



EKOLOGIA DLA ZDROWIA

REGULAMIN

**NABORU WNIOSKÓW POŻYCZKOWYCH NA PRZEDSIĘWZIĘCIA DOTYCZĄCE
OCHRONY POWIETRZA I EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ NA POTRZEBY
PODMIOTÓW LECZNICZYCH**

dla ubiegających się o dofinansowanie ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Poznaniu w roku 2026

LISTOPAD 2025

§ 1

Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025 r. poz. 647, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 450 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. z 2025 r. poz. 1419, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 711 ze zm.),
10. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2024 r., poz. 1361, ze zm.),
11. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r., poz. 725, ze zm.),
12. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
13. Dyrektywa parlamentu europejskiego i 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 z 19.06.2018 r.),
14. 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.),
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1225, ze zm.),
16. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 2023/2831 z 15.12.2023),
17. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023),
18. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013),
19. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014),
20. 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 2024 r., poz. 752),
21. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 15 lutego 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U., poz. 213),
22. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26.06.2014 r., str. 1 ze zm.),
23. Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7/3 z 11.1.2012 r.),
24. Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, i inne powszechnie obowiązujące aktualne przepisy prawa.

Definicje:

1. **ADE** – adres doręczeń elektronicznych nadawany użytkownikowi e-Doręczeń,
2. **Beneficjent** – podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
3. **Biuro Podawcze** – Biuro Podawcze Funduszu znajdujące się w jego siedzibie,
4. **e-Doręczenia** - usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego wprowadzona rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz

- uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS) oraz ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1045, ze zm.),
5. **Efekt ekologiczny** – pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
 6. **Efekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
 7. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
 8. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
 9. **Generator Wniosków** – aplikacja pn. „WNIOSKI” dostępna na stronie internetowej Funduszu służąca do wypełnienia i przesłania do systemu informatycznego Funduszu formularza wniosku właściwego dla Naboru,
 10. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego,
 11. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
 12. **Lista przedsięwzięć priorytetowych** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą, określający rodzaje przedsięwzięć na realizację których może być udzielona pomoc finansowa ze środków Funduszu – „Lista Przedsięwzięć Priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2026”,
 13. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
 14. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.),
 15. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,
 16. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Ekologia dla zdrowia. Regulamin naboru wniosków pożyczkowych na przedsięwzięcia dotyczące ochrony powietrza i efektywności energetycznej na potrzeby podmiotów leczniczych.”,
 17. **Trwałość przedsięwzięcia** – utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przedsięwzięcia przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie,
 18. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
 19. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
 20. **Wytyczne oznakowania przedsięwzięć** - dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne dotyczące obowiązku oznakowania przez Beneficjentów przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
 21. **Wytyczne stosowania przepisów Kodeksu cywilnego** - dokument uchwalony przez Zarząd Funduszu określający wytyczne dotyczące obowiązku stosowania przez Wnioskodawców i Beneficjentów przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących przetargu lub negocjacji wraz z informacją dotyczącą wykonania przedsięwzięcia własnymi siłami wykonawczymi,
 22. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
 23. **Zasady** – dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania 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”.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwanych dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy przedsięwzięć związanych z efektywnością energetyczną i ochroną powietrza, zgodnych z poniższymi priorytetami wskazanymi w Liście Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - A.II.1. Redukcja lub uniknięcie emisji gazów, pyłów lub energii do powietrza atmosferycznego, w tym ograniczenie niskiej emisji;
 - A.II.2. Przedsięwzięcia zapewniające transformację energetyczną w kierunku gospodarki neutralnej klimatycznie, w tym zwiększanie udziału energii pozyskiwanej z odnawialnych źródeł w bilansie energetycznym regionu, rozwój systemów magazynowania energii, wspieranie budownictwa pasywnego;
 - A.II.3. Wdrażanie działań w zakresie oszczędności energii i poprawy efektywności energetycznej oraz wspieranie ekologicznych form transportu i infrastruktury towarzyszącej.
2. Nabór adresowany jest do podmiotów leczniczych, o których mowa w art. 4 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 poz. 450 ze zm.), ubiegających się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego, rozpoczętych nie później niż w roku złożenia wniosku lub w roku następnym.
3. Dofinansowaniu podlegać będą przedsięwzięcia obejmujące nieruchomości¹ użytkowane na cele statutowe podmiotów wskazanych w ust. 2..

¹ Wnioskodawca powinien posiadać tytuł prawny do nieruchomości w postaci prawa własności lub użytkowania wieczystego lub inny obejmujący co najmniej okres od dnia 1 stycznia 2026 r. do końca trwałości Przedsięwzięcia. Przynajmniej 50% powierzchni użytkowej nieruchomości powinna być wykorzystywana na działalność wskazaną w § 2 ust. 3.

4. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
5. Fundusz udziela pomocy finansowej uwzględniając swoje aktualne możliwości finansowe, z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.
6. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na przedsięwzięcie, które:
 - 1) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku,
 - 2) zostanie zrealizowane w całości,
 - 3) osiągnie Efekt ekologiczny.
7. 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 uzasadnione przesłanki, oznacza to, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
8. Dokument potwierdzający uzyskanie Efektu ekologicznego należy dostarczyć Funduszowi w ciągu 2 lat od zakończenia przedsięwzięcia, rozumianego zgodnie z ust. 15.
9. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przez okres 5 lat od daty zakończenia Przedsięwzięcia, rozumianego zgodnie z ust. 15.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
11. 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 2024 r., poz. 361, 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.
12. Podpisanie Umowy uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska oraz administracyjnych kar pieniężnych za przekraczanie lub naruszanie warunków za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
13. Za rozpoczęcie Przedsięwzięcia rozumie się:
 - 1) datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na roboty budowlane/usługi/dostawy dotyczące realizacji Przedsięwzięcia lub
 - 2) datę wystawienia zlecenia dla wykonawcy na roboty budowlane/usługi/dostawy dotyczące realizacji Przedsięwzięcia lub
 - 3) datę wystawienia dokumentu potwierdzającego zakup towarów lub usług dotyczących realizacji Przedsięwzięcia przez Wnioskodawcę, jeżeli jest wcześniejsza niż daty określone w pkt 1) i 2) powyżej.
14. Do rozpoczęcia Przedsięwzięcia nie zalicza się czynności związanych z:
 - 1) przygotowaniem niezbędnej dokumentacji,
 - 2) uzyskaniem niezbędnych opinii/uzgodnień/decyzji administracyjnych,
 - 3) przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy/dostawcy Przedsięwzięcia.
15. Za zakończenie Przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia i uzyskanie Efektu rzeczowego, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.
16. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytocznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.

§ 3

Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl ogłoszenie o Naborze zawierające informację o sposobie i terminie składania Wniosków z załącznikami oraz Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku na skrynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie podlegają procedowaniu.

§ 4

Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu.

2. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami podpisać oraz przesłać na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu. **Przesłanie wniosku wyłącznie w Generatorze Wniosków nie jest złożeniem wniosku w Naborze.**
3. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze.
4. Procedowaniu jako „Wniosek” nie podlegają:
 - 1) Wniosek złożony na nieprawidłowym formularzu,
 - 2) Wniosek bez sumy kontrolnej (numeru ID)
 - 3) Wydruk próbny (z opisem „wydruk próbny”),
 - 4) Wniosek (korekta), jeżeli nie jest korektą Wniosku już złożonego,
 - 5) Wniosek Aktualizacyjny, jeżeli nie jest aktualizacją Wniosku już złożonego,
 - 6) Załączniki złożone bez wniosku,
 - 7) Wnioski złożone inaczej niż poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu,
 - 8) Wniosek złożony po terminie Naboru.
5. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o nieprocedowaniu Wniosku w terminie do 30 dni roboczych od daty złożenia Wniosku.
6. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru zrezygnować z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we Wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.
7. Poprawa lub uzupełnienie Wniosku na etapie oceny wg kryteriów dostępu odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. 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, składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2. „Wniosek (korekta)” jest poprawioną wersją złożonego Wniosku.
8. Aktualizacja Wniosku nie jest poprawą (korektą), o której mowa w ust. 7 oraz w § 6 ust. 5.
9. Aktualizacji Wniosku dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”, z uwzględnieniem ust. 2.
10. Aktualizacja Wniosku podlega weryfikacji pod kątem kryteriów dostępu zgodnie z § 6.

§ 5

Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane muszą być:
 - poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów,
 - poniesione zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - udokumentowane i możliwe do zidentyfikowania w ewidencji księgowej Beneficjenta,
 - zgodne z poniższym katalogiem kosztów kwalifikowanych,
 - poniesione na przedsięwzięcia realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.O ostatecznej kwalifikowalności/zasadności poniesionych kosztów w ramach realizowanego przedsięwzięcia decyduje Fundusz.
2. Fundusz finansuje wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione od dnia złożenia Wniosku. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia. Koszty poniesione przed złożeniem Wniosku, stanowią koszty niekwalifikowane.
3. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania efektu ekologicznego, związane z:
 - 1) zakupem i montażem instalacji fotowoltaicznej łącznie z magazynem energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 2) zakupem i montażem innych odnawialnych źródeł energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 3) zakupem i montażem magazynów energii wraz z niezbędną infrastrukturą (dotyczy energii elektrycznej wytwarzanej z istniejących odnawialnych źródeł energii);
 - 4) modernizacją istniejących źródeł światła na energooszczędne łącznie ze zintegrowanym systemem zarządzania oświetleniem, wraz z osprzętem;
 - 5) modernizacją źródeł ciepła, z wyłączeniem finansowania źródeł ciepła na paliwa kopalne;
 - 6) budową przyłączy ciepłych, jeżeli będą stanowić własność Wnioskodawcy;
 - 7) termomodernizacją obiektów budowlanych zgodnie z audytem energetycznym, z wyłączeniem finansowania źródeł ciepła na paliwa kopalne;
 - 8) modernizacją instalacji c.o. lub c.w.u., pod warunkiem modernizacji źródła ciepła albo ujęciem modernizacji instalacji c.o. lub c.w.u. w audycie energetycznym;
 - 9) zakupem i montażem instalacji rekuperacji z odzyskiem ciepła;
 - 10) wykonaniem instalacji technicznej systemów zarządzania energią ciepłą budynku lub systemów automatyki mających na celu minimalizację zużycia energii cieplnej;

- 11) wykonaniem zadań związanych ze zwiększeniem odporności na zmiany klimatyczne oraz zakupem i montażem infrastruktury związanej z dostępnością, przy czym koszty tych zadań nie mogą przekroczyć 10% kosztów kwalifikowanych Przedsięwzięcia. Do kosztów tych można zaliczyć między innymi:
 - zadania przyczyniające się do zwiększenia powierzchni zielonych (zielone dachy, zielone ściany),
 - zadania związane z zagospodarowaniem wód opadowych i roztopowych,
 - prace związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami dostępu do budynku (w tym: wykonanie pochylni, podjazdu lub zainstalowanie urządzeń technicznych, zapewniających osobom z niepełnosprawnościami dostęp do budynku i na kondygnacje z pomieszczeniami użytkowymi, w tym montaż nowych wind energooszczędnych).
4. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
5. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
 - 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
 - 2) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
 - 3) koordynację przedsięwzięcia;
 - 4) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
 - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 6) nadzór inwestorski;
 - 7) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod przedsięwzięcie);
 - 8) przygotowanie dokumentacji związanej z realizacją i odbiorem Przedsięwzięcia;
 - 9) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
 - 10) konsultacje;
 - 11) promocję przedsięwzięcia.
6. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, leasingu, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji przedsięwzięcia, odsetek, w tym odsetek za opóźnienie.
7. Wymagania dla urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych” ogłoszonych w ramach niniejszego Naboru.

§ 6

Weryfikacja i ocena Wniosków

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym wszystkie kryteria dostępu określone w ust. 2.
2. Procedura oceny Wniosków przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

Lp.	KRYTERIA DOSTĘPU
2.1.	Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony na obowiązującym formularzu wniosku?
2.2	Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór?
2.3	Czy Wnioskodawca posiada zdolność kredytową do spłaty pożyczki?
2.4	Czy przedsięwzięcie jest w trakcie lub przed rozpoczęciem realizacji?
2.5	Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty?
2.6	Czy Wniosek i załączniki są kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane?
2.7	Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem?
2.8	Czy koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 5?
2.9	Czy efekt ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)?
2.10	Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej?

3. Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu 2.1 – 2.10 trwa do 50 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku, przy czym termin ten może ulec zmianie.
4. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu bez wzywania do jego uzupełnienia, jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu 2.1 – 2.2.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia kryterium 2.3, Fundusz może wzywać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji, w tym załączników do Wniosku

- oraz złożenia dodatkowych dokumentów. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane we Wniosku. Jeśli mimo dwukrotnej poprawy ww. dokumentów Wnioskodawca nie spełnia kryterium dostępu 2.3, Wniosek nie podlega dalszej ocenie według kryteriów dostępu 2.4 – 2.10 oraz pozytywnemu rozpatrzeniu. Wniosek nie spełnia kryterium dostępu 2.3 i nie podlega dalszej ocenie w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada ujemną wartość kapitału własnego.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.4 – 2.10 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnej (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego) korekty formularza Wniosku lub załączników do Wniosku, z zastrzeżeniem ust. 7. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, które precyzują, jakie dane wymagają uzupełnienia, skorygowania. Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu, w terminie do 7 dni roboczych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku, gdy pierwsza korekta Wniosku lub załączników wpłynie po wyznaczonym na poprawę terminie, traktuje się ją jako drugą korektę.
7. Wnioskodawca ma prawo do dokonania korekt audytu energetycznego lub kosztorysu na wezwanie Funduszu. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. W trakcie oceny Fundusz może zażądać także dodatkowych wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów nie wymienionych w ogłoszeniu o naborze (np. zgody na prowadzenie prac, aktu własności nieruchomości itp). Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu.
8. Sposób składania skorygowanego Wniosku (Wniosek korekta) przebiega tak samo jak składanie Wniosku.
9. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 5, 6 i 7 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
10. Wniosek (korekta) złożony bez wezwania Funduszu nie podlega ocenie.
11. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli:
- a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 2.4 do 2.10;
 - b) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)”) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków lub dostarczony w regulaminowym terminie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu. W przypadku, gdy pierwsza korekta Wniosku wpłynie po wyznaczonym na poprawę terminie traktuje się ją jako drugą korektę;
 - c) wskazane w wezwaniu dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy pierwsze uzupełnienie dokumentów lub wyjaśnienia wpłyną po wyznaczonym na poprawę terminie traktuje się ją jako drugie uzupełnienie;
 - d) mimo dwukrotnego wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji, w tym załączników do Wniosku, dokumenty nie zostaną dostarczone;
 - e) 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,
 - f) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - g) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
12. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 10.
14. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku lub ADE Wnioskodawcy.
15. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza Listę wniosków spełniających warunki dofinansowania.

§ 7

Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć w formie oprocentowanych pożyczek.
2. Warunki udzielenia pomocy finansowej w formie pożyczki są następujące:
 - 1) finansowanie do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem, że dla przedsięwzięć realizowanych w formule „project finance” (tj. przez spółki celowe), wymagane jest wniesienie udziału własnego w wysokości minimum 15% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia;
 - 2) pożyczka udzielona przez Fundusz może być umorzona do wysokości 45% udzielonej kwoty, z zastrzeżeniem pkt. 3;

- 3) łączna kwota umorzenia dla jednego przedsięwzięcia nie może przekroczyć kwoty 2 000 000,00 zł (słownie: dwóch milionów zł 00/100). Dla przedsięwzięć objętych pomocą publiczną, umorzenie pożyczki zostanie udzielone jako pomoc de minimis lub jako rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawana przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, zgodnie z limitami wynikającymi z właściwych unijnych aktów prawnych. Dniem udzielenia pomocy publicznej z tytułu umorzenia pożyczki będzie dzień podjęcia Uchwały Zarządu o umorzeniu pożyczki;
 - 4) oprocentowanie jest stałe i liczone jest od niespłaconych kwot kapitału w wysokości 3% rocznie, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 5) karencja (zwłoka) w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 1 rok od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w Umowie;
 - 6) minimalny okres trwania Umowy liczony jest od daty jej zawarcia i wynosi 3 lata;
 - 7) maksymalny okres trwania Umowy liczony jest od daty jej zawarcia i wynosi 15 lat;
 - 8) inne wynikające z Umowy.
3. Na prośbę Wnioskodawcy oprocentowanie, może być liczone od niespłaconych kwot kapitału, jako oprocentowanie zmienne oparte na stopie referencyjnej ustalonej zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. str. 6), nie mniej niż 3% rocznie. Stopę referencyjną ustala się poprzez dodanie do ogłaszanej stopy bazowej odpowiedniej marży określonej w Komunikacie KE, której wysokość wynika z oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy oraz poziomu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 4. Pożyczki oprocentowane są od dnia uruchomienia środków przez Fundusz.
 5. Rozpoczęcie spłaty rat kapitałowych pożyczki następuje po uruchomieniu całej kwoty pożyczki. .
 6. Pożyczki, mogą być na wniosek Beneficjenta częściowo umorzone po spełnieniu warunków określonych poniżej:
 - 1) terminowego zakończenia przedsięwzięcia,
 - 2) osiągnięcia Efektu ekologicznego,
 - 3) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,
 - 4) 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,
 - 5) przeznaczeniu środków finansowych uzyskanych w wyniku umorzenia na inne przedsięwzięcia realizowane w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - 6) innych wynikających z Umowy.
 7. Umorzeniu nie podlegają pożyczki o okresie spłaty krótszym niż okres trwałości przedsięwzięcia wskazany w Umowie oraz pożyczki na przedsięwzięcia finansowane z niepodlegających zwrotowi środków publicznych krajowych lub zagranicznych.
 8. 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.
 9. W przypadku gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami wynikającymi z właściwych unijnych aktów prawnych.
 10. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
 11. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.

§ 8

Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium dostępu wskazanego w § 6 ust. 2 punkt 2.10 Fundusz weryfikuje występowanie pomocy publicznej.
2. Dla Wnioskodawcy, który jest Beneficjentem końcowym wsparcie może stanowić pomoc de minimis / pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym/ pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie / pomoc inwestycyjną regionalną/ pomoc inwestycyjną horyzontalną na ochronę środowiska, pomoc stanowiącą rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, która podlega ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 Regulaminu.
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/ pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym/ pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/ pomocy inwestycyjnej regionalnej/ pomocy inwestycyjnej horyzontalnej na ochronę środowiska, pomocy stanowiącej rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, zgodnie

z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 Regulaminu.

4. Dniem udzielenia pomocy publicznej z tytułu udzielenia pożyczki jest dzień podpisania Umowy.

§ 9

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Po dokonanej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza uchwałą Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania, ustalając jego wysokość w ramach alokacji środków przeznaczonych na Nabór.
2. Fundusz w terminie 15 dni roboczych od zatwierdzenia przez Zarząd Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania, przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, pisemną informację o wynikach Naboru wraz z przyznaną kwotą i formą pomocy oraz wykazem dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy.
3. Wykaz dokumentów do Wniosku oraz dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej Funduszu w ramach ogłoszenia Naboru.
4. Po podjęciu przez Zarząd Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia, nazwy Przedsięwzięcia, numeru rachunku bankowego, kwalifikowalności podatku VAT. W takiej sytuacji składany jest Wniosek aktualizacyjny na wezwanie Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu.
Po podjęciu przez Zarząd Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są inne uzasadnione zmiany, nie wymagające złożenia Wniosku aktualizacyjnego.
5. Zarząd zatwierdza aktualizację Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania w przypadku zmiany kwoty dofinansowania w związku ze złożeniem Wniosku Aktualizacyjnego. Zarząd lub Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zwiększeniu kwoty przyznanej pomocy finansowej, pod warunkiem dostępności środków.
6. W przypadku gdy w wyniku dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy lub w wyniku przeprowadzonej kontroli Przedsięwzięcia okaże się, że Przedsięwzięcie jest niezgodne z zapisami Regulaminu lub Zasad, Zarząd uchyla uchwałę o przyznanej pomocy finansowej. Uchylenie przyznanej pomocy w ww. trybie nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy.

§ 10

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 2.4 – 2.10, na podstawie których Wniosek (Wniosek korekta) nie został pozytywnie rozpatrzony. Odwołanie nie przysługuje w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu 2.1 - 2.3.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty). Odwołanie składa się na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.
5. Odwołanie podlega:
 - 1) nieuwzględnieniu, jeżeli:
 - a) zostało wniesione po upływie terminu do jego wniesienia określonego w ust. 3,
 - b) zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony,
 - c) zostało wniesione na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
 - d) po merytorycznym rozpoznaniu odwołania stwierdzono jego niezasadność;
 - 2) uwzględnieniu, jeżeli po merytorycznym rozpoznaniu odwołania stwierdzono jego zasadność.
6. Nieuwzględnienie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.
7. Wnioskodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

§ 11

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 klasycznych, o których mowa w art. 7 pkt 33 PZP, o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP, 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. W przypadku zamówień sektorowych, o których mowa w art. 7 pkt 35 PZP, o wartości poniżej progów unijnych, o której mowa w art. 3 ust. 1 PZP, 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.

5. 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 zamówień których kwota netto jest równa lub przekracza 10 000,00 zł, bądź oferty przedstawionej na stronach internetowych (art. 66 § 1 K.c.) dla zamówień na dostawy o wartości równej lub przekraczającej kwotę netto 10 000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu, negocjacji lub oferty przedstawionej na stronach internetowych wskazywane jest każdorazowo w Umowie o dofinansowanie, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i postępowania zgodnie z Wytycznymi stosowania przepisów Kodeksu cywilnego, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.

§ 12

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, elektronicznej lub w formie dokumentowej.
2. W celu zawarcia Umowy Wnioskodawca jest zobowiązany do terminowego przedłożenia zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, o której mowa w § 9 ust. 2, niezbędnych dokumentów. **Dokumenty należy sporządzić komputerowo i złożyć na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.**
3. Niezłożenie przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, może spowodować utratę możliwości podpisania Umowy i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
4. Zawarcie Umowy powinno nastąpić w okresie wskazanym w informacji o przyznaniu pomocy.
5. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, może spowodować utratę możliwości podpisania Umowy i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
6. Zmiany warunków Umowy wymagają sporządzenia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
7. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.
8. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność Przedsięwzięcia z Regulaminem oraz Zasadami. Fundusz nie dopuszcza zmiany formy prawnej Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy. 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.

§ 13

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 ustanowienia przez Wnioskodawcę zaakceptowanego przez Fundusz zabezpieczenia zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy.
2. Na zabezpieczenie zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy na kwotę nieprzekraczającą 150 000,00 zł, Wnioskodawca jest zobowiązany wystawić weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową upoważniającą Fundusz do jego wypełnienia. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć instrument wzmacniający skuteczność dochodzenia wierzytelności z tytułu pożyczki tj. oświadczenie o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego o wartości minimalnej równej kwocie pożyczki powiększonej o 30%, z zastrzeżeniem ust. 7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w jednej z form wskazanych w ust. 3. Przepis ust. 10 stosuje się.
3. Na zabezpieczenie zapłaty wszelkich należności Wnioskodawcy wynikających lub mogących wyniknąć z Umowy na kwotę przekraczającą 150 000,00 zł, 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 i 7:
 - 1) gwarancja bankowa,
 - 2) poręczenie wekslowe,
 - 3) poręczenie cywilne,
 - 4) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych,
 - 5) kaucja,
 - 6) hipoteka,
 - 7) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
 - 8) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym lub depozytów bankowych.Fundusz może stosować również inne niewymienione powyżej rodzaje zabezpieczeń przewidziane prawem.
4. Fundusz może stosować instrumenty wzmacniające skuteczność dochodzenia wierzytelności z tytułu pożyczki wskazanej w ust. 3, np. oświadczenie o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 4, 5 lub 6 Kodeksu postępowania cywilnego.

5. Beneficjent jest zobowiązany udzielić co najmniej dwóch zabezpieczeń pożyczki wskazanych w ust. 3, przy czym wartość minimalna zabezpieczenia innego niż weksel powinna być równa kwocie pożyczki powiększonej o 30%, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 - 4 stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
7. Złożenie zabezpieczenia w formie wskazanej w ust. 2 i 3, nie dotyczy:
 - 1) spółek prawa handlowego, w których Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym;
 - 2) samodzielnych publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej.Od tych podmiotów jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest wystawienie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, przy czym Zarząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w jednej z form wskazanych w ust. 3.
8. Sposoby zabezpieczenia spłaty pożyczki i okres spłaty, ustala Fundusz.
9. W przypadku nieprzedstawienia lub braku akceptacji zaproponowanego zabezpieczenia pożyczki Fundusz ma prawo odmówienia podpisania Umowy.
10. W przypadku, jeśli w danym Naborze, Wnioskodawca złoży więcej niż jeden Wniosek i zawarta zostanie więcej niż jedna Umowa, wartość dofinansowania sumuje się i po przekroczeniu wartości 150 000,00 zł, dla każdej Umowy powodującej to przekroczenie, stosowane jest zabezpieczenie jak dla pożyczki o wartości przekraczającej 150 000,00 zł.

§ 14 Kontrola

1. Fundusz ma prawo do kontrolowania Przedsięwzięcia oraz sposobu wykorzystania udzielonego dofinansowania na każdym etapie realizacji i eksploatacji Przedsięwzięcia, począwszy od dnia złożenia Wniosku do upływu okresu trwałości.
2. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązuje się do umożliwienia pracownikom Funduszu przeprowadzania kontroli w zakresie poprawności realizacji Przedsięwzięcia. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia albo w sposób zdalny, na podstawie dokumentów określonych przez kontrolującego i dostarczonych przez Wnioskodawcę (Beneficjenta) drogą elektroniczną w toku kontroli.
3. Uniemożliwienie lub utrudnianie przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezapewnienie pełnego wglądu we wszystkie dokumenty dotyczące Przedsięwzięcia, a także dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane (eksploatowane) jest Przedsięwzięcie traktuje się jako odmowę poddania się kontroli. Podobnie traktowana jest odmowa dostarczenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w sposób zdalny.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany Funduszu adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Korespondencja Funduszu dostarczona będzie Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku lub ADE Wnioskodawcy.
4. Korespondencja Funduszu kierowana do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) lub wysłana na adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) wskazany we Wniosku lub na ADE Wnioskodawcy, uważa się za skutecznie doręczoną z dniem wysłania drogą elektroniczną. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
5. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu na skrzynkę podawczą (ePUAP) Funduszu lub poprzez pocztę elektroniczną lub ADE Funduszu.
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 Regulaminie nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
9. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację Przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie realizacji i trwałości Przedsięwzięcia.
10. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, przesłaną drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po uwzględnieniu ww. prośby przez Zarząd.

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 czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, pisma o przyznaniu środków, pisma o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) mogą być dokonywane w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77² oraz art. 77³ Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061, ze zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej.
13. Wnioskodawca (Beneficjent) zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we Wniosku. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają Wnioskodawcę (Beneficjenta).
14. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.