 - a) terminowego zakończenia przedsięwzięcia,
 - b) osiągnięcia efektu ekologicznego,
 - c) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,
 - d) terminowej spłaty rat kapitałowych i odsetek z tytułu oprocentowania określonych w Umowie, z zastrzeżeniem że łączne opóźnienie w spłacie rat kapitałowych i odsetek w okresie spłaty pożyczki nie dłuższym niż 6 lat nie przekroczyło 30 dni lub w przypadku, gdy okres spłaty był dłuższy – nie przekroczyło 40 dni,
 - e) innych wynikających z Umowy;
 - 3) pożyczka udzielona przez Fundusz może być umorzona do wysokości:
 - a) 15% udzielonej kwoty, z uwzględnieniem przepisów dotyczących dopuszczalności pomocy publicznej, na przedsięwzięcia o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 8, 9, 12, pod warunkiem równoczesnej wymiany źródła ciepła i termomodernizacji, z zastrzeżeniem ppkt. c;
 - b) 10% udzielonej kwoty, z uwzględnieniem przepisów dotyczących dopuszczalności pomocy publicznej, na przedsięwzięcia o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 z zastrzeżeniem ppkt. c;
 - c) łączna kwota umorzenia dla jednego Wnioskodawcy w roku udzielenia pomocy finansowej nie może przekroczyć kwoty 800.000,00 zł (słownie: osiemset tysięcy zł 00/100);
 - 4) umorzeniu nie podlegają pożyczki o okresie spłaty krótszym niż okres trwałości przedsięwzięcia wskazany w Umowie;
 - 5) jeżeli opóźnienie w spłacie rat kapitałowych i odsetek przekroczyło odpowiednio 30 dni lub 40 dni, wysokość umorzenia określona wskaźnikiem procentowym ulega zmniejszeniu o 50 punktów bazowych za każdy dzień opóźnienia powyżej odpowiednio 30 lub 40 dni; do wskazanych okresów opóźnień nie wlicza się opóźnienia w spłacie odsetek uiszczonych po terminie określonym w Umowie, jeżeli łączna kwota spłaconych z opóźnieniem odsetek nie jest wyższa niż 10% kwoty należnych odsetek;
 - 6) rozpoczęcie spłaty rat kapitałowych pożyczki następuje po wypłacie całej kwoty, nie później niż 12 miesięcy od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w Umowie;
 - 7) odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki, naliczane są od dnia udzielenia pożyczki, (tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Funduszu kwotą wypłaconej pożyczki lub jej transzy), do dnia poprzedzającego dzień spłaty kapitału pożyczki; oprocentowanie zmienne liczone jest od niespłaconych kwot kapitału i wynosi WIBOR 12M, niemniej niż 2% rocznie, przy czym ustalenie wysokości oprocentowania następuje w cyklu rocznym, na podstawie wysokości stawki WIBOR 12M z ostatniego dnia roboczego poprzedniego roku;
 - 8) karencja w spłacie liczona jest od wypłaty ostatniej transzy pożyczki, lecz nie może być dłuższa niż 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia;
 - 9) pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 10 lat, liczony od daty pierwszej planowanej wypłaty transzy pożyczki do daty spłaty ostatniej raty;
 - 10) pożyczka płatnicza może być udzielona na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy od daty zakończenia finansowej realizacji przedsięwzięcia, na które została zawarta Umowa ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
3. Warunki techniczne udzielenia pomocy finansowej w formie pożyczki:
 - 1) wzrost efektywności energetycznej (rozumianej jako oszczędność energii końcowej) w wyniku realizacji przedsięwzięcia o co najmniej 25% w stosunku do stanu wyjściowego;
 - 2) w przypadku wymiany źródła ciepła – redukcja CO₂ o co najmniej 25% w stosunku do stanu wyjściowego;
 - 3) w przypadku instalacji OZE – wymagane uzasadnienie potrzebami energetycznymi budynku, a nadmiar energii elektrycznej nie może być przedmiotem operacji gospodarczych.
 4. Pożyczka udzielona ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW na przedsięwzięcia o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 5, może zostać częściowo umorzona w wysokości 10% wypłaconej kwoty pożyczki, lecz nie więcej niż 1 mln zł (słownie: jeden milion złotych) pod warunkiem:
 - 1) wykonania przedsięwzięcia i osiągnięcia efektu ekologicznego, w terminach nie późniejszych i w zakresach nie mniejszych niż określonych w dniu zawarcia Umowy;
 - 2) wywiązywania się przez Beneficjenta, zgodnie z odrębnymi przepisami, z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących przychody NFOŚiGW oraz z innych zobowiązań wobec NFOŚiGW, w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o umorzenie części pożyczki;
 - 3) potwierdzenia zachowania trwałości przedsięwzięcia w okresie 5 lat od daty jego zakończenia;
 - 4) niezalegania na dzień umorzenia w stosunku do Funduszu z tytułu spłat rat kapitałowych, odsetek oraz innych wymagalnych należności wynikających z Umowy;

5. W przypadku uwzględnienia wniosku Beneficjenta o umorzenie części pożyczki, umorzeniu podlega spłata ostatnich rat kapitałowych pożyczki.
6. W przypadku opóźnień w spłacie rat kapitałowych lub odsetek, wysokość kwoty przypadającej do umorzenia ulega zmniejszeniu o:
 - 1) 0,5 % wypłaconej kwoty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie rat kapitałowych;
 - 2) kwotę odsetek spłaconych po terminie, przy czym w przypadku opóźnienia w spłacie odsetek przekraczającego łącznie w okresie spłaty 30 dni – umorzenie nie przysługuje.
7. Nie podlegają umorzeniu:
 - 1) kwoty pożyczek, o których umorzenie beneficjent wystąpił po ich spłacie;
 - 2) pożyczki przeznaczone na zachowanie płynności finansowej przedsięwzięcia współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej;
 - 3) pożyczki wypłacone Beneficjentom, którym udzielono dofinansowania na to samo przedsięwzięcie ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Przez to samo przedsięwzięcie, rozumie się przedsięwzięcie dofinansowane pożyczką z NFOŚiGW, którego co najmniej jeden element określony w harmonogramie rzeczowo-finansowym i uwzględniony w kosztach kwalifikowanych został dofinansowany ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Fundusz finansuje wyłącznie przedsięwzięcia spełniające odpowiednie wymagania techniczne określone w załączniku do Regulaminu oraz przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) jeżeli przedsięwzięcie obejmuje wymianę wszystkich istniejących źródeł ciepła na paliwo stałe, które nie spełniają wymagań określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań dla kotłów na paliwa stałe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1690 ze zm.), to w jego wyniku wymagane jest zainstalowanie źródła/źródeł spełniającego/cych wymagania określone w Rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 14;
 - 2) w przypadku wymiany źródła ciepła na paliwo stałe realizacja inwestycji może być dofinansowana jedynie w sytuacji, gdy podłączenie do sieci ciepłowniczej lub sieci dystrybucji gazu na danym obszarze nie jest możliwe;
 - 3) koszt modernizacji przegród uznaje się za kwalifikowany, jeżeli po termomodernizacji spełnią wymagania izolacyjności cieplnej, obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku, określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 13;
 - 4) jeżeli w budynku nie następuje wymiana źródła ciepła, a wyposażony jest on w źródło ciepła typu: węzeł cieplny, pompa ciepła, kocioł gazowy, kocioł olejowy, urządzenie grzewcze elektryczne lub źródło ciepła na paliwo stałe, które spełnia co najmniej 5 klasę normy europejskiej EN 303-5:2012, przedsięwzięcie realizowane w tym budynku może uzyskać pomoc finansową na pozostałe koszty kwalifikowane;
 - 5) zakres prac związanych z poprawą efektywności energetycznej winien wynikać z audytu energetycznego.
2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania efektu ekologicznego, w szczególności związane z:
 - 1) modernizacją przegród zewnętrznych budynku (izolacja cieplna);
 - 2) wymianą stolarki okiennej i stolarki drzwiowej zewnętrznej;
 - 3) przebudową systemów grzewczych wraz z wymianą i podłączeniem do źródła ciepła – zgodnie z Uchwałą nr XXXIX/941/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 18.12.2017 r.;
 - 4) przebudową lub budową systemów wentylacji lub instalacji chłodzących, w modernizowanych energetycznie budynkach;
 - 5) zakupem, montażem i uruchomieniem kompletnej instalacji PV do 50 kW, służących na potrzeby części wspólnych istniejących budynków, dostosowanej do współpracy z instalacjami odbiorczymi w budynku;
 - 6) budową pozostałych instalacji odnawialnych źródeł energii;
 - 7) wymianą oświetlenia na energooszczędne w częściach wspólnych budynków;
 - 8) audytem energetycznym, jako elementu przedsięwzięcia określonego w pkt 1-3;
 - 9) budową przyłączy gazowych i cieplnych, jeżeli będą stanowić własność Wnioskodawcy;
 - 10) kosztami materiałów i robót niezbędnych do przyłączenia do sieci elektroenergetycznej (w przypadku instalacji PV przyłączonej do sieci);
 - 11) montażem licznika energii elektrycznej (dotyczy instalacji PV);
 - 12) kosztami wykonania niezbędnych projektów technicznych, audytu zapotrzebowania na energię oraz dokumentacji do uzyskania pozwoleń administracyjnych (o ile są wymagane);

- 13) zakupem, montażem i uruchomieniem kompletnej instalacji PV do 50 kW, służących na potrzeby istniejących budynków administracyjno-technicznych, dostosowanej do współpracy z instalacjami odbiorczymi w budynku;
 - 14) wymianą oświetlenia zewnętrznego na energooszczędne;
 - 15) przebudową systemów ciepłej wody użytkowej.
3. Koszty kwalifikowane niefinansowane przez Fundusz stanowią koszty związane z nadzorem Inwestorskim w zakresie wnioskowanego przedsięwzięcia oraz koszty dotyczące promocji przedsięwzięcia.
 4. Wymagania dla dokumentacji, usług, urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych”, które stanowią załącznik do Regulaminu.
 5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
 6. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się wydatków poniesionych na:
 - 1) instalację źródeł ciepła wyłącznie na potrzeby wytwarzania ciepłej wody użytkowej;
 - 2) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
 - 3) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
 - 4) koordynację przedsięwzięcia;
 - 5) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
 - 6) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 7) koszty i opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych.
 7. Fundusz, również ze środków udostępnionych przez NFOŚiGW, nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 5, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji przedsięwzięcia, odsetek za opóźnienie, kosztów wynikających z ustanowienia i ze zwolnienia prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, organizacji procesu inwestycyjnego, pozyskania terenu, podatków bezpośrednich i składek na ubezpieczenie społeczne związanych z wynagrodzeniem, kosztów konsultacji merytorycznej, leasingu.

§ 5

Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl ogłoszenie o Naborze zawierające informację o terminie składania Wniosków z załącznikami oraz Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku w wersji papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
3. Wnioski złożone po upływie terminu o którym mowa w ust. 1 i 2 zostaną odrzucone.

§ 6

Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu: <http://generator.wfosgw.poznan.pl>, zgodnie z "Instrukcją przygotowania Wniosku wraz z załącznikami".
2. Wniosek, po przesłaniu przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami wydrukować w formacie A4, podpisać oraz dostarczyć do Biura Podawczego Funduszu lub przesłać w wersji elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą.
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone w formie pisemnej (papierowej) lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą, w oryginale, na właściwym dla Naboru formularzu z nadanym numerem ID.
4. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze, z zastrzeżeniem, że w przypadku przedsięwzięć, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 5 niezbędnym załącznikiem będzie projekt instalacji, będącej przedmiotem dofinansowania, zawierający w szczególności:
 - schemat przedmiotowej instalacji wraz z licznikiem,
 - opis instalacji wraz z parametrami technicznymi urządzeń (w tym: moc, sprawność, uzysk),
 - koszty.
5. Wniosek i załączniki złożone w formie papierowej muszą być połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynne rozłączenie.
6. Rejestracji jako „Wniosek” nie podlegają:
 - 1) Wniosek bez numeru ID w lewym górnym rogu,
 - 2) Wydruk próbny (z opisem „wydruk próbny”),
 - 3) Wniosek (korekta), jeżeli nie jest korektą Wniosku już złożonego,

- 4) Wniosek Aktualizacyjny, jeżeli nie jest aktualizacją Wniosku już złożonego.
Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o niezarejestrowaniu Wniosku w terminie do 10 dni kalendarzowych po zakończeniu procedury oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów formalnych, o których mowa w § 7 ust. 2.1.
7. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru wycofać zgłoszony Wniosek. Wycofanie Wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w Biurze Podawczym Funduszu lub poprzez **skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**.
8. **Poprawa** lub uzupełnienie Wniosku odbywa się na wezwanie Funduszu wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku lub numer faxu. Poprawę Wniosku Wnioskodawca nanosi w Generatorze Wniosków i przesyła elektronicznie jako „Wniosek (korektę)” do Funduszu. Uzupełniony lub poprawiony „Wniosek (korekta)” wraz z załącznikami, jeśli załączniki wymagały poprawy lub zmiany, w wersji papierowej składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2-3. „Wniosek (korekta)” jest poprawioną wersją złożonego Wniosku.
9. Aktualizacji Wniosku dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”, z uwzględnieniem § 6 ust. 2.
10. Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć opis wprowadzonych zmian.
11. Aktualizacja Wniosku podlega ocenie na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych zgodnie z § 7.

§ 7

Weryfikacja i ocena Wniosków

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym określone w celu selekcji i kwalifikacji przedsięwzięcia kryteria oceny - kryteria weryfikacji poprawności Wniosku pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Procedura oceny Wniosków pod względem formalnym (tzw. ocena formalna) przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:
- 2.1 Kryteria oceny formalnej są następujące:
- 2.1.1 Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony w wymaganym terminie?
- 2.1.2 Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór?
- 2.1.3 Czy przedsięwzięcie jest w trakcie lub przed rozpoczęciem realizacji?
- 2.1.4 Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty?
- 2.1.5 Czy Wniosek i załączniki są kompletne, wolne od błędów formalnych i podpisane?
- 2.1.6 Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem?
- 2.2 Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów formalnych 2.1.1-2.1.6 trwa do **14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku**.
- 2.3 **Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów określonych powyżej w ust. 2.1.1-2.1.6 Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku.**
W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy pismo z uwagami za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku lub numer faxu, które precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia, poprawienia, złożenia dodatkowych dokumentów.
Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać w Biurze Podawczym Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku). W przypadku wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia, poprawienia czy też przedłożenia dodatkowych dokumentów, termin o którym mowa w ust. 2.2 ulega przerwaniu i zaczyna biec ponownie od otrzymania odpowiedzi na pismo Funduszu z uwagami.
- 2.4 Sposób składania poprawionych Wniosków (Wniosek korekta) jest szczegółowo opisany w „Instrukcji przygotowania Wniosku wraz z załącznikami”. Wniosek podlega odrzuceniu jeżeli:
- a) nie spełnia któregokolwiek kryterium określonych powyżej w ust. 2.1.1 do 2.1.6,
- b) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz dostarczony w regulaminowym terminie w formie papierowej do Biura Podawczego Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),

- c) **żądane przez Fundusz wyjaśnienia lub dodatkowe dokumenty zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,**
 - d) **wskazany przez Fundusz błąd nie zostanie przez Wnioskodawcę poprawiony,**
 - e) **Wnioskodawca dokona zmian we Wniosku wykraczających poza te dopuszczalne, wskazane przez Fundusz w piśmie, o którym mowa powyżej w ust. 2.3 Regulaminu.**
- 2.5 **Po zakończonej ocenie, Zarząd zatwierdza ocenę.** Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd oceny, publikowana jest Lista Wniosków spełniających kryteria formalne.
- 2.6 Fundusz w terminie do 10 dni kalendarzowych od opublikowania listy Wniosków spełniających kryteria formalne, przesyła Wnioskodawcom, których Wnioski zostały odrzucone pismo z informacją o przyczynach odrzucenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
- 2.7 Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od odrzucenia Wniosku z uwagi na niespełnienie kryteriów formalnych.
3. Procedura oceny Wniosków pod względem merytorycznym (tzw. ocena merytoryczna) przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:
- 3.1 Kryteria oceny merytorycznej są następujące:
- 3.1.1 Czy koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 4?
 - 3.1.2 Czy efekt ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)?
 - 3.1.3 Czy opis przedsięwzięcia jest zgodny z nazwą i zakresem planowanego przedsięwzięcia?
 - 3.1.4 Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej?
- 3.2 Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych 3.1.1- 3.1.4 trwa do **40 dni kalendarzowych** od dnia opublikowania Listy Wniosków spełniających kryteria formalne.
- 3.3 Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów 3.1.1-3.1.4 Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego):
- a) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku,
 - b) złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
- W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy pismo z uwagami za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku lub numer faxu, które precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień, złożenia dodatkowych dokumentów. Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać w Biurze Podawczym Funduszu lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku). Jeśli charakter wymaganych informacji na to pozwala (nie są wymagane podpisy, pieczęcie), wyjaśnienia mogą być dokonane poprzez pocztę elektroniczną lub faxem. W przypadku składania wyjaśnień lub uzupełnień, ocena w zakresie kryteriów merytorycznych 3.1.1-3.1.4 może zostać wydłużona o 7 dni kalendarzowych.
- 3.4 Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany jeżeli:
- a) nie spełnia któregokolwiek kryterium od 3.1.1 do 3.1.4,
 - b) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generатора Wniosków oraz dostarczony w regulaminowym terminie w formie papierowej do siedziby Funduszu **lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),**
 - c) wskazane w piśmie dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie,
 - d) dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadnią niewystąpienia pomocy publicznej wskutek wsparcia finansowego planowanego przedsięwzięcia lub gdy dokumenty w zakresie występowania tej pomocy będą błędnie wypełnione,
 - e) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - f) Wnioskodawca dokona dodatkowych, nieuzasadnionych zmian, niewynikających z wniesionych uwag,
 - g) Wniosek (formularz „Wniosek (korekta)”) zawiera błędy formalne.
- 3.5 W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o przyczynach oddalenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
- 3.6 Oddalenie Wniosku w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych wyklucza Wniosek z dalszego postępowania.

3.7 Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia, zgodnie z § 14.

3.8 Po zakończonej ocenie merytorycznej, Zarząd zatwierdza wyniki oceny.

§ 8

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Po dokonanej ocenie formalnej i merytorycznej Zarząd dokonuje wyboru Wniosków do dofinansowania, **zgodnie z kolejnością złożonych poprawnie Wniosków**, w oparciu o kryterium efektywności kosztowej, **na podstawie redukcji lub uniknięcia emisji CO₂ [Mg/rok]**.
2. Wyniki Naboru w postaci Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania, po zatwierdzeniu przez Zarząd wielkości wsparcia, ogłoszone zostaną przez Fundusz poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.
3. Fundusz w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników Naboru, przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, pisemną informację o wynikach Naboru wraz z planowaną kwotą pomocy (Promesa) oraz wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o dofinansowanie.

§ 9

Przyznanie pomocy finansowej

1. W celu zawarcia Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca, jest zobowiązany do przedłożenia zgodnie z Promesą, niezbędnych dokumentów. Dokumenty należy sporządzić komputerowo.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć nie później niż w terminie określonym w Promesie. W przypadku gdy Wnioskodawca nie dostarczy kompletu dokumentów w wyżej określonym terminie **może to spowodować** to utratę możliwości przyznania pomocy finansowej.
3. Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kompletu poprawnie sporządzonych dokumentów wskazanych w Promesie, Zarząd niezwłocznie podejmuje uchwałę o przyznaniu pomocy finansowej.

§ 10

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zawarcie Umowy o dofinansowanie musi nastąpić w okresie ważności Promesy.
3. Zmiany warunków Umowy o dofinansowanie wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności, chyba że, Umowa stanowi inaczej.
4. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 2, skutkuje odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i utratą prawa do uzyskania pomocy finansowej.
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy oraz harmonogram wypłat dofinansowania uzgodniony w trakcie weryfikacji dokumentów i zaakceptowany przez Fundusz stanowią załączniki do Umowy o dofinansowanie.
6. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy o dofinansowanie.

§ 11

Zabezpieczenia Umowy

1. Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki od zdolności kredytowej Wnioskodawcy rozumianej jako zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w umownych terminach spłaty oraz ustanowienie przez Wnioskodawcę zaakceptowanego przez Fundusz zabezpieczenia zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy o dofinansowanie.
2. Na zabezpieczenie zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca jest zobowiązany wystawić weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową upoważniającą Fundusz do jego wypełnienia oraz ustanowić dodatkowe zabezpieczenie w jednej z poniższych form z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) gwarancja bankowa,
 - 2) ubezpieczenie spłaty pożyczki,
 - 3) poręczenie wekslowe,
 - 4) poręczenie cywilne,
 - 6) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych,

- 8) kaucja,
 - 9) hipoteka,
 - 10) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
 - 11) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym lub depozytów bankowych,
 - 12) pełnomocnictwo do pobrania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
3. Fundusz może stosować również niewymienione w ust. 2 inne rodzaje zabezpieczeń przewidziane prawem oraz instrumenty wzmacniające skuteczność dochodzenia wierzytelności z tytułu pożyczki, np. oświadczenie o poddaniu się rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt. 4, 5 lub 6 Kodeksu postępowania cywilnego.
 4. Beneficjent jest zobowiązany udzielić co najmniej dwóch zabezpieczeń pożyczki, przy czym wartość minimalna zabezpieczenia innego niż weksel powinna być równa kwocie pożyczki powiększonej o 30%.
 5. Ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
 6. Sposoby zabezpieczenia spłaty pożyczki i okres spłaty ustala Zarząd.

§ 12

Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium merytorycznego wskazanego w § 7 ust. 3 punkt 3.1.4 Fundusz weryfikuje występowanie pomocy publicznej.
2. Dla Wnioskodawcy, który jest Beneficjentem końcowym wsparcie może stanowić pomoc de minimis/ pomoc inwestycyjną regionalną/ pomoc inwestycyjną horyzontalną na ochronę środowiska, która podlega ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach unijnych wskazanych w § 1 odpowiednio w ust. 15.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest Beneficjentem końcowym pomocy, to udzielone wsparcie może stanowić pomoc pośrednią, a po podpisaniu Umowy Wnioskodawca przejmuje obowiązki podmiotu udzielającego pomocy de minimis, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o której mowa w § 1 ust. 4.
4. Dniem udzielenia pomocy jest dzień podpisania z Funduszem Umowy o dofinansowanie.

§ 13

Zamówienia publiczne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięć objętych pomocą finansową ze środków Funduszu powinny być ponoszone w sposób celowy i oszczędny, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i reguł gospodarki wolnorynkowej.
2. Podmiot, który zobowiązany jest do stosowania przepisów PZP, stosuje je przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.
3. W przypadku zamówień o wartości poniżej kwot, o których mowa w art. 4 pkt 8 PZP (zamówienia klasyczne) lub w art. 133 ust. 1 PZP (zamówienia sektorowe), podmiot, o którym mowa w ust. 2, stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
4. Podmiot, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów PZP, powinien przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz, stosować przepisy Kodeksu Cywilnego regulujące zawieranie umów w drodze przetargu (art. 70¹ – 70⁵) lub negocjacji (art. 72 i 72¹) dla wszystkich zamówień, których kwota netto przekracza 2.000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu lub negocjacji wskazywane jest każdorazowo w Umowie o dofinansowanie, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia.

§ 14

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od oddalenia Wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 3 punkt 3.4.
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów 3.1.1-3.1.3, na podstawie których Wniosek został oddalony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji o oddaleniu Wniosku. Odwołanie składa się w formie pisemnej do Biura Podawczego Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu odwołania do Biura Podawczego Funduszu.
5. Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

6. Odwołanie podlega:
 - 1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:
 - a) po upływie terminu do jego wniesienia określonego w ust. 3,
 - b) przez podmiot nieuprawniony,
 - c) na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
 - 2) oddaleniu - w przypadku stwierdzenia po merytorycznym rozpoznaniu odwołania jego niezasadności,
 - 3) uwzględnieniu - w przypadku zasadności odwołania.
7. Negatywne rozpatrzenie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany Funduszowi adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Pisma Funduszu wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
4. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu do Biura Podawczego Funduszu **lub na skrynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**.
5. Pisma z Funduszu skierowane do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) bądź faxem, na adres mailowy bądź numer faxu podany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną (mailem) lub datą poprawnej transmisji faxem. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
6. Przystąpienie do Naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z dokumentami wskazanymi w Regulaminie i akceptuje postanowienia wynikające z treści tych dokumentów.
7. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
8. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w § 6 ust. 6, § 7, § 8 ust. 3 i § 14 ust.4 nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie jego realizacji i trwałości przedsięwzięcia.
10. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
11. Do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie przedsięwzięć z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
12. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.

Załącznik:

Wymagania techniczne Naboru Wniosków na przedsięwzięcia w zakresie modernizacji energetycznej budynków mieszkalnych wielorodzinnych