

PODRĘCZNIK WNIOSKODAWCY

JAK APLIKOWAĆ O ŚRODKI

PROGRAM

ŚRODOWISKO, ENERGIA I ZMIANY KLIMATU

OBSZAR PROGRAMOWY:

ŁAGODZENIE ZMIAN KLIMATU I ADAPTACJA DO ICH SKUTKÓW

NABÓR:

WZMOCNIENIE REALIZACJI GOSPODARKI O OBIEGU ZAMKNIĘTYM

Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego
2014 – 2021

Warszawa, wersja 1 z dn. 01.06.2020 r.

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	4
1.1. Wprowadzenie.....	4
1.2. Słownik podstawowych pojęć.....	4
2. Informacje ogólne o Programie	6
2.1. Cele Programu	6
2.2. System instytucjonalny i Partnerzy w Programie	6
2.3. Ramy Prawne i Dokumenty Programowe	8
2.4. Obszar programowy a nabór „Wzmocnienie realizacji Gospodarki o obiegu zamkniętym”	8
3. Wnioskodawcy.....	9
4. Finansowanie.....	9
4.1. Okres kwalifikowalności wydatków w projektach	9
4.2. Wartość projektu	10
4.3. Dofinansowanie	10
4.4. Wkład własny.....	10
4.5. VAT jako koszt wnioskodawcy	11
5. Budżet projektu	12
5.1. Koszty kwalifikowane.....	12
5.1.1. Koszty bezpośrednie	14
5.1.2. Koszty pośrednie	15
5.1.3. Koszty zarządzania	15
5.2. Koszty niekwalifikowane.....	16
6. Rodzaje wspieranych projektów	16
6.1. Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym	16
7. Wskaźniki	18
8. Projekty partnerskie.....	20
8.1 Projekty partnerskie z podmiotami polskimi	20

8.2 Projekty partnerskie z podmiotem z Państw-Darczyńców	21
9. Pomoc publiczna	21
10. Zamówienia publiczne	23
11. Analiza ryzyka	23
12. Nabór koncepcji projektowych i wniosków o dofinansowanie	24
12.1. Koncepcja projektowa a wniosek o dofinansowanie projektu	24
12.1.1. Złożenie koncepcji projektowej oraz wniosku o dofinansowanie projektu	25
12.1.2. Generator Wniosków o Dofinansowanie – GWD	25
12.1.3 Załączniki do koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie	25
12.2. Podpisanie koncepcji projektowej oraz wniosku o dofinansowanie	29
12.2.1. Podpisywanie koncepcji projektowej/wniosku	29
12.2.2. Przekazywanie koncepcji projektowej/ wniosku za pośrednictwem systemu ePUAP	29
13. Zasady oceny i wyboru koncepcji projektowych oraz wniosków	30
13.1. Ocena formalna	30
13.1.1 Kryteria oceny formalnej	31
13.2. Ocena merytoryczna	32
13.2.1 Kryteria oceny merytorycznej I stopnia	34
13.2.2. Kryteria oceny merytorycznej II stopnia	37
13.2.3. Kryteria oceny merytorycznej III stopnia	38
13.3. Wybór projektów do dofinansowania	43
13.4. Lista rezerwowa	44
14. Umowa w sprawie projektu	44
15. System płatności	45
16. Informacja i promocja	46
17. Trwałość projektu	47
18. Kontakt	47

1. Wstęp

1.1. Wprowadzenie

Niniejsza publikacja - PODRĘCZNIK WNIOSKODAWCY JAK APLIKOWAĆ O ŚRODKI, została stworzona na potrzeby potencjalnych wnioskodawców w celu przybliżenia informacji o Programie *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu* oraz pomocy w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej projektu.

1.2. Słownik podstawowych pojęć

Beneficjent	Podmiot prawa (kwalifikowalne typy wnioskodawców w ramach poszczególnych konkursów zostały wskazane w ogłoszeniach o naborach oraz w dalszej części niniejszego Podręcznika), który uzyskał pozytywną decyzję w sprawie dofinansowania projektu w ramach Programu i na którym spoczywa odpowiedzialność za zainicjowanie, przygotowanie i wdrożenie projektu. W przypadku niniejszego Programu Beneficjentem <u>nie może być</u> osoba fizyczna.
Biuro Mechanizmów Finansowych (BMF)	Biuro zarządzające Mechanizmem Finansowym EOG na lata 2014-2021. BMF, pod względem administracyjnym mieści się w strukturze Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu, jest odpowiedzialne za bieżące wdrażanie Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 i pełni funkcję punktu kontaktowego dla funduszy EOG i norweskich.
Dofinansowanie projektu	Dofinansowanie przyznane Beneficjentowi przez Operatora Programu na wdrażanie projektu.
Instytucja Audytu (IA)	Krajowy podmiot publiczny funkcjonalnie niezależny od Krajowego Punktu Kontaktowego, Instytucji Certyfikującej i Operatora Programu, wyznaczony przez Państwo-Beneficjenta do celów weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli. W Polsce funkcję IA pełni Szef Krajowej Administracji Skarbowej, który swoje zadania wykonuje za pośrednictwem Departamentu Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów i 16 Izb Administracji Skarbowej (zadania określone w art. 5.5 Regulacji).
Instytucja Certyfikująca (IC)	Krajowy podmiot publiczny funkcjonalnie niezależny od Instytucji Audytu i Operatora Programu, wyznaczony przez Państwo-Beneficjenta do celów poświadczania informacji finansowych. Rolę IC dla Programu pełni Departament Programów Pomocowych w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (zadania określone w art. 5.4 Regulacji).
Instytucja ds. Nieprawidłowości (IN)	Instytucja ta jest odpowiedzialna za przygotowywanie i przedkładanie raportów o nieprawidłowościach. Rolę IN pełni Departament Certyfikacji i Desygnacji Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zadania określone w art. 12.3 Regulacji).
Komitet Współpracy	W skład Komitetu Współpracy wchodzi przedstawiciele Operatora i Partnerów programu z Państw-Darczyńców. Komitet Współpracy ustanawiany jest bezzwłocznie po wyznaczeniu Operatora Programu i doradza w kwestii przygotowania oraz wdrażania programu. Komitetowi Współpracy przewodniczy przedstawiciel Operatora Programu.
Komitet ds. Wyboru projektów	Operator Programu ustanawia Komitet ds. Wyboru Projektów, który rekomenduje projekty do finansowania w ramach Programu. W skład Komitetu ds. Wyboru Projektów z prawem głosu wchodzi przynajmniej trzy osoby wskazane przez Operatora Programu. Przedstawiciele Operatora pełnią funkcję Przewodniczącego oraz Sekretarza Komitetu bez prawa głosu. Przedstawiciele Partnerów Programu z Państw Darczyńców są członkami Komitetu bez prawa głosu. Do udziału w posiedzeniach Komitetu ds. Wyboru Projektów

	w charakterze obserwatorów zapraszani są przedstawiciele BMF, Ambasady Norwegii i Krajowego Punktu Kontaktowego.
Krajowy Punkt Kontaktowy (KPK)	Krajowy podmiot publiczny wyznaczony przez Państwo-Beneficjenta, jako jednostka odpowiedzialna za osiąganie celów wytyczonych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz realizację Memorandum of Understanding. W Polsce rolę KPK pełni Departament Programów Pomocowych w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (zadania określone w art. 5.3 Regulacji).
MF EOG 2014-2021	Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.
Operator Programu (OP)	Instytucja odpowiedzialna za wdrażanie i zarządzanie Programem, przyznająca dofinansowanie Wnioskodawcom na realizację projektów. W ramach Programu <i>Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu</i> funkcję Operatora pełni Ministerstwo Klimatu przy pomocy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zadania określone w art. 5.6 Regulacji).
Państwa – Darczyńcy	Królestwo Norwegii, Republika Islandii, Księstwo Liechtensteinu.
Partner Programu	Podmiot publiczny lub prywatny, komercyjny lub niekomercyjny, jak również organizacje pozarządowe, aktywnie uczestniczący we wdrażaniu programu i skutecznie się do niego przyczyniający. Dla niniejszego Programu to podmioty z Państw-Darczyńców wskazane w Memorandum of Understanding jako Partnerzy do danego obszaru programowego w Polsce. Partnerzy Programu są zapraszani do doradzania w zakresie przygotowania i wdrażania Programu. Partnerami Programu <i>Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu</i> są: Norweska Agencja Środowiska (NEA), Norweska Dyrekcja ds. Zasobów Wodnych i Energii (NVE), Krajowa Agencja ds. Energii Islandii (OS).
Partner projektu	Każdy podmiot publiczny lub prywatny, komercyjny lub niekomercyjny, jak również organizacje pozarządowe, ustanowiony jako podmiot prawa w Państwach-Darczyńcach, Państwach-Beneficjentach lub w państwie spoza EOG, które ma wspólną granicę z danym Państwem-Beneficjentem, lub każda organizacja międzynarodowa, jej organ lub agencje, aktywnie zaangażowane i przyczyniające się do wdrażania Programu. W przypadku niniejszego Programu partnerem <u>nie może być</u> osoba fizyczna. Nawiązanie partnerstwa potwierdza umowa partnerska, list intencyjny bądź inny dokument potwierdzający współpracę.
Podręcznik	Podręcznik Wnioskodawcy, zawierający zbiór zasad, podstawowych pojęć i wytycznych oraz dobrych praktyk dla wnioskodawców.
Projekt	Spójna całość powiązanych ze sobą działań zmierzających do osiągnięcia zaplanowanego celu w ramach określonego budżetu, posiadająca zaplanowane z góry początek i koniec. Zakres i ramy projektu muszą być zgodne z ogłoszeniami o naborach wniosków.
Regulacje	Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021.
Wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach Programu (po otrzymaniu dofinansowania występujący jako Beneficjent). Katalog podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach niniejszego Programu, został wskazany w ogłoszeniach o naborach.

Wniosek/ konceptja projektowa	Formularz wniosku/ koncepcji projektowej o dofinansowanie dla projektu w naborze „Wzmocnienie realizacji Gospodarki o obiegu zamkniętym” w ramach Programu <i>Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu</i> wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania dofinansowania w ramach Programu.
--	--

2. Informacje ogólne o Programie

Program *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu* powstał na mocy Memorandum of Understanding (MoU) – międzyrządowej umowy, dotyczącej wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014–2021, zawartej pomiędzy Islandią, Księstwem Liechtensteinu i Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską. Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy (czyli tzw. Fundusze norweskie i EOG) są formą bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej przez Islandię, Norwegię i Liechtenstein nowym członkom Unii Europejskiej (UE) – kilkunastu państwom Europy Środkowej i Południowej oraz krajom bałtyckim. Fundusze te są związane z przystąpieniem Polski do Unii Europejskiej oraz z jednoczesnym wejściem naszego kraju do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, który tworzą państwa UE oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia. W zamian za udzielaną pomoc finansową, Państwa-Darczyńcy korzystają z dostępu do rynku wewnętrznego UE mimo, że nie są jej członkami.

2.1. Cele Programu

Fundusze norweskie i EOG realizują dwa główne cele:

- przyczynianie się do zmniejszania różnic ekonomicznych i społecznych w obrębie EOG oraz
- wzmacnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Państwami-Darczyńcami a Państwem Beneficjentem.

Celem Programu *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu* jest łagodzenie zmian klimatycznych i zmniejszenie wrażliwości na zmiany klimatu. Cel Programu będzie realizowany poprzez 3 obszary programowe:

- Środowisko naturalne i ekosystemy,
- łagodzenie zmian klimatu i adaptacja do ich skutków,
- Energia odnawialna, efektywność energetyczna, bezpieczeństwo energetyczne.

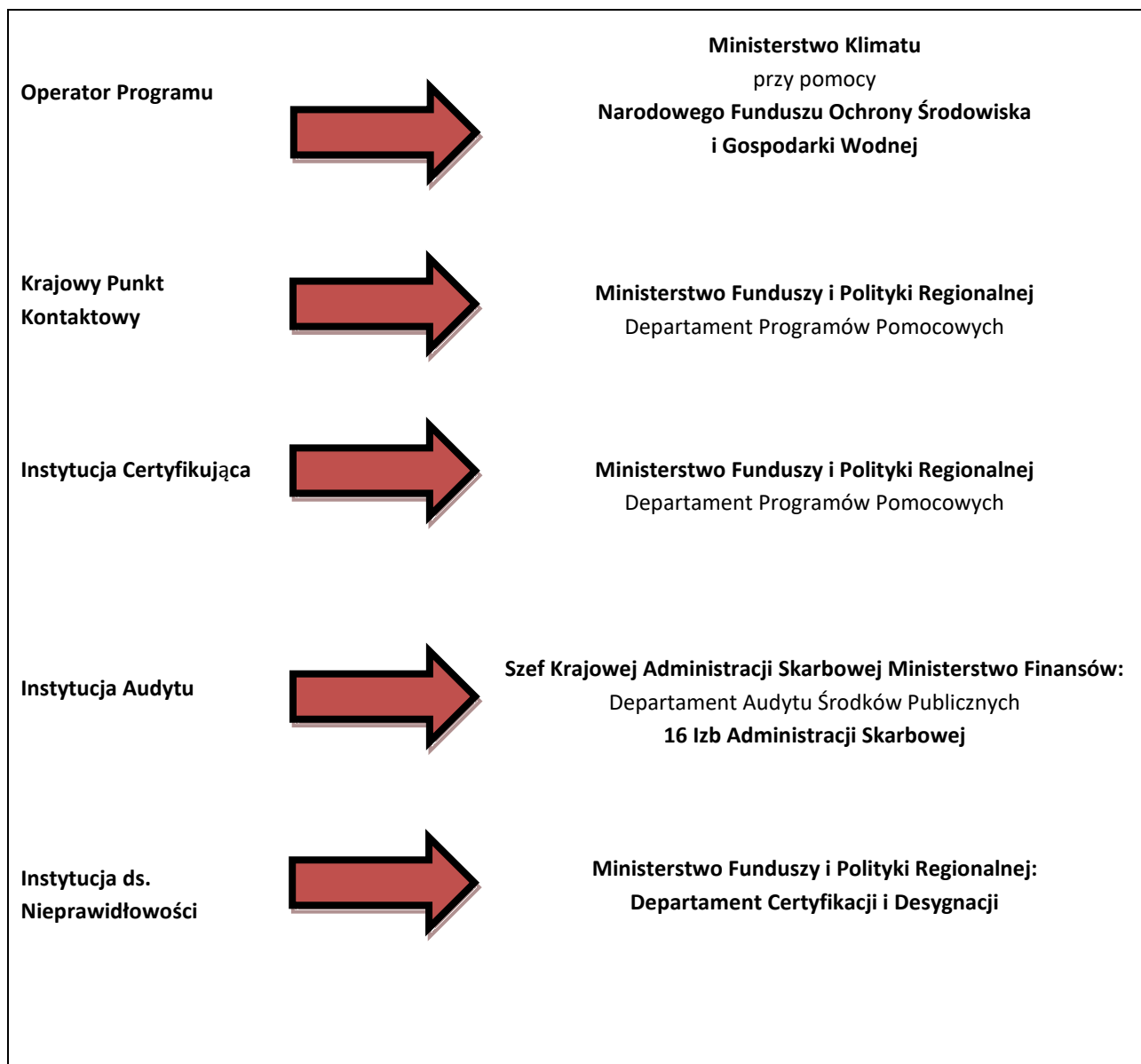
Wsparcie w ramach Programu ukierunkowane jest przede wszystkim na działania związane z poprawą jakości powietrza (w tym rozwijanie lokalnych systemów ciepłowniczych oraz kogeneracji), termomodernizacją szkół, zwiększeniem produkcji energii ze źródeł odnawialnych, w tym energii geotermalnej oraz energii z małych elektrowni wodnych, a także z przeciwdziałaniem zmianom klimatu czy poprawą stanu środowiska naturalnego i ochroną przyrody (w tym przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu inwazyjnych gatunków obcych).

Fundusze zostaną przeznaczone również na wsparcie pilotażowych przedsięwzięć z zakresu gospodarki w obiegu zamkniętym i energetycznego wykorzystania biomasy.

2.2. System instytucjonalny i Partnerzy w Programie

W systemie zarządzania i wdrażania Programu *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu* uczestniczą następujące instytucje:

- Operator Programu
- Krajowy Punkt Kontaktowy
- Instytucja Certyfikująca
- Instytucja Audytu
- Instytucja ds. Nieprawidłowości



Partnerzy Programu z Państw-Darczyńców

- **Norweska Agencja Środowiska (NEA)**
Agencja podlegająca Norweskiemu Ministerstwu Klimatu i Środowiska odgrywa kluczową rolę w zarządzaniu przyrodą i kontrolą zanieczyszczeń, a także w łagodzeniu zmian klimatu i przystosowaniu się do nich. Zadaniem agencji jest monitorowanie stanu środowiska, przekazywanie informacji związanych ze środowiskiem, nadzorowanie i kierowanie władzami regionalnymi i gminnymi, współpraca z władzami odpowiednich sektorów w tym doradztwo eksperckie.
- **Norweska Dyrekcja ds. Zasobów Wodnych i Energii (NVE)**
Dyrekcja podlegająca Norweskiemu Ministerstwu Ropy Naftowej i Energii, której zadaniem jest zapewnienie zintegrowanego i przyjaznego dla środowiska zarządzania zasobami wodnymi kraju, promowanie efektywnych rynków energii i opłacalnych systemów energetycznych oraz działanie na rzecz osiągnięcia bardziej efektywnego zużycia energii.
- **Krajowa Agencja ds. Energii Islandii (OS)**
Agencja rządowa podlegająca islandzkiemu Ministerstwu Przemysłu, Energii i Turystyki. Jej głównym zadaniem jest doradzanie rządowi Islandii w kwestiach związanych z energią i pokrewnymi tematami,

promowanie i zlecanie badań energetycznych oraz zarządzanie rozwojem i eksploatacją zasobów energetycznych. Instytucja odegrała kluczową rolę we wdrażaniu polityki rządu w zakresie poszukiwania i rozwoju zasobów geotermalnych, a także w doradzaniu społecznościom, firmom, osobom fizycznym i zagranicznym rządów w ich wykorzystaniu. W ciągu ostatnich dziesięcioleci stymulowała i wzmacniała międzynarodową współpracę w zakresie wykorzystania energii geotermalnej poprzez wymianę informacji i doświadczeń na całym świecie.

2.3. Ramy Prawne i Dokumenty Programowe

- [Umowa w sprawie Programu „Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu” z dnia 7.02.2020 r.;](#)
- [Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 z dnia 20.12.2017 r.;](#)
- [Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021;](#)
- [Wytyczne dotyczące informacji i promocji: Komunikacja i identyfikacja wizualna fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021;](#)
- [Wytyczne ws. procedury wyboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;](#)
- [Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021;](#)
- Inne wytyczne przyjęte przez Komitet Mechanizmów Finansowych lub Krajowy Punkt Kontaktowy regulujące wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021, opublikowane na stronie <https://www.eog.gov.pl/>.

2.4. Obszar programowy a nabór „Wzmocnienie realizacji Gospodarki o obiegu zamkniętym”

Program *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu* obejmuje trzy obszary programowe - patrz pkt. 2.1. Cele programu.

Celem głównym obszaru programowego Łagodzenie zmian klimatu i adaptacja do ich skutków jest zwiększona zdolność lokalnych społeczności do ograniczania emisji i adaptacji do zmian klimatu. Osiągnięcie ww. celu możliwe będzie poprzez realizację 3 naborów oraz projektu predefiniowanego (pozakonkursowego):

1. Realizacja inwestycji w zakresie zielono-niebieskiej infrastruktury w miastach: nabór wesprze wdrażanie dokumentów strategicznych nt. łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do ich skutków. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o fundusze na środki mające na celu zwiększenie odporności na zmiany klimatu, w tym rewitalizację i tworzenie terenów zieleni oraz lepsze gospodarowanie wodą, np. poprzez retencję wody oraz środki mające na celu zmniejszenie emisji np. w transporcie lub innych sektorach. Obowiązkowym elementem projektów będą także działania edukacyjne i uświadamiające.
2. Prowadzenie przez szkoły działań podnoszących świadomość na temat łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do ich skutków: nabór wesprze wysiłki szkół na rzecz poszerzenia wiedzy uczniów, nauczycieli, rodziców, społeczności lokalnej na temat zmian klimatu, w tym wdrożenie na terenie szkoły/ kampusu działań adaptacyjnych i mitygujących.
3. Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym: nabór/ działanie pilotażowe wesprze między innymi działania zgodne z polską „Mapą drogową gospodarki o obiegu zamkniętym”, w tym zrównoważoną produkcję przemysłową, zrównoważoną konsumpcję i biogospodarkę.
4. Projekt predefiniowany (pozakonkursowy) „Wzmocnienie oceny depozycji atmosferycznej w Polsce na podstawie norweskich doświadczeń” realizowany przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska.

Realizacja programu w obszarze Łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do ich skutków przyczyni się między innymi do:

- ograniczenia emisji gazów cieplarnianych na poziomie lokalnym;
- zwiększenia powierzchni terenów zieleni w miastach (parków, zieleńców itp.);
- rozwoju małej retencji w miastach;

- minimalizacji miejskich „wysp ciepła”;
- podniesienia świadomości społecznej w zakresie zmian klimatu i sposobów na wzmocnienie odporności na jego negatywne skutki ze szczególnym uwzględnieniem miast/ szkół.

Niniejszy podręcznik dotyczy naboru/ działania pilotażowego: Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym w ramach obszaru programowego: Łagodzenie zmian klimatu i adaptacja do ich skutków.

Postępujące od połowy XX wieku zmiany klimatu stanowią coraz większe zagrożenie dla zrównoważonego rozwoju zarówno dzisiejszych, jak i przyszłych pokoleń. W kontekście wzmożonych globalnych wysiłków związanych z dostosowywaniem się do zmian klimatu i łagodzeniem ich skutków, kluczowe znaczenie ma także zrównoważone zarządzanie zasobami naturalnymi. Maksymalne wyeliminowanie wytwarzania odpadów przy jednoczesnym utrzymaniu wartości produktów, materiałów i zasobów tak długo, jak to możliwe, ma znaczący wpływ na tworzenie zrównoważonej, niskoemisyjnej i zasobooszczędnej gospodarki o obiegu zamkniętym¹. Bardzo duża część globalnego zużycia energii (a tym samym emisji gazów cieplarnianych) jest bezpośrednio związana z pozyskiwaniem, przetwarzaniem, transportem, wykorzystaniem i unieszkodliwianiem zasobów. Działania koncentrujące się na gospodarce o obiegu zamkniętym przyniosą korzyści zarówno zdrowotne, jak i środowiskowe, pomogą zminimalizować i uniknąć nieodwracalnych szkód spowodowanych nadmiernym zużyciem surowców. Dlatego konieczne jest podjęcie wszelkich możliwych działań w celu oszczędzania energii, wody i zasobów mineralnych oraz zwiększenia wydajności ich wykorzystania na każdym etapie łańcucha zarządzania - od pozyskiwania surowców, poprzez projektowanie, produkcję, zużycie, aż po gospodarkę odpadami, a w szczególności recykling i utylizację.

3. Wnioskodawcy

W ramach naboru „Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym” o dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty wskazane w art. 7.2.1 Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021:

- a) prywatne lub publiczne;
- b) komercyjne lub niekomercyjne;
- c) organizacje pozarządowe rozumiane jako wolontariackie organizacje non-profit ustanowione jako podmioty prawa o celach niekomercyjnych, niezależne od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych oraz podmiotów gospodarczych. Instytucje religijne i partie polityczne nie są uznawane za organizacje pozarządowe zgodnie z art. 1.6 n) Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) na lata 2014-2021.

4. Finansowanie

4.1. Okres kwalifikowalności wydatków w projektach

Koszty ponoszone w ramach projektu są kwalifikowalne od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania projektu przez Operatora Programu (Ministerstwo Klimatu) do 30 kwietnia 2024 r.

¹ Gospodarka o obiegu zamkniętym - rozumie się jako model rozwoju gospodarczego, w którym – przy zachowaniu warunku wydajności – spełnione są następujące podstawowe założenia:

- a) wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów jest maksymalizowana lub
- b) ilość wytwarzanych odpadów jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie).

4.2. Wartość projektu

Minimalna oraz maksymalna kwota dofinansowania jest następująca w ramach naboru „Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym”:

Minimalna kwota dofinansowania to 300 000 EUR, tj. 1 313 640 PLN²,

Maksymalna kwota dofinansowania to 1 000 000 EUR, tj. 4 378 800 PLN³.

4.3 Dofinansowanie

W ramach naboru wniosków o dofinansowanie „Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym” środki będą przekazywane Beneficjentom w formie dotacji bezzwrotnej. Poziom dofinansowania ze środków Programu :

- do 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem zasad pomocy publicznej)

4.4 Wkład własny

Wnioskodawca musi zapewnić w budżecie projektu wkład własny w wysokości nie mniejszej niż różnica między całkowitymi kosztami kwalifikowalnymi projektu a kwotą wnioskowanego dofinansowania.

Przykład:

W projekcie, którego całkowity koszt kwalifikowalny wynosi 1 000 000 PLN, a procent dofinansowania 85 %:

- kwota dofinansowania wynosi 850 000 PLN
- kwota wkładu własnego Wnioskodawcy wynosi 150 000 PLN.

Wkład własny wnoszony jest co do zasady w postaci pieniężnej, np. środki własne, wkład finansowy Partnera projektu, pożyczka zaciągnięta przez wnioskodawcę (w tym preferencyjna, umarzalna) lub inna dotacja pozyskana na uzupełnienie wkładu własnego wnioskodawcy.

Wyjątkiem od zasady pieniężnego wkładu własnego są projekty, w których Beneficjentem jest organizacja pozarządowa. W tym przypadku dopuszczalny jest wkład rzeczowy **w postaci wolontariatu**, który może stanowić do 50% wkładu własnego wymaganego dla projektu w ramach Programu.

Przykład:

W projekcie, którego całkowity koszt kwalifikowalny wynosi 800 000 PLN, a procent dofinansowania 85 %:

- kwota dofinansowania wynosi 680 000 PLN;
- kwota wkładu własnego Wnioskodawcy wynosi 120 000 PLN, z czego:
 - wkład rzeczowy w postaci wolontariatu może wynieść do 60 000 PLN;
 - wkład własny w postaci pieniężnej stanowiący uzupełnienie różnicy między wymaganą kwotą wkładu własnego a wkładem rzeczowym wniesionym w postaci wolontariatu.

W omawianym przykładzie:

- jeżeli wkład własny w postaci wolontariatu wynosi 60 000 PLN, to wkład w postaci pieniężnej wynosi 60 000 PLN;
- jeżeli wkład własny w postaci wolontariatu wynosi 40 000 PLN, to wkład w postaci pieniężnej wynosi 80 000 PLN.

² Kwota dofinansowania w PLN jest orientacyjna. Dotacja zostanie przyznana w EUR, ale środki zostaną wypłacone w PLN, zgodnie z miesięcznym rachunkowym kursem wymiany walut Komisji Europejskiej w euro (EUR / PLN) za miesiąc, w którym nastąpi wypłata środków.

³ Jak wyżej

Wkład rzeczowy w postaci wolontariatu

- musi być uwzględniony w budżecie projektu,
- może być wniesiony wyłącznie przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów, o ile jest on organizacją pozarządową,
- musi być możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania – praca wolontariuszy powinna być rejestrowana za pomocą kart czasu pracy lub w inny sposób pozwalający na rejestrację czasu pracy oraz poparta dowodami wykonania pracy.

Wolontariuszem może być pracownik zatrudniony przez Beneficjenta lub Partnera na umowę o wolontariat.

Wartość wkładu rzeczowego w postaci wolontariatu jest wyliczana przez wnioskodawcę z uwzględnieniem:

- ilości czasu przepracowanego dobrowolnie i nieodpłatnie na rzecz projektu, wyrażonego w liczbie godzin oraz
- standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy zgodnie ze stawkami zwyczajowo wypłaconymi za taką pracę.

W związku z dużym zróżnicowaniem rodzajów prac możliwych do wykonywania przez wolontariusza w projekcie, wielkość zaproponowanych przez wnioskodawcę stawek za poszczególne prace zostanie zweryfikowana przez ekspertów na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Zaakceptowana wysokość ww. stawek zostanie zapisana w umowie w sprawie projektu.

4.5 VAT jako koszt wnioskodawcy

Podatek VAT stanowi koszt projektu, ale nie jest kosztem kwalifikowalnym, jeżeli Wnioskodawca ma możliwość jego odliczenia. Odwrotnie, tzn. w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odliczenia podatku VAT, stanowi on koszt przedsięwzięcia i jest kosztem kwalifikowalnym. Powyższe zasady dotyczą również partnera projektu.

W sytuacji gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odliczenia podatku VAT, a partner ma taką możliwość, wówczas podatek VAT będzie kwalifikowalny w projekcie dla wnioskodawcy, a niekwalifikowalny dla partnera. Wypełniając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca zaznacza, czy podatek VAT jest faktycznie i ostatecznie przez niego ponoszony. Wskazując odpowiedź TAK, Wnioskodawca oświadcza, że NIE MA prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Wskazując odpowiedź NIE, Wnioskodawca oświadcza, że MA prawną możliwość odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

O braku kwalifikowalności VAT w projekcie przesądza sama możliwość odliczenia go przez wnioskodawcę lub/i partnera, niezależnie od tego, czy faktycznie do odliczenia dojdzie.

Wnioskodawca oświadcza, że podatek od wartości dodanej (VAT) stanowi koszt inwestycji/zadania i nie może zostać odliczony od podatku należnego w rozliczeniu składanym do Urzędu Skarbowego.

Podatek VAT powinien być ujęty w koszcie całkowitym projektu jako osobna pozycja. Należy pamiętać o rozróżnieniu pomiędzy całkowitym kosztem a kosztem kwalifikowalnym projektu. W sytuacji kiedy Beneficjent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, powinien on być uwzględniony w kosztach kwalifikowalnych projektu. Jeżeli Wnioskodawca ma możliwość żądania zwrotu lub odliczenia podatku VAT - nie jest kosztem kwalifikowalnym, powinien zostać wskazany jako koszt niekwalifikowalny projektu.

Powyższe zasady analogicznie odnoszą się do partnera projektu. W przypadku, gdy partner projektu nie ma możliwości odliczenia podatku VAT, powinien potwierdzić ten fakt, składając odpowiednie oświadczenie. Oświadczenie to wnioskodawca załącza do wniosku o dofinansowanie jako dodatkowy załącznik.

5. Budżet projektu

5.1. Koszty kwalifikowane

Za wydatki kwalifikowalne w ramach projektów uznane będą koszty faktycznie poniesione w ramach projektu, spełniające poniższe kryteria zgodnie z art. 8.2 Regulacji:

- a) zostały poniesione (zapłacone) między pierwszym a ostatnim dniem kwalifikowalności, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w umowie w sprawie projektu;
- b) mają związek z przedmiotem umowy w sprawie projektu i są wskazane w szczegółowym budżecie projektu;
- c) są proporcjonalne i niezbędne do wdrożenia projektu;
- d) muszą być wykorzystane wyłącznie na realizację celów projektu i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami gospodarności, skuteczności i efektywności;
- e) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności poprzez wprowadzenie do ewidencji księgowej Beneficjenta lub/i Partnera projektu, oraz ustalone zgodnie z obowiązującymi standardami rachunkowości kraju, w którym siedzibę ma Beneficjent i/lub Partner projektu, a także zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości;
- f) są zgodne z wymogami obowiązującego prawodawstwa podatkowego i socjalnego.

➤ Udokumentowanie poniesienia wydatku i ewidencja rachunkowa

Wydatki uznaje się za poniesione, gdy koszt został zafakturowany, zapłacony, a przedmiot dostarczony (w przypadku towarów) lub wykonany (w przypadku usług i robót). Na zasadzie wyjątku, koszty, w odniesieniu do których faktury zostały wystawione w ostatnim miesiącu kwalifikowalności wydatków, są również uważane za poniesione w okresie kwalifikowalności, o ile zostały zapłacone w terminie 30 dni od ostatniego dnia kwalifikowalności wydatków. Koszty ogólne i amortyzacja sprzętu uznane są za poniesione w chwili ich zaksięgowania przez Beneficjenta i/lub Partnera projektu.

Wewnętrzne procedury Beneficjenta w zakresie rachunkowości i audytu powinny umożliwiać bezpośrednie powiązanie wydatków i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do projektu z odpowiednimi sprawozdaniami rachunkowymi i dokumentami uzupełniającymi.

➤ Zakup sprzętu

W przypadku zakupu nowego sprzętu⁴ za koszty kwalifikowalne można uznać wyłącznie część amortyzacji odpowiadającą czasowi trwania projektu oraz stopniowi faktycznego wykorzystania na potrzeby projektu zgodnie z art. 8.2 ust. 4 Regulacji.

Całkowita cena zakupu sprzętu może być kwalifikowana (w drodze wyjątku od reguły zawartej w art. 8.2 ust. 4) tylko w sytuacji, gdy OP stwierdzi, że sprzęt stanowi integralny i niezbędny element umożliwiający osiągnięcie celów projektu.

W przypadku, gdy kwalifikowana jest całkowita cena zakupu sprzętu, Beneficjent zgodnie z art. 8.3 ust. 2 Regulacji:

⁴ Zakup sprzętu używanego nie jest kwalifikowalny.

- musi być właścicielem sprzętu przez okres co najmniej 5 lat po zakończeniu projektu i będzie korzystał z tego sprzętu w celu realizacji celów projektu przez ten sam okres;
- odpowiednio ubezpieczył sprzęt na wypadek straty, takiej jak pożar, kradzież czy inne wypadki zwykle podlegające ubezpieczeniu, zarówno w czasie realizacji projektu, jak i co najmniej 5 lat po jego zakończeniu;
- przez co najmniej 5 lat od zakończenia projektu przeznaczył odpowiednie środki na utrzymanie sprzętu.

W umowie w sprawie projektu należy wskazać konkretne sposoby wywiązania się z tych zobowiązań. Operator Programu może zwolnić Beneficjenta z wywiązywania się z tych zobowiązań w odniesieniu do jakiegokolwiek wyraźnie wskazanego sprzętu w przypadku, gdy Operator Programu – uwzględniając wszystkie istotne okoliczności – uzna, że ciągłe korzystanie z tego sprzętu na potrzeby realizacji celów ogólnych projektu nie miałoby żadnego ekonomicznego uzasadnienia.

➤ **Zakup nieruchomości i gruntu jako element projektów MF EOG**

Zgodnie z zapisami art. 8.6 Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu MF EOG 2014-2021:

1. Koszty zakupu nieruchomości i gruntów niezabudowanych mogą być kwalifikowalne, jeżeli spełnione zostały następujące warunki:

- a) istnieje bezpośredni związek między nabyciem nieruchomości a celami projektu;
- b) zakup nieruchomości i/lub gruntu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu;
- c) przed zakupem należy uzyskać świadectwo od niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcy lub właściwego organu urzędowego potwierdzające, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej oraz że nieruchomość jest wolna od wszelkich zobowiązań w postaci kredytów hipotecznych i innych zobowiązań, w szczególności w odniesieniu do szkód związanych z zanieczyszczeniem. W przypadku zakupu nieruchomości świadectwo musi potwierdzać, że dana budowa jest zgodna z przepisami krajowymi, lub określać, co nie jest zgodne z przepisami krajowymi, ale w ramach projektu ma zostać skorygowane przez Beneficjenta;
- d) nieruchomość i/lub grunt powinny zostać wykorzystane do celów projektu i przez okres wskazany w decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu. Przed zakończeniem projektu prawo własności musi być przekazane Beneficjentowi lub osobom w sposób wyraźny określonym przez Beneficjenta we wniosku aplikacyjnym jako odbiorcy nieruchomości i/lub gruntu. Nieruchomości i/lub gruntów nie można sprzedawać, wynajmować lub wykorzystywać jako zastawu hipotecznego przez pięć lat od zakończenia projektu lub dłużej, jeśli tak określono w umowie w sprawie projektu. KMF może zrezygnować z tego ograniczenia, jeśli mogłoby to doprowadzić do nieuzasadnionych obciążeń dla Beneficjenta;
- e) nieruchomości i/lub grunt mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z celami projektu. W szczególności budynki mogą być użyte do celów administracji publicznej tylko wtedy, gdy takie użytkowanie jest zgodne z celem projektu;
- f) przed zakupem Operator Programu wyrazi wprost zgodę na nabycie nieruchomości i/lub gruntu albo w umowie w sprawie projektu albo na drodze późniejszej decyzji.

2. Nieruchomość oznacza budynki zbudowane lub w trakcie budowy oraz odpowiednie prawa do gruntu, na których są one zbudowane.

3. Ograniczenia określone w pkt. 1 d) stosuje się również do budynków budowanych, rekonstruowanych lub remontowanych ze środków Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021.

4. Ograniczenie hipoteczne, o którym mowa w pkt. 1 d), nie ma zastosowania do hipoteki ustanowionej na rzecz Operatora Programu lub Krajowego Punktu Kontaktowego, jeśli jej celem jest wyłącznie zapewnienie zgodności z wymienionym ustępem.

5. Kwalifikowalne mogą być wydatki na przygotowanie miejsca i budowę, które są niezbędne dla wdrażania projektu.

6. Koszty nabycia nieruchomości i/lub gruntu będącego już bezpośrednio lub pośrednio własnością Beneficjenta lub nabycie nieruchomości i/lub gruntów będących bezpośrednio lub pośrednio własnością Partnera projektu lub administracji publicznej nie są kwalifikowalne. W żadnym przypadku nieruchomości i/lub grunty nie mogą być zakupione w celach spekulacyjnych. Nieruchomości i/lub grunty nie mogą być przedmiotem dofinansowania krajowego lub ze strony zewnętrznego darczyńcy w ciągu ostatnich 10 lat, gdyż mogłoby to potencjalnie przyczynić się do podwójnego finansowania.

5.1.1. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie to, zgodnie z art. 8.3.1. Regulacji, wydatki wskazane przez Beneficjenta i/lub Partnera projektu, zgodnie z ich zasadami rachunkowości i zwyczajowymi przepisami wewnętrznymi, jako konkretne wydatki bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu, które mogą być bezpośrednio zaksięgowane dla tego projektu. W szczególności, jako koszty bezpośrednie kwalifikowalne są koszty z listy poniżej.

1. Koszty personelu przydzielonego do projektu – rzeczywiste wynagrodzenia, składki na ubezpieczenia społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń (pod warunkiem, że jest to zgodne ze standardowymi zasadami wynagradzania obowiązującymi Wnioskodawcę i Partnera projektu). Odpowiednie koszty wynagrodzeń pracowników administracji krajowej są kwalifikowalne pod warunkiem, że mają związek z kosztami działań, których dana jednostka administracji publicznej nie wykonywałaby, jeśli dany projekt nie byłby realizowany.
2. Koszty podróży i diet personelu zaangażowanego we wdrażanie projektu, pod warunkiem, że są zgodne ze zwyczajowymi praktykami Wnioskodawcy i Partnera projektu w zakresie kosztów podróży i nie przekraczają krajowych stawek.
3. Koszty nowego sprzętu, zgodnie z warunkami określonymi w pkt 5.1 niniejszego Podręcznika, ustęp: zakup sprzętu.

Za wydatek kwalifikowalny można uznać wyłącznie część amortyzacji odpowiadającą okresowi trwania projektu oraz stopniowi faktycznego wykorzystania sprzętu do celów projektu, za wyjątkiem sytuacji, gdy Operator stwierdzi, że sprzęt stanowi integralny i niezbędny element umożliwiający osiągnięcie celów projektu, kwalifikowalna może być całkowita cena zakupu tego sprzętu.

4. Zakup gruntów i nieruchomości zgodnie z warunkami określonymi w pkt 5.1 niniejszego Podręcznika Koszty kwalifikowane, ustęp: Zakup nieruchomości i gruntu jako element projektów MF EOG;
5. Koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw, pod warunkiem, że są możliwe do zidentyfikowania i są przypisane do projektu.
6. Koszty wynikające z innych umów zawartych przez wnioskodawcę na potrzeby realizacji projektu, pod warunkiem zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz z Regulacjami.
7. Koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych przez umowę w sprawie projektu – np. rozpowszechnianie informacji, ewaluacja wybranych działań, audyty, tłumaczenia, powielanie (kopiowanie), w tym koszty innych usług finansowych (zwłaszcza koszty gwarancji finansowych).

Poziom kosztów bezpośrednich działań edukacyjno – promocyjnych przewidzianych w projekcie powinien odpowiadać stawkom kosztów jednostkowych określonych w Tabeli standaryzowanych kosztów jednostkowych dla działań edukacyjno – promocyjnych w ramach Programu *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu* Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021, zamieszczonej jako załącznik do ogłoszenia o naborze.

5.1.2. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie to wszystkie kwalifikowane koszty, które nie mogą być precyzyjnie wskazane przez Wnioskodawcę i/lub Partnera projektu jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako poniesione bezpośrednio w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi projektu. Nie mogą one obejmować żadnych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych.

Pośrednie koszty projektu reprezentują proporcjonalną część kosztów ogólnych Beneficjenta lub Partnera projektu.

Koszty pośrednie projektu mogą być wyliczane przez Wnioskodawców oraz Partnerów projektu metodą ryczału w wysokości do 25% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie Beneficjenta lub Partnera projektu, zgodnie z art. 8.5 Regulacji ust. 1 lit. b).

WAŻNE:

Kalkulacja kosztów pośrednich musi zostać wykonana zgodnie ze Szczegółowymi wytycznymi odnośnie kosztów pośrednich i bezpośrednich wraz z przykładami wyliczeń kosztów pośrednich znajdującymi się w dokumencie **Metodyka kalkulacji kosztów pośrednich**, który stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.

Kalkulacja kosztów pośrednich oraz przyjęte w niej podstawy do wyliczeń i stawka ryczału nie mogą ulec zmianie na etapie realizacji projektu.

Kalkulację kosztów pośrednich wykonaną przez wnioskodawcę należy załączyć do wniosku o dofinansowanie w formie załącznika (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, inną niż pomoc de minimis, koszty pośrednie nie będą zaliczane do kosztów stanowiących podstawę do ustalenia dopuszczalnej kwoty pomocy.

5.1.3. Koszty zarządzania

Koszty zarządzania projektem to koszty bezpośrednio związane z planowaniem działań w projekcie i nadzorowaniem prawidłowej i terminowej ich realizacji, a także planowaniem i zarządzaniem budżetem projektu.

Dla określenia kwalifikowalności kosztów zarządzania na poziomie projektu poprzez analogię stosowane będą Wytyczne Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju w sprawie kosztów zarządzania dla Operatorów Programów w ramach MF EOG 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.

Odpowiednie koszty wynagrodzeń pracowników są kwalifikowalne wyłącznie w zakresie, w którym odnoszą się do kosztów działań, które nie byłyby przeprowadzone, gdyby nie podjęto się wdrażania danego projektu.

Wytyczne regulują rozdział kosztów pośrednich i bezpośrednich zatrudnionych w projekcie pracowników. Charakter zadań powierzonych do wykonania osobom zatrudnionym w projekcie oraz czas poświęcony na ich wykonanie mają istotny wpływ na to czy koszt wynagrodzenia danego pracownika będzie kosztem bezpośrednim czy pośrednim.

Koszt pośredni to: wynagrodzenia personelu obsługowego projektu (obsługa kadrowa, księgowa, administracyjna). Do zdefiniowania kosztów pośrednich stosuje się zasady z pkt 5.1.2 niniejszego Podręcznika.

Koszt bezpośredni to: wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem lub innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu. Linie demarkacyjną oddzielającą koszty bezpośrednie od pośrednich wyznacza sam Wnioskodawca/Beneficjent poprzez poprawne i rzetelne przygotowanie kalkulacji kosztów pośrednich będącej obowiązkowym załącznikiem do wniosku

o dofinansowanie. W tym załączniku Wnioskodawca/Beneficjent dokładnie definiuje, co stanowi koszt pośredni, a co bezpośredni w jego projekcie.

5.2. Koszty niekwalifikowane

Poniższe wydatki nie są uznawane za kwalifikowane:

- a) odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności;
- b) opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez KMF, Krajowy Punkt Kontaktowy lub obowiązujące prawo oraz kosztów usług finansowych nałożonych przez umowę w sprawie projektu;
- c) rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania;
- d) straty spowodowane różnicami kursowymi;
- e) VAT możliwy do odzyskania – szczegółowe informacje na ten temat zawarto w punkcie 4.5 Podręcznika;
- f) koszty pokryte z innych źródeł;
- g) grzywny, kary i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągnięcia rezultatów projektu;
- h) wydatki niepotrzebne lub nierozważne;
- i) zakup używanego sprzętu;
- j) wkład rzeczowy, w tym w postaci pracy wolontariatu (wyjątek stanowią organizacje pozarządowe, w przypadku których 50% wartości wkładu własnego może stanowić wkład rzeczowy w postaci wolontariatu);
- k) różnice kursowe.

Ponadto kosztami niekwalifikowanymi w ramach projektu są wszelkie koszty związane z realizacją projektu lecz poniesione przez wnioskodawcę przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu, w tym m.in. koszty związane z przygotowaniem inwestycji i dokumentacji wniosku o dofinansowanie.

Kosztom niekwalifikowanym są także wszelkie prace związane z zagospodarowaniem odpadów powstałych w wyniku realizacji projektu. Beneficjenci zostaną zobowiązani w umowie w sprawie projektu do zagospodarowania wszystkich materiałów, w tym odpadów powstałych w wyniku realizacji robót budowlanych w ramach projektu. Obowiązkiem Beneficjentów będzie zapewnienie, że zostaną one zagospodarowane w sposób przyjazny środowisku (ponownie użyte, przetworzone, unieszkodliwione lub magazynowane) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym prawa ochrony środowiska.

6. Rodzaje wspieranych projektów

6.1. Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym

Gospodarka o obiegu zamkniętym jest stosunkowo nową koncepcją w Polsce, a doświadczenie w zakresie finansowania ze środków krajowych działań pilotażowych podejmowanych przez lokalne samorządy i przedsiębiorstwa jest ograniczone. Dlatego też ww. nabór jest pilotażowym naborem, który będzie się koncentrował na realizacji projektów w zakresie gospodarki o obiegu zamkniętym w połączeniu z działaniami podnoszącymi świadomość w tym zakresie.

Nabór ma na celu wsparcie wdrażanych przedsięwzięć związanych z szeroko rozumianą Gospodarką o obiegu zamkniętym. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o środki finansowe na działania związane z ograniczeniem zużycia surowców, zmniejszeniem produkcji odpadów, także poprzez ponowne ich wykorzystanie oraz uwzględnieniem Gospodarki o obiegu zamkniętym w modelu biznesowym. W ramach naboru możliwe jest realizowanie w szczególności działań związanych ze zrównoważoną produkcją przemysłową, zrównoważoną konsumpcją oraz biogospodarką.

Składane koncepcje projektowe powinny zawierać również działania edukacyjne i uświadamiające w zakresie Gospodarki o obiegu zamkniętym. Wydatki poniesione na działania edukacyjne nie mogą przekroczyć 50% wydatków kwalifikowanych projektu. Przykładowe opisy działań edukacyjnych i zwiększających świadomość z zakresu Gospodarki o obiegu zamkniętym znajdują się na str. 39 niniejszego Podręcznika.

Realizacja projektów w ramach tego naboru wzmocni realizację zasady zrównoważonego rozwoju oraz wesprze skuteczne funkcjonowanie gospodarki, społeczeństwa i środowiska w dobie zmian klimatycznych, poprzez realizację przedsięwzięć mających na celu wydłużenie cyklu życia produktów, promocję Gospodarki o obiegu zamkniętym oraz rozpowszechnienie gospodarki o obiegu zamkniętym poprzez wsparcie działań zgodnych z polską „Mapą drogową gospodarki o obiegu zamkniętym”⁵, w tym między innymi zrównoważoną produkcję przemysłową, zrównoważoną konsumpcję i biogospodarkę.

Zakres przedmiotowy projektów polegać może na realizacji działań związanych z zakresem Gospodarki o obiegu zamkniętym na podstawie dokumentu pn. „Mapa drogowa transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym”, przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 10 września 2019 r. Proponowane przedsięwzięcia mogą dotyczyć między innymi zrównoważonej produkcji przemysłowej, zrównoważonej konsumpcji, biogospodarki, ale zakres możliwych do dofinansowania działań może być szerszy. W ramach projektu możliwe jest podejmowanie działań służących między innymi oszczędności energii, wody i surowców oraz zwiększeniu efektywności ich wykorzystania na każdym z etapów cyklu życia produktu - od pozyskania surowca, przez projektowanie, produkcję, konsumpcję do zagospodarowania odpadów, w szczególności poprzez ponowne ich wykorzystanie. W szczególności promowane będą działania o charakterze innowacyjnym i łatwym do replikowania. W ramach naboru wspierane będą dodatkowo działania edukacyjne, tj. kampanie mające na celu podnoszenie świadomości obywateli oraz budowanie wiedzy w zakresie gospodarki o obiegu zamkniętym, które powinny towarzyszyć wskazanym powyżej działaniom.

Przykładowe działania kwalifikowane w niniejszym naborze obejmować mogą w szczególności:

- zwiększenie wydajności wykorzystania zasobów;
- ograniczenie powstawania odpadów, także poprzez ponowne ich wykorzystanie, np. w procesach związanych z działalnością wnioskodawcy;
- inne działania zgodne z hierarchią postępowania z odpadami;
- ekologiczne/zielone zamówienia publiczne;
- wdrażanie innowacyjnych rozwiązań prowadzących do przejścia na gospodarkę o obiegu zamkniętym;
- zapewnienie wysokiej jakości oraz wykorzystywanie surowców wtórnych;
- rozwój „upcyklingu”, tj. połączenia recyklingu z projektowaniem;
- ograniczenie marnotrawstwa, w tym żywności, poprzez promocje zrównoważonej, świadomej konsumpcji;
- eko-projektowanie produktów oraz zrównoważone procesy produkcyjne;
- promocja produktów przyjaznych dla środowiska;

Działania niekwalifikowane w niniejszym naborze obejmują m.in.:

- przygotowanie dokumentów strategicznych z zakresu zrównoważanego rozwoju, gospodarki o obiegu zamkniętym itp.
- zamiana źródła energii na odnawialną, której nie towarzyszy zmniejszenie zużycia energii

⁵ Treść dokumentu dostępna pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/rada-ministrow-przyjela-projekt-mapy-drogowej-goz>

7. Wskaźniki

Projekty wybrane w ramach obszaru programowego nr 13⁶ Łagodzenie zmian klimatu i adaptacja do ich skutków przyczynią się do osiągnięcia 1 Rezultatu Programu: „Zwiększona zdolność lokalnych społeczności do ograniczania emisji i adaptacji do zmian klimatu” oraz Wyniku Programu:

- 1.4 „Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym”

dla którego wskaźniki i wartości docelowe wymieniono w poniższej tabeli.

Tabela nr 2. Wskaźniki i wartości docelowe dla naboru „Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym” w ramach obszaru programowego „Łagodzenie zmian klimatu i adaptacja do ich skutków.”

Obszar Programowy (Nr)		Rezultat/ Wynik	Oczekiwanie rezultaty Programu	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa
13		Rezultat 1	Zwiększona zdolność lokalnych społeczności do ograniczania emisji i adaptacji do zmian klimatu	Liczba mieszkańców, którzy korzystają z działań adaptacyjnych i mitygacyjnych	Liczba	0	250 000
				Liczba wspieranych miejskich planów działań na rzecz adaptacji i łagodzenia zmian klimatu	Liczba	0	10
	Wynik 1.4		Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym	Liczba pilotażowych projektów zrealizowanych w celu rozpowszechnienia gospodarki o obiegu zamkniętym	Liczba	0	6
				Liczba osób objętych kampaniami podnoszącymi świadomość	Liczba	0	500
				Liczba przeprowadzonych kampanii podnoszących świadomość	Liczba	0	6

⁶ Patrz: Tabela nr.2.

Wskaźniki dla Programu oraz projektu są tożsame. Wnioskodawca wypełnia właściwą dla projektu wartość docelową wskaźników dotyczących Rezultatu Programu oraz Wyniku Programu tj. rezultat 1, wynik 1.4 dot. naboru: Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym.

Wartość docelowa wskaźników Programu stanowi sumę wartości wskaźników poszczególnych projektów.

Poniżej przedstawiono przykładowe dokumenty potwierdzające realizację zakładanych działań i osiągnięcie planowanych wskaźników.

1. Warsztaty, szkolenia, konferencje, seminaria, programy edukacyjne itp.:
 - wystawione przez placówkę potwierdzenia realizacji zajęć ze wskazaną liczbą osób;
 - dokumentacja fotograficzna.
2. E-learning:
 - materiały nagrane na nośniku elektronicznym.
3. Wydawnictwa: książki, pomoce dydaktyczne, foldery, broszury, mapy, przewodniki, materiały konferencyjne/pokonferencyjne/ szkoleniowe, materiały informacyjno – promocyjne:
 - protokoły odbioru;
 - egzemplarze pokazowe.
4. Gry komputerowe:
 - protokoły odbioru;
 - egzemplarze pokazowe – jeśli są dostępne.
5. Cykliczne programy telewizyjne, filmy, spoty telewizyjne:
 - potwierdzenia liczby emisji przez stację;
 - wyniki oglądalności (na podstawie badań telemetrycznych) – jeśli są dostępne;
 - audycje/spoty nagrane na nośniku elektronicznym.
6. Cykliczne audycje radiowe, spoty radiowe:
 - audycje/spoty nagrane na nośniku elektronicznym;
 - potwierdzenia liczby emisji przez rozgłośnię;
 - wyniki słuchalności (na podstawie badań) – jeśli są dostępne.
7. Portale i strony internetowe:
 - statystyki: liczba wejść na stronę/portal;
 - liczba unikalnych użytkowników;
 - zrzuty aktualności;
8. Kampanie internetowe, np. kampanie bannerowe, Google AdWords:
 - liczba „kliknięć”;
 - lub liczba odsłon.
9. Billboardy, spoty w transporcie miejskim itp.:
 - potwierdzenia emisji/ ekspozycji;
 - dokumentacja fotograficzna/spoty na nośniku elektronicznym.
10. Artykuły sponsorowane/reklamy w prasie:
 - informacja o nakładzie czasopism;
 - egzemplarze pokazowe czasopism.
11. Konkursy, olimpiady:
 - kopie protokołów z posiedzenia komisji konkursowych;
 - kopie potwierdzeń odbioru nagród.
12. Imprezy plenerowe, targi, wystawy, uroczystości wręczenia nagród itp.:
 - dokumentacja fotograficzna.
13. Stoiska, makiety, ekspozycje:
 - dokumentacja fotograficzna z widocznym oznakowaniem.

8. Projekty partnerskie

Projekty w ramach Programu mogą być składane w partnerstwie.

Zgodnie z art. 7.2.2 Regulacji Partnerem może być każdy podmiot publiczny lub prywatny, komercyjny lub niekomercyjny, jak również organizacje pozarządowe, ustanowione jako podmiot prawa w Państwach – Darczyńcach, Państwach – Beneficjentach⁷ lub w państwie spoza EOG, które ma wspólną granicę z Polską, lub każda organizacja międzynarodowa, jej organ lub agencje, aktywnie zaangażowane i przyczyniające się do wdrażania Programu.

8.1 Projekty partnerskie z podmiotami polskimi

Partnerem projektu może być podmiot prawa aktywnie uczestniczący we wdrażaniu Programu i skutecznie się do niego przyczyniający. Przyświeca mu ten sam cel gospodarczy i społeczny co Beneficjentowi, który ma być zrealizowany poprzez wdrożenie danego projektu zgodnie z zasadami i warunkami Programu.

Celem Partnerów na żadnym etapie wdrażania projektu nie może być uzyskanie korzyści finansowej w zamian za realizowane przez siebie zadania. Partnerstwo w ramach projektu nie może zastępować stosunku pomiędzy zamawiającym a wykonawcą i w ten sposób prowadzić do obejścia przepisów ustawy prawo zamówień publicznych. Partner winien realizować obowiązki w ramach realizacji projektu nieodpłatnie tj. bez otrzymania wynagrodzenia. Partnerstwo powinno opierać się na adekwatnym udziale partnerów w realizacji projektu w miarę możliwości przez cały okres jego wdrażania. Oznacza to, że Partner zobowiązuje się do wniesienia zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych w proporcjach odpowiadających realizowanym zadaniom i podejmowanym działaniom.

Współpraca nie może mieć charakteru incydentalnego, związanego z wykonaniem jednostkowej czynności. W celu uznania stosunku stron jako partnerstwa realizującego wspólnie projekt niezbędne jest zaangażowanie stron w realizację projektu na każdym jej etapie poprzez czynny udział Partnerów w zakresie ich obowiązków w miarę możliwości przez cały okres wdrażania projektu, w tym również udział w przygotowaniu koncepcji projektu.

Partner może korzystać z dofinansowania projektu ze środków pomocowych na zasadach identycznych do Beneficjenta, tj. otrzymuje środki na wykonywane przez siebie zadania ustanowione w budżecie projektu bez korzyści ekonomicznej z określeniem sposobu przekazywania tych środków (w tym podmiot przekazujący) oraz formy przekazywania dofinansowania (tj. refundacja bądź zaliczka).

Kwalifikowalność wydatków poniesionych po stronie Partnera projektu podlega takim samym zasadom, jakie miałyby zastosowanie jeśli wydatki ponosiłby Beneficjent projektu, z wyjątkiem art. 8.12.3 Regulacji.

Na etapie wnioskowania o dofinansowanie dla projektu strony podpisują list intencyjny lub umowę partnerską. W przypadku złożenia listu intencyjnego wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia umowy partnerskiej przed podpisaniem umowy w sprawie projektu.

Umowa partnerska zawiera następujące elementy:

- postanowienia w zakresie ról i obowiązków stron,
- postanowienia dotyczące ustaleń finansowych między stronami, w tym między innymi dotyczące tego, które wydatki Partnerów projektu mogą podlegać refundacji z budżetu projektu,
- postanowienia dotyczące sposobu wyliczania kosztów pośrednich i ich maksymalnej kwoty,

⁷ Państwa-Beneficjenci: Polska, Litwa, Łotwa, Estonia, Czechy, Słowacja, Węgry, Rumunia, Bułgaria, Grecja, Malta, Cypr, Chorwacja, Słowenia, Portugalia.

- postanowienia dotyczące audytów obejmujących Partnerów projektu,
- szczegółowy budżet,
- postanowienia dotyczące rozwiązywania sporów.

WAŻNE:

Nie ma obowiązku składania wniosków o dofinansowanie w partnerstwie. Wnioski złożone w partnerstwie z podmiotem polskim nie otrzymają dodatkowych punktów w trakcie oceny. Wzór umowy partnerskiej dostępny jest na stronie naboru.

8.2 Projekty partnerskie z podmiotem z Państw-Darczyńców

Projekty złożone w partnerstwie z podmiotem z Państw-Darczyńców (Norwegia, Islandia, Liechtenstein) mogą liczyć na dodatkowe punkty w trakcie oceny merytorycznej. Dla uzyskania dodatkowych punktów w ocenie istotne jest udokumentowanie partnerstwa w postaci podpisanego listu intencyjnego lub umowy partnerskiej bądź też chociażby w postaci wymiany maili, w których wyrażona została intencja nawiązania partnerstwa dla celów realizacji projektu.

Przed zawarciem umowy w sprawie realizacji projektu złożonego w partnerstwie z podmiotem z Państw-Darczyńców wymagane będzie przedstawienie podpisanej umowy partnerskiej w języku angielskim i jej tłumaczenia na język polski. Nie jest wymagane dokonanie tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.

W celu wsparcia procesu nawiązywania partnerstw z Partnerami pochodzącymi z Państw Darczyńców, Operator Programu zachęca do zapoznania się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej: <https://eeagrants.org/partnership-opportunities> oraz w Podręczniku dot. zawierania partnerstw, który jest załącznikiem do ogłoszenia o naborze wniosków.

Umowa partnerska zawiera elementy wymienione w pkt. 8.1 oraz dodatkowym elementem są zasady przeliczania walut w przypadku wydatków i ich refundacji.

WAŻNE:

Nie ma obowiązku składania wniosków o dofinansowanie w partnerstwie jednakże wnioski złożone w partnerstwie z podmiotem z Państw-Darczyńców otrzymają dodatkowe punkty w trakcie oceny. Wzór umowy partnerskiej dostępny jest na stronie naboru.

9. Pomoc publiczna

Zgodnie z art. 8.16 Regulacji, przy udzielaniu dofinansowania należy przestrzegać zasad dotyczących pomocy publicznej. Jeżeli zatem dofinansowanie udzielane w ramach Programu *Środowisko, Energia, Zmiany Klimatu* stanowić będzie pomoc publiczną, wówczas obok zasad Programu konieczne będzie również respektowanie warunków dopuszczalności pomocy publicznej.

Pomoc publiczna jest pojęciem prawa unijnego (prawo konkurencji) i w kontekście przepisów tego porządku prawnego powinno być interpretowane.

Art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):

„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.”

Aby dofinansowanie stanowiło pomoc, spełnione powinny być (łącznie) następujące przesłanki:

- beneficjent wsparcia – przedsiębiorstwo (podmiot prowadzący działalność gospodarczą, tj. oferujący towary/świadczący usługi na rynku)
- dofinansowanie pochodzi ze środków publicznych (spełnione w przypadku Programu *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu*)
- dofinansowanie stanowi korzyść dla beneficjenta (spełnione w przypadku Programu *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu*)
- dofinansowanie ma charakter selektywny (spełnione w przypadku Programu *Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu*)
- dofinansowanie może zakłócić lub grozić zakłóceniem konkurencji
- dofinansowanie może mieć wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi EOG.

Przy ocenie zatem, czy dofinansowanie w ramach Programu będzie stanowiło pomoc publiczną, należy ustalić, czy korzystający z dofinansowania jest przedsiębiorcą (podmiotem oferującym na rynek towary lub usługi) oraz czy działa na rynku otwartym na konkurencję między państwami z Europejskiego Obszaru Gospodarczego, jak również czy dofinansowanie będzie wspierało tę jego działalność.

Szczegółowe informacje na temat przesłanek definiujących pomoc publiczną znaleźć można na stronie: <http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/pomoc-publiczna>, w szczególności w **Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE**: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=EN).

W celu ustalenia, czy dofinansowanie udzielane w ramach naboru/działania pilotażowego „Wzmocnienie realizacji gospodarki o obiegu zamkniętym” będzie stanowiło pomoc publiczną należy wypełnić oświadczenie o pomocy publicznej. Oświadczenie jest częścią wniosku aplikacyjnego i powinno być uzupełnione po zapoznaniu się z instrukcją. Wszystkie przekazywane wyjaśnienia powinny być jednoznaczne i wyczerpujące. Zaleca się, by przy uzasadnianiu braku pomocy (spełnienia poszczególnych przesłanek definiujących pojęcie pomocy) skorzystać z omówienia tych przesłanek w ww. **Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE**.

W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie, konieczne jest również zweryfikowanie, czy dofinansowanie (choćby w części) nie stanowi pomocy publicznej dla Partnera/Partnerów.

Należy także przeanalizować, czy nie występuje w projekcie pomoc pośrednia (tj. czy korzyść z dofinansowania nie przechodzi ostatecznie na inny niż Wnioskodawca/Partner podmiot będący przedsiębiorcą).

W sytuacji gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, wówczas może być ono udzielone w zakresie dopuszczalnym przez przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej. Przykładowe rodzaje dopuszczalnej pomocy publicznej:

- pomoc horyzontalna na ochronę środowiska, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. poz. 2250)
- pomoc regionalna, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania regionalnej pomocy publicznej inwestycyjnej na cele z zakresu ochrony środowiska (t.j. z 2019 r. Dz. U. poz. 1797)
- pomoc de minimis, zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 352 z 24.12.2013 r., str. 1) lub przepisami rozporządzenia 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. L 352, z 24.12.2013, str. 9, Dz. Urz. L 51, 22.02.2019, str. 1).

To Wnioskodawca powinien wykazać, że pomoc jest zgodna z warunkami dopuszczalności określonymi prawem.

10. Zamówienia publiczne

Na każdym poziomie realizacji projektów należy przestrzegać obowiązującego krajowego i unijnego prawa zamówień publicznych.

Wszelkie wydatki ponoszone w ramach projektów będą dokonywane w oparciu o zasady: uczciwej konkurencji, przejrzystości i równego traktowania wykonawców zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Beneficjent, który uzyskuje dofinansowanie sięgające 50% lub więcej wydatków kwalifikowanych projektu w ramach Programu, powinien dokonywać zamówień w ramach projektu zgodnie z krajowym prawem zamówień publicznych tak, jak gdyby był on zamawiającym w rozumieniu art. 1 pkt 1 dyrektywy 2014/24/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych i uchylającej Dyrektywę 2004/18/WE, w przypadku gdy wartość umowy jest równa lub przewyższa progi Unii Europejskiej ustalone dla zamówień publicznych. Niniejsza znajduje zastosowanie odpowiednio do partnerów projektu.

Jeśli umowy zawierane w ramach Programu są poniżej krajowych lub unijnych progów określonych dla zamówień publicznych lub poza zakresem stosowania prawa zamówień publicznych, przyznawanie takich zamówień (w tym procedury poprzedzające składanie zamówień) oraz warunki tych zamówień muszą uwzględniając zasadę konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021. Procedury zawierania umów powinny być prowadzone zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarności, w tym odpowiedzialnością, muszą umożliwiać pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami, na przykład w drodze skutecznego porównania cen oraz zapewnić optymalne wykorzystanie środków z Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014–2021. W tym zakresie stosuje się w szczególności *Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021* wydane przez Krajowy Punkt Kontaktowy.

Przy udzielaniu zamówień i realizacji umów należy przestrzegać najwyższych standardów etycznych, jak również unikać konfliktu interesów. Beneficjent zapewni stosowanie odpowiednich i skutecznych środków w celu zapobiegania nielegalnym działaniom lub praktykom korupcyjnym. Nie można przyjmować żadnych ofert, prezentów, opłat lub korzyści jakiegokolwiek rodzaju, które są lub mogą być bezpośrednio lub pośrednio potraktowane jako nielegalne praktyki lub próby przekupstwa, np. jako zachęta lub nagroda za przyznanie lub wykonanie zamówienia.

WAŻNE:

Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 dostępnym na stronie: <https://www.eog.gov.pl>

11. Analiza ryzyka

Ryzykiem możemy określić każde potencjalne wydarzenie, które może wpłynąć na opóźnienie projektu, zwiększenie kosztów lub w inny sposób utrudnić realizację projektu.

Przeprowadzenie analizy ryzyka jest kluczowym procesem przygotowania projektu, mającym na celu przewidzenie punktów projektu, które mogą okazać się problematyczne wraz ze wskazaniem prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz zdefiniowaniem metod ich minimalizowania lub eliminowania.

Poniżej przedstawiono tabelę, która wskazuje **przykładowe ryzyka** wraz z konieczną do przeprowadzenia analizą:

Lp.	Czynnik ryzyka	Konsekwencje dla realizacji projektu	Prawdopodobieństwo wystąpienia	Plan zarządzania/ przeciwdziałania ryzyku
1.	Opóźnienie rozpoczęcia realizacji projektu i poszczególnych jego działań	minimalne	bardzo nieprawdopodobne	Wnioskodawca przygotowuje harmonogram realizacji projektu w oparciu o realne terminy wykonania zadań i będzie monitorował na bieżąco jego aktualność.
2.	Przekroczenie budżetu projektu	minimalne	prawdopodobne	Analiza finansowa projektu bazuje na najnowszych danych rynkowych przyjmując uśrednioną wartość towarów i usług. Wnioskodawca zabezpieczy się przed przekroczeniem budżetu projektu umowami z dostawcami i wykonawcami zakładając stałe ceny.
3.	Niewyłonienie wykonawcy	poważne	prawdopodobne	Wnioskodawca przygotowuje dokumentację przetargową odpowiednio wcześniej, tak aby ewentualne powtórzenie procedury wyłonienia wykonawcy nie wpłynęło negatywnie na terminową realizację projektu.

12. Nabór koncepcji projektowych i wniosków o dofinansowanie

Nabór przebiega w dwóch etapach:

I etap - Wszystkie uprawnione podmioty zgodnie z ogłoszeniem o naborze mogą złożyć koncepcje projektowe.

II etap - Wnioskodawcy, których koncepcje projektowe uzyskają pozytywny wynik oceny i otrzymają rekomendację dopuszczającą do dalszego postępowania będą uprawnieni do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Dofinansowanie zostanie przyznane najwyżej ocenionym wnioskowi o dofinansowanie na podstawie decyzji⁸ Ministra Klimatu podjętej po rekomendacji Komitetu do spraw Wyboru Projektów.

12.1. Koncepcja projektowa a wniosek o dofinansowanie projektu

W celu uzyskania dofinansowania na realizację wybranego projektu należy najpierw złożyć koncepcją projektową w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Następnie Wnioskodawcy, który uzyskają pozytywny wynik oceny koncepcji projektowej oraz otrzymają rekomendację dopuszczającą do dalszego postępowania, będą mogli złożyć wniosek o dofinansowanie w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Konkurs ma charakter ograniczony czasowo, z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

⁸ Rozumianej jako rozstrzygnięcie o charakterze nie administracyjnym.

12.1.1. Złożenie koncepcji projektowej oraz wniosku o dofinansowanie projektu

Zarówno koncepcję projektową jak również wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków o Dofinansowanie (GWD). Złożenie koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie będzie możliwe jedynie w okresie naboru wniosków o dofinansowanie.

Złożenie koncepcji projektowej/ wniosku w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze obejmuje kolejno:

1. wypełnienie formularza elektronicznego koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie w formie on-line w Generatorze Wniosków;
2. wysłanie koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.

Termin na złożenie koncepcji projektowej/ wniosku jest zachowany, jeżeli: przed upływem terminu naboru wniosek o dofinansowanie zostanie wysłany w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), a Wnioskodawca otrzymał elektroniczne poświadczenie złożenia wniosku (e-mail zawierający datę i godzinę wpływu wniosku na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)).

12.1.2. Generator Wniosków o Dofinansowanie – GWD

Generator Wniosków o Dofinansowanie jest narzędziem umożliwiającym przygotowanie i przekazanie do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej koncepcji projektowej/ wniosków o dofinansowanie projektów ze środków norweskich w ramach Programu **Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu MF EOG 2014-2021**. Korzystanie z Generatora polega na rejestrowaniu danych poprzez sieć internetową w bazie NFOŚiGW. Każda osoba korzystająca z Generatora musi posiadać w nim konto. System posiada formularze wniosków gotowe do wypełnienia. Wypełnione formularze przesłane są do NFOŚiGW w formie elektronicznej. Każdy rejestr w systemie wyświetla dane w określonym przez użytkownika porządku. Wnioskodawca może również poddać edycji swoją koncepcję projektową/ swój wniosek.

Funkcjonalność Generatora

Generator służy do wypełniania koncepcji projektowej/ wniosków o dofinansowanie i składania ich do NFOŚiGW przez Wnioskodawców. W ramach tego umożliwia:

- wypełnienie koncepcji projektowej/wniosku,
- walidację koncepcji projektowej/ wniosku,
- zarejestrowanie koncepcji projektowej/ wniosku,
- przekazanie koncepcji projektowej/ wniosku do NFOŚiGW,
- aktualizowanie koncepcji projektowej/ wniosku po przekazaniu do NFOŚiGW w odpowiedzi na zgłoszone w trakcie oceny uwagi,
- śledzenie aktualnego statusu koncepcji projektowej/ wniosku.

Koncepcja projektowa/ wniosek wypełniany jest przez Wnioskodawcę. Podczas walidacji system sprawdza poprawność wprowadzonych przez niego danych. Po poprawnym przejściu walidacji możliwa jest dalsza obsługa koncepcji projektowej/ wniosku – zatwierdzenie koncepcji projektowej/ wniosku i przekazanie ich do NFOŚiGW.

12.1.3 Załączniki do koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie

Załączniki do koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie, które wnioskodawca załączy będą widoczne w zakładce „ZAŁĄCZNIKI”.

W związku z tym, iż koncepcja projektowa/ wniosek składane są w formie elektronicznej, nie należy uzupełniać kolumny „Załączony w formie papierowej”.

Lista załączników na etapie koncepcji projektowej została przedstawiona w punkcie **Lista załączników wymaganych do koncepcji projektowej** ogłoszenia o naborze:

1. Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy;

WAŻNE:

Rodzaj dokumentu określającego statut prawny wnioskodawcy zostanie wygenerowany automatycznie po wskazaniu przez wnioskodawcę formy prawnej i typu wnioskodawcy w części II. OPIS WNIOSKODAWCY w GWD zgodnie z tabelą poniżej:

Lp	Wnioskodawca	Status prawny (dokumenty prawne)
1. Przedsiębiorca publiczny		
1.1.	Przedsiębiorstwo państwowe	Statut przedsiębiorstwa Inne dokumenty prawne (wymienić):
1.2.	Jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	Statut albo umowa spółki Inne dokumenty prawne (wymienić):
1.3.	Jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego	
1.4.	Spółka akcyjna lub spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub przedsiębiorcy wskazani w pkt. 1.1, 1.2, 1.3 są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów.	
2. Przedsiębiorca prywatny		
2.1.	Spółka handlowa	Statut albo umowa spółki Inne dokumenty prawne (wymienić):
2.2.	Spółka cywilna	Umowa spółki Inne dokumenty prawne (wymienić):
2.3.	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	Decyzja o udzieleniu koncesji lub zezwolenia/zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności regulowanej (jeżeli dotyczy) Inne dokumenty prawne (wymienić):
3. Sektor finansów publicznych		
3.1.	Jednostka samorządu terytorialnego	Statut Inne dokumenty prawne (wymienić):
	lub ich związki	Odpis z rejestru związków międzygminnych/powiatów prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej (jeżeli dotyczy) Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.2.	Samorządowy zakład budżetowy	Odpis z rejestru związków międzygminnych/powiatów prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej (jeżeli dotyczy) Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.3.	Państwowa lub samorządowa instytucja kultury lub państwowa instytucja filmowa	Statut/akt założycielski Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.4.	Uczelnia publiczna	Statut uczelni Inne dokumenty prawne (wymienić):

3.5.	Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne	Statut PAN (jeżeli dotyczy) Statut pomocniczej jednostki naukowej/innej jednostki organizacyjnej PAN nadany przez Prezesa PAN (jeżeli dotyczy) Statut instytutu zatwierdzony przez Prezesa PAN (jeżeli dotyczy) Odpis/wypis z rejestru instytutów naukowych PAN (jeżeli dotyczy) Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.6.	Agencja wykonawcza	Statut/akt założycielski Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.7.	Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej	Statut/akt założycielski Odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez właściwego wojewodę, okręgową radę lekarską albo okręgową radę pielęgniarek i położnych Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.8.	Inna państwowa osoba prawna, o której mowa w art. 9 pkt 14 ustawy o finansach publicznych.	Statut/akt założycielski Inne dokumenty prawne (wymienić):
3.9.	Inna samorządowa osoba prawna, o której mowa w art. 9 pkt 14 ustawy o finansach publicznych.	
3.10.	Inny Wnioskodawca zaliczony do sektora finansów publicznych zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych	
4. Organizacja pozarządowa		
4.1.	Fundacja	Statut/akt założycielski Inne dokumenty prawne (wymienić):
4.2.	Stowarzyszenie	
4.3.	Kościół lub związek wyznaniowy	Odpis lub wyciąg z rejestru kościołów i związków wyznaniowych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i administracji (jeżeli dotyczy) Akty powołania przez władzę kościelną osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli dotyczy) Akty powołania przez władzę kościelną osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych jednostki organizacyjnej Kościoła Katolickiego (jeżeli dotyczy) Dokumenty wskazujące na posiadanie osobowości prawnej przez jednostkę organizacyjną Kościoła Katolickiego dla jednostek organizacyjnych Kościoła Katolickiego utworzonych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej: - zaświadczenie wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub wojewodę albo odpis powiadomienia o utworzeniu kościelnej jednostki organizacyjnej z umieszczonym na nim potwierdzeniem odbioru przez właściwy organ administracji publicznej (jeżeli dotyczy) Dokumenty regulujące wewnętrzne działanie jednostki organizacyjnej Kościoła Katolickiego (statuty) (jeżeli dotyczy) Dokumenty wskazujące na posiadanie osobowości prawnej przez jednostkę organizacyjną Kościoła Katolickiego dla jednostek organizacyjnych istniejących przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej: - ostatni wydany drukiem przed wejściem w życie ustawy, przez diecezję lub archidiecezję, wykaz jednostek kościelnych i duchowieństwa (schematyzm diecezjalny) lub - ankietę statystyczną zakonu lub prowincji zakonnej, złożona według stanu z dnia 31 grudnia 1988 r. lub - decyzja o niezgłoszeniu zastrzeżeń przeciwko utworzeniu parafii, wydana na podstawie art. 1 i 2 dekrety z dnia 31.12.1956 r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych (jeżeli dotyczy) Dokumenty wskazujące na posiadanie osobowości prawnej przez jednostkę organizacyjną Kościoła Katolickiego, pismo ze wskazaniem rocznika, numeru i pozycji w Dzienniku Ustaw w przypadku nadania osobowości prawnej w drodze rozporządzenia właściwego ministra lub na mocy ustawy (jeżeli dotyczy) Inne dokumenty prawne (wymienić):

4.4.	Inna (podać jaka):	
5. Pozostałe		
5.1	Niepubliczna szkoła wyższa	Statut/akt założycielski Inne dokumenty prawne (wymienić):
5.2.	Spółka wodna lub związek wólwy	Statut spółki Zaświadczenie o wpisie spółki do katastru wodnego Inne dokumenty prawne (wymienić):
5.3.	Podmiot leczniczy nie będący państwową jednostką budżetową oraz nie mieszczący się w innej kategorii wskazanej w tym dziale	Statut/umowa spółki/akt założycielski Odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez właściwego wojewodę, okręgową radę lekarską albo okręgową radę pielęgniarek i położnych Inne dokumenty prawne (wymienić):
5.4.	Instytut badawczy	Statut Inne dokumenty prawne (wymienić):
5.5.	Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe lub jego jednostki organizacyjne	Statut przedsiębiorstwa
5.6.	Inny (podać jaki):	Inne dokumenty prawne (wymienić):

2. Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy;
3. Dokumenty potwierdzające partnerstwo w projekcie - list intencyjny z podmiotem z Państw-Darczyńców, umowa partnerska z podmiotem z Państw-Darczyńców lub inne potwierdzenie współpracy partnerów;

WAŻNE:

Umowa partnerska/list intencyjny lub inne potwierdzenie współpracy z podmiotem z Państw – Darczyńców powinno być załączone w wersji angielskiej wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku partnerstwa z podmiotem krajowym nie ma wymogu tłumaczenia ww. dokumentów na język angielski.

Lista załączników na etapie wniosku o dofinansowanie została przedstawiona w punkcie Załączniki składane po I ocenie merytorycznej, na etapie wniosku o dofinansowanie ogłoszenia o naborze:

1. Pozwolenia i decyzje administracyjne, warunkujące możliwość zrealizowania projektu lub harmonogram ich uzyskania – jeżeli dotyczy;
2. Zgoda właściciela, zarządcy lub użytkownika wieczystego terenu, na którym realizowany ma być Projekt, w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem, zarządcą lub użytkownikiem wieczystym ww. terenu - jeżeli dotyczy;
3. Plan sytuacyjny - jeżeli dotyczy;
4. Plan Komunikacji przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulacji ws. wdrażania MF EOG oraz NMF na lata 2014-2021;
5. Kalkulacja kosztów pośrednich wykonana na podstawie *Metodyki wyliczania kosztów pośrednich* będącej załącznikiem do ogłoszenia o naborze - jeżeli dotyczy;
6. Dokumenty dotyczące planowanych działań edukacyjnych - np. programy szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji, imprez, festiwali wraz z określeniem czasu ich trwania oraz zakresem tematycznym itp., konspekty planowanych kampanii, wydawnictw, broszur (w tym parametry techniczne), założenia scenariusza programu telewizyjnego/radiowego/filmu/spotu (w tym parametry techniczne oraz kosztorys jednego odcinka), regulaminy konkursów edukacyjnych (Brak wzoru dokumentów – wnioskodawca proszony jest o opracowanie własnego wzoru);
7. Inne dokumenty, uznane za konieczne do złożenia przez wnioskodawcę.

12.2. Podpisanie koncepcji projektowej oraz wniosku o dofinansowanie

12.2.1. Podpisywanie koncepcji projektowej/wniosku

Aby podpisać koncepcję projektową/ wniosek należy dla koncepcji projektowej/ wniosku przesłanego do NFOŚiGW wybrać w menu głównym *Podpisz*, wówczas można wybrać jedną z opcji:

- *Użyję mojego certyfikatu*,
- *Użyję mojego Profilu Zaufanego platformy ePUAP (PZ ePUAP)* lub

Koncepcje projektowe/ wnioski, które nie zostały podpisane nie mogą zostać złożone w systemie.

Podpis z użyciem certyfikatu (kwalifikowanego podpisu elektronicznego)

Po wybraniu pierwszej opcji system otworzy okno, które umożliwi złożenie podpisu. Podczas pierwszego otwarcia zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o zezwolenie na uruchomienie aplikacji. Aby komunikat nie pojawiał się powtórnie, należy zaznaczyć: *Always trust content from this publisher*

Po kliknięciu *Run* wyświetlone zostanie właściwe okno zawierające informacje o podpisywanym dokumencie i umożliwiające złożenie podpisu:

Po kliknięciu *Wybierz certyfikaty* możliwe będzie wybranie odpowiednich certyfikatów kwalifikowanych odpowiadających podpisowi elektronicznemu, który Wnioskodawca chce złożyć. Następnie należy kliknąć *Podpisz* (przycisk staje się aktywny dopiero po wybraniu certyfikatów) i wprowadzić osobisty klucz PIN. Po właściwym użyciu podpisu poprzez wpisanie kodu PIN aktywuje się przycisk *Zakończ*. W ten sposób dokument został podpisany z użyciem certyfikatu.

Podpis z użyciem Profilu Zaufanego platformy ePUAP (ePUAP)

Po wybraniu drugiej opcji wyświetlony zostanie podpisywany dokument. Po kliknięciu *Kontynuuj* użytkownik zostanie przeniesiony na stronę logowania portalu ePUAP. Po wpisaniu identyfikatora oraz hasła podanego podczas rejestracji w portalu ePUAP możliwe jest dalsze korzystanie z portalu.

Korzystając z tej opcji użytkownik ma do wyboru:

- Podpis profilem zaufanym,
- Podpis certyfikatem.

Jeżeli koncepcja projektowa/ wniosek został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem przy użyciu Profilu Zaufanego platformy ePUAP i przesłany do NFOŚiGW, wówczas uznaje się, że wraz z koncepcją projektową/ wnioskiem podpisane zostały wszystkie załączone załączniki. Załączniki nie wymagają odrębnego podpisu.

12.2.2. Przekazywanie koncepcji projektowej/ wniosku za pośrednictwem systemu ePUAP

Wnioskodawca ma możliwość podpisania koncepcji projektowej/ wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP, a następnie przesłania ich do NFOŚiGW w formie elektronicznej.

Podpisanie koncepcji projektowej/ wniosku nie oznacza przesłania ich do Funduszu. Koncepcja projektowa/ wniosek podpisana/y kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym musi być następnie wysłana/y do Funduszu przez system ePUAP.

UWAGA:

Samo podpisanie koncepcji projektowej/ wniosku nie oznacza jej/ jego prawidłowego dostarczenia do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Prawidłowe przekazanie koncepcji projektowej/ wniosku będzie miało miejsce dopiero po przesłaniu przez ePUAP.

Dokument zostanie przesłany przy pomocy systemu ePUAP do skrytki w NFOŚiGW i zarejestrowany w systemach NFOŚiGW. Koncepcja projektowa/ wniosek zmieni swój status na „przyjęty do NFOŚiGW”. Zazwyczaj czas potrzebny na przesłanie przez system ePUAP mieści się w przedziale 30 min – 2 godziny.

UWAGA:

Jeżeli po upływie 6 godzin status koncepcji projektowej/ wniosku nie uległ zmianie na "przyjęty do NFOŚiGW", należy skontaktować się z Pomocą Techniczną GWD gwd@nfosigw.gov.pl, podając numer techniczny koncepcji projektowej/ wniosku.

System GWD pozwala na podpisanie koncepcji projektowej/ wniosku przy pomocy tylko JEDNEGO podpisu elektronicznego, tzn. przy pomocy podpisu kwalifikowanego albo Profilu Zaufanego ePUAP. Złożenie kolejnego podpisu powoduje, że poprzedni zostanie usunięty.

Jeżeli status Wnioskodawcy wymaga dwóch podpisów, wówczas wraz z wnioskiem (jako załącznik) należy przedłożyć stosowne oświadczenie udzielające pełnomocnictwa do podpisu wniosku drugiemu przedstawicielowi.

Szczegółowe informacje dotyczące obsługi Generatora Wniosków znajdują się w *Instrukcji obsługi dla Wnioskodawcy* dostępnej na:

<http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>

UWAGA:

Nie należy odkładać złożenia koncepcji projektowej/ wniosku o dofinansowanie na ostatnie dni trwania naboru, gdyż może to spowodować przeciążenie sieci i trudności w terminowym złożeniu wniosku.

13. Zasady oceny i wyboru koncepcji projektowych oraz wniosków

Na ocenę koncepcji projektowych składają się następujące etapy oceny:

- ocena formalna I stopnia - zgodnie z kryteriami formalnymi nr 1-12;
- ocena merytoryczna I stopnia - zgodnie z kryteriami merytorycznymi I stopnia do oceny koncepcji projektowej.

Na ocenę wniosków o dofinansowanie składają się następujące etapy oceny:

- ocena formalna II stopnia - zgodnie z kryteriami formalnymi nr 1-8;
- ocena merytoryczna II stopnia - zgodnie z kryteriami merytorycznymi II stopnia do oceny wniosku o dofinansowanie;
- ocena merytoryczna III stopnia - zgodnie z kryteriami merytorycznymi III stopnia do oceny wniosku o dofinansowanie.

13.1. Ocena formalna

Na etapie oceny warunków formalnych (zarówno na etapie oceny koncepcji projektowej jak również wniosku o dofinansowanie) Wnioskodawca będzie miał możliwość jednokrotnego uzupełnienia brakujących dokumentów (**uzupełnienie tylko po otrzymaniu informacji z NFOŚiGW, nie jest możliwa samodzielna korekta złożonego fiszki projektowej/ wniosku bez wcześniejszej informacji o takiej konieczności**). W ramach oceny koncepcji projektowej/ wniosku według warunków formalnych dokonana będzie weryfikacja spełnienia bądź niespełnienia danego warunku (tzw. ocena zero-jedynkowa). Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a fiszka projektowa/ wniosek jest w tym zakresie możliwy do poprawy, NFOŚiGW wzywa elektronicznie Wnioskodawcę do dokonania uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień.

W trakcie oceny złożonego przez Wnioskodawcę koncepcji projektowej/ wniosku możliwe jest jego jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie w zakresie warunków formalnych, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) w przypadku konieczności uzupełnień koncepcji projektowej/ wniosku NFOŚiGW wzywa elektronicznie Wnioskodawcę do dokonania uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień. Wezwanie jest wysyłane na adres mailowy osoby do kontaktu, podany przez Wnioskodawcę w fiszce projektowej/ we wniosku

o dofinansowanie. Wezwanie będzie określać, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawierać szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Termin na uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień wynosi 5 dni roboczych liczonych od dnia wystania przez NFOŚiGW wezwania;

- b) w razie stwierdzenia oczywistej omyłki w zakresie spełniania warunków formalnych w fiszce projektowej/ we wniosku NFOŚiGW poprawia tę omyłkę z urzędu, informując elektronicznie o tym Wnioskodawcę albo wzywa elektronicznie Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia wystania przez NFOŚiGW wezwania.

Jeśli wyjaśnienia/uzupełnienia nie zostaną przekazane przez Wnioskodawcę w terminie określonym w Regulaminie naboru (termin na uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień wynosi 5 dni liczonych od dnia wystania przez NFOŚiGW wezwania, z zastrzeżeniem § 5 pkt 5) koncepcja projektowa/ wniosek zostanie odrzucony.

13.1.1 Kryteria oceny formalnej

Podstawą dla oceny wniosku będzie koncepcja projektowa wraz z załącznikami/ wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Warunki administracyjne	
1. Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.	Ocenia się, czy wniosek wpłynął w terminie określonym w tekście Ogłoszenia o naborze. Kryterium nie podlega procedurze uzupełnień.
2. Wniosek został złożony na właściwym formularzu w wymaganej formie.	Ocenia się, czy wniosek został złożony elektronicznie przy użyciu Generatora Wniosków o Dofinansowanie.
3. Wniosek został prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.	Ocenia się, czy wniosek został podpisany przez osobę upoważnioną.
4. Wniosek jest kompletny i posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki.	Ocenia się kompletność wniosku, tj. czy wszystkie wymagane załączniki zostały dołączone do wniosku. Lista załączników jest załącznikiem do Ogłoszenia o naborze.
Warunki kwalifikowalności	
5.1 Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów określonym w ogłoszeniu o naborze	Ocenia się, czy Wnioskodawca jest jednym z rodzajów wnioskodawców określonych w ogłoszeniu o naborze. Weryfikacja na podstawie dokumentów weryfikujących Wnioskodawcę, stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie.
5.2 Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z dofinansowania na podstawie obowiązujących przepisów (np. ustawa o finansach publicznych).	Weryfikacja na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że Wnioskodawca, a jednocześnie wszyscy partnerzy, nie są wykluczeni z ubiegania się o dofinansowanie, tj. żaden zakaz dostępu do funduszy europejskich nie został wydany na podstawie odrębnych przepisów, takich jak: a) Artykuł. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27.08.2009 o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
6. Kwalifikowalność partnera projektu (jeśli dotyczy). Podmiot wskazany jako partner projektu mieści się w katalogu partnerów określonym w ogłoszeniu o naborze.	Ocenia się, czy partner jest jednym z rodzajów partnerów określonych w ogłoszeniu o naborze. Weryfikacja na podstawie dokumentów weryfikujących partnera, stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie.
7. Zgodność poziomu dofinansowania i wielkości wnioskowanego grantu we wniosku z zapisami Programu.	Ocenia się, czy poziom i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z poziomami określonymi

Wnioskowany poziom oraz wartość dofinansowania projektu jest zgodna z ogłoszeniem o naborze	w ogłoszeniu o naborze.
8. Kwalifikowalność okresu realizacji projektu. Data zakończenia realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wskazanym w ogłoszeniu o naborze.	Ocenia się, czy okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności określonym w ogłoszeniu o naborze. Ocenia się, czy harmonogram realizacji projektu nie wykracza poza ostateczny poza ostateczny termin kwalifikowalności wydatków, tj. 30 kwietnia 2024.
9. Liczba złożonych wniosków przez danego wnioskodawcę jest zgodna z ogłoszeniem o naborze	Ocenia się, czy liczba wniosków o dofinansowanie złożonych przez Wnioskodawcę jest zgodna z ogłoszeniem o naborze ⁹ .
10. Wywiązywanie się wnioskodawcy z zobowiązań publicznoprawnych. W stosunku do wnioskodawcy nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1445).	Weryfikacja tego kryterium będzie oparta na oświadczeniu Wnioskodawcy.
11. Brak podwójnego finansowania. Projekt nie jest finansowany z innych źródeł pomocowych.	Ocenia się, czy wniosek otrzymał dofinansowanie w ramach innych programów pomocowych. Weryfikacja tego kryterium będzie oparta na oświadczeniu Wnioskodawcy.
12. Trwałość projektu. Zapewnienie trwałości projektu.	Weryfikacja tego kryterium będzie oparta na oświadczeniu Wnioskodawcy.

Jeżeli koncepcja projektowa lub wniosek o dofinansowanie zostały ocenione negatywnie z powodu niespełnienia warunków formalnych, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.

13.2. Ocena merytoryczna

Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie koncepcje projektowe/ wnioski pozytywnie ocenione pod względem warunków formalnych. Ocena merytoryczna jest trójstopniowa. Ocena merytoryczna I stopnia dokonywana jest na etapie oceny koncepcji projektowej. Ocena merytoryczna II oraz III stopnia dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie zgodnie ze schematem opisanym w pkt. 13 Zasady oceny i wyboru koncepcji projektowych oraz wniosków.

Ocena merytoryczna I stopnia

Ocena merytoryczna I stopnia jest oceną punktową. Punkty są przyznawane w zależności od stopnia spełnienia danego kryterium. Ocena dokonywana jest przez Zespół do spraw oceny powoływany przez Ministra Klimatu.

⁹ Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek w danym naborze, pod warunkiem, że wnioski składane są na różny zakres rzeczowy. W przeciwnym razie ocenie podlegać będzie wniosek, który ma wcześniejszą datę wpływu do NFOŚiGW.

Podczas oceny merytorycznej I stopnia, w przypadku stwierdzenia nieścisłości lub braków w koncepcji projektowej, gdy koncepcja projektowa jest możliwa do poprawy, NFOŚiGW wzywa elektronicznie Wnioskodawcę do dokonania uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień. Możliwe jest wyłącznie jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji. Wezwanie jest wysyłane na adres mailowy osoby do kontaktu, podany przez Wnioskodawcę w koncepcji projektowej. Wezwanie jest formułowane na podstawie uwag zgłoszonych przez członków Zespołu oceniających daną koncepcję projektową. Wezwanie zawiera odniesienie do konkretnego kryterium/kryteriów oraz szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Termin na uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień wynosi 5 dni liczonych od dnia wysłania przez NFOŚiGW wezwania. Koncepcja projektowa oceniana jest pozytywnie, jeśli spełni wszystkie wymagane kryteria oceny oraz uzyska minimalny próg punktowy określony w kryteriach oceny. Koncepcja projektowa, która nie uzyska minimalnej liczby punktów określonej w kryteriach oceny lub nie spełni kryterium oceny wskazanego w kryteriach oceny jako takie, którego niespełnienie skutkuje negatywną oceną koncepcji projektowej, zostaje oceniona negatywnie, co równoznaczne jest z jej odrzuceniem.

Od wyników oceny merytorycznej I stopnia nie przysługuje odwołanie.

Lista rankingowa koncepcji projektowych

Koncepcje projektowe, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną I stopnia umieszczane są na liście rankingowej koncepcji projektowych. Projekt listy rankingowej sporządza Ministerstwo Klimatu, biorąc pod uwagę wyniki ocen dokonane przez Zespół. Projekt listy może zawierać rekomendacje sformułowane przez Zespół w trakcie oceny, które wnioskodawca powinien uwzględnić w trakcie opracowywania wniosku o dofinansowanie. Lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej NFOŚiGW oraz Ministerstwa Klimatu w ciągu 7 dni od jej zatwierdzenia przez Ministra Klimatu. Wnioskodawcy, których koncepcje projektowe znalazły się na liście rankingowej, zostaną pisemnie poinformowani przez NFOŚiGW o tym fakcie. W informacji tej wskazuje się również, czy Wnioskodawca zostaje dopuszczony do kolejnego etapu konkursu i zaproszony do złożenia wniosku o dofinansowanie. Do kolejnego etapu zapraszani są Wnioskodawcy, których koncepcje projektowe znalazły na najwyższych pozycjach listy rankingowej o łącznej kwocie wnioskowanego dofinansowania nie przekraczającej równowartości 10 milionów euro. **Od nieumieszczenia na liście rankingowej lub braku dopuszczenia do kolejnego etapu konkursu Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.**

Ocena merytoryczna II stopnia

Ocena merytoryczna II stopnia polega na weryfikacji spełnienia danego kryterium. Dokonują jej eksperci NFOŚiGW. W ramach oceny kryteriów merytorycznych II stopnia dokonana będzie weryfikacja spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tzw. ocena zero-jedynkowa). Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a wniosek jest w tym zakresie możliwy do poprawy, NFOŚiGW wzywa elektronicznie Wnioskodawcę do dokonania uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień. Możliwe jest wyłącznie jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji wniosku. Wezwanie jest wysyłane na adres mailowy osoby do kontaktu, podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Termin na uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień wynosi 5 dni liczonych od dnia wysłania przez NFOŚiGW wezwania.

Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia. Jeżeli po uzupełnieniu wniosku w ramach procedury, chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, wniosek zostaje odrzucony. Dopuszczalne jest wydanie oceny pozytywnej z zastrzeżeniem przedstawienia dokumentów / informacji zawierających informacje znoszące zastrzeżenie do czasu podpisania umowy o dofinansowanie. **Od wyników oceny merytorycznej II stopnia wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.**

Ocena merytoryczna III stopnia

Do oceny merytorycznej III stopnia kierowane są wyłącznie wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną II stopnia oraz merytoryczną II stopnia. Ocena merytoryczna III stopnia jest oceną punktową. Punkty są przyznawane w zależności od stopnia spełnienia danego kryterium. Ocena dokonywana jest przez dwóch niezależnych i bezstronnych ekspertów zewnętrznych. W przypadku rozbieżności w ocenie dokonanej przez obu ekspertów wynoszącej więcej niż 30% wyższego wyniku, NFOŚiGW zleca niezależną ocenę wniosku trzeciemu ekspertowi zewnętrznemu. W takich przypadkach na potrzeby sporządzenia listy rankingowej projektów stosuje się średnią liczbę punktów z dwóch najbardziej zbliżonych wyników. Podczas oceny merytorycznej III stopnia, w przypadku stwierdzenia nieścisłości lub braków we wniosku, gdy wniosek jest możliwy do poprawy NFOŚiGW wzywa elektronicznie Wnioskodawcę do dokonania uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień. Możliwe jest wyłącznie jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji wniosku. Wezwanie jest wysyłane na adres mailowy osoby do kontaktu, podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Wezwanie jest formułowane przez NFOŚiGW na podstawie uwag zgłoszonych przez ekspertów oceniających dany wniosek. Wezwanie zawiera odniesienie do konkretnego kryterium/kryteriów oraz szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Termin na uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień wynosi 5 dni liczonych od dnia wysłania przez NFOŚiGW wezwania. Wniosek oceniany jest pozytywnie, jeśli spełni wszystkie wymagane kryteria oceny. Wniosek, który nie spełni kryterium oceny wskazanego w kryteriach oceny jako takie, którego niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie, zostaje oceniony negatywnie, co równoznaczne jest z jego odrzuceniem. **Od wyników oceny merytorycznej III stopnia nie przysługuje odwołanie**

WAŻNE:

Podczas oceny merytorycznej I, II, III stopnia, analogicznie jak w przypadku oceny formalnej I, II stopnia, nie ma możliwości dokonania korekty wniosku bez wcześniejszego otrzymania informacji z NFOŚiGW o takiej konieczności. **Nie jest dopuszczalna autokorekta wniosku.**

13.2.1 Kryteria oceny merytorycznej I stopnia

Kryteria merytoryczne I stopnia służą do oceny koncepcji projektowej na etapie oceny merytorycznej I stopnia. Podstawą dla oceny fizyki projektowej będzie fizyka projektowa wraz z załącznikami.

1. Kryterium zgodności projektu z założeniami Gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ)

Cel realizacji projektu w świetle dokumentów strategicznych UE i krajowych

Ocenie podlega zgodność projektu z dokumentami strategicznymi, tj. czy inwestycje/ działania przewidziane w projekcie są zbieżne z np. Pakietem dotyczącym gospodarki o obiegu zamkniętym (circular economy package), tj.: Closing the loop - An EU action plan for the Circular Economy, Report on the implementation of the Circular Economy Action Plan, Mapą drogową transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym itp.,

Najwyższą punktację otrzymują projekty, które są zgodne z dokumentami UE i krajowymi w zakresie GOZ, tj. zaproponowane działania są zgodne z GOZ.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

WYJAŚNIENIE POJĘĆ:

Gospodarka o obiegu zamkniętym (dalej: GOZ) - rozumie się jako model rozwoju gospodarczego, w którym – przy zachowaniu warunku wydajności – spełnione są następujące podstawowe założenia:

- a) wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów jest maksymalizowana lub
- b) ilość wytwarzanych odpadów jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie).

2. Kryterium wykonalności i realności projektu (ogólna logika projektu)

Ocenie podlega wykonalność i realność projektu poprzez ocenę ogólnej logiki projektu, na które składają się:

- **diagnoza potrzeb oparta na aktualnych danych (1),**
- **określenie celu projektu oraz alternatywnych możliwych sposobów rozwiązania problemu (2),**
- **zasadność/adekwatność zaproponowanych działań (3),**
- **budżet i harmonogram projektu (4),**
- **wskaźniki (5)**

Wnioskodawca otrzyma najwyższą liczbę punktów w przypadku, gdy:

- 1) projekt wykaże istnienie problemu opartego na aktualnych danych oraz
- 2) przedstawiono opis celu głównego projektu oraz dokonano wyboru realnej metod/metody, odpowiednio uzasadniając sposób osiągnięcia założonego celu oraz
- 3) działania w projekcie tworzą logiczną i spójną całość, są właściwe dla osiągnięcia rezultatów i założonego efektu ekologicznego projektu oraz
- 4) plan finansowy został realnie oszacowany, odpowiada wartościom ustalonym w ogłoszeniu o naborze, projekt jest możliwy do zrealizowania w zaproponowanym przedziale czasowym oraz wybór wskaźników jest uzasadniony, wynika z zakresu rzeczowego projektu oraz
- 5) osiągnięcie wartości docelowych jest realne w świetle zaplanowanych działań w projekcie.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

3. Kryterium potencjalnej skali oddziaływania projektu

Ocenie podlega upowszechnianie rozwiązań zastosowanych w projekcie.

Wnioskodawca otrzyma najwyższą liczbę punktów w przypadku wykazania się możliwością upowszechniania zaplanowanych w projekcie działań i rozwiązań wśród zidentyfikowanej/ych grupy docelowej/ych.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **nie dyskwalifikuje** wniosku z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

4. Kryterium wpływu projektu na surowce

Przedmiotem oceny będzie wpływ projektu na surowce.

Wnioskodawca otrzyma najwyższą liczbę punktów w przypadku wykazania, że realizacja projektu przyczyni się do zmniejszenia zużycia surowców poprzez jedno z następujących:

- zwiększenia ilości surowców możliwych do ponownego wykorzystania lub
- zmniejszenia ilości surowców wykorzystywanych przez podmiot w procesach bezpośrednio związanych z jego działalnością lub
- zmniejszenia ilości surowców będących pozostałością po procesach związanych z działalnością podmiotu

Pod uwagę brane będą: ocena ilościowa i jakościowa uwzględniająca skalę oddziaływania na środowisko i opłacalność proponowanych rozwiązań, jak również efekty spowodowane przez projekt u innych podmiotów niż wnioskodawca.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **nie dyskwalifikuje** wniosku z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

5. Kryterium doboru działań edukacyjnych w projekcie

Ocenie podlegają działania informacyjno-edukacyjne oraz ich dobór do zidentyfikowanej grupy docelowej.

Wnioskodawca otrzyma najwyższą liczbę punktów w przypadku, gdy zidentyfikowano grupę/y docelową/e, zaplanowane działania są adekwatne do potrzeb grup/y docelowych/ej, zapewniają skuteczne dotarcie do niej/nich oraz są powiązane z pozostałymi działaniami ujętymi w projekcie.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **nie dyskwalifikuje** wniosku z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

13.2.2. Kryteria oceny merytorycznej II stopnia

Podstawą dla oceny wniosku będzie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Kryteria merytoryczne II stopnia	
1.Kwalifikowalność projektu.	Ocenia się, czy założenia projektu odpowiadają katalogowi działań kwalifikowalnych, przedstawionemu w tekście ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie.
2.Dofinansowanie jest zgodne z przepisami o dopuszczalności pomocy publicznej.	Ocenia się prawidłowość odpowiedzi na pytanie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej – tj. czy udzielenie dofinansowania spełniałoby przesłanki, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, a jeśli dofinansowanie stanowi pomoc, to czy jest ona zgodna z warunkami dopuszczalności pomocy publicznej określonymi w prawie
3. Ocena finansowa ¹⁰ .	Weryfikacji podlega: • czy wnioskodawca oświadczył, iż: – zabezpieczy środki finansowe niezbędne do zapewnienia wymaganego współfinansowania i prefinansowania; oraz – zapewni środki na realizację Projektu; czy wnioskodawca wskazał formę zabezpieczenia zwrotu dotacji – zgodnie z zapisami dokumentu "Standardowe formy zabezpieczeń dla umów o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków

¹⁰ Ocena finansowa dokonywana będzie w sposób uproszczony ze względu na brak łącznego spełnienia dwóch poniższych przesłanek przeprowadzenia pełnej oceny finansowej – to znaczy inwestycyjny charakter przedsięwzięcia (przez przedsięwzięcie inwestycyjne należy rozumieć przedsięwzięcie, w którym ponad 50% kosztów kwalifikowanych stanowi koszt: - środków trwałych, bądź ich ulepszenia polegającego w szczególności na zakupie, budowie, przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, rekultywacji, rewitalizacji, podsadzaniu, renaturyzacji, - dostawy/zakupu/wytworzenia wyposażenia/usprzętowania lub - wartości niematerialnych i prawnych, które będą wykorzystane do produkcji nowych lub ulepszonych produktów lub technologii.) oraz kwota dofinansowania projektu powyżej 5 mln zł.

	NFOŚiGW".
4. Projekt zgodny jest z zasadami równego traktowania oraz niedyskryminacji, a jego realizacja ma pozytywny (lub przynajmniej neutralny) wpływ na przestrzeganie zasad dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości płci.	Ocena dotyczy zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn. Ocena na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

13.2.3. Kryteria oceny merytorycznej III stopnia

Kryteria merytoryczne III stopnia służą do oceny wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej III stopnia. Kryteria szczegółowe do oceny wniosku aplikacyjnego wg kryteriów selekcji wraz z punktacją stanowią załącznik do ogłoszenia o naborze. Podstawą dla oceny wniosku będzie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.

1. Kryterium zgodności
1.1 Zgodność wniosku aplikacyjnego z koncepcją projektu/ fiszka projektową oraz rekomendacjami

Ocenie podlega zgodność wniosku o dofinansowanie z koncepcją projektową oraz ewentualnymi rekomendacjami zgłoszonymi przez Zespół na etapie oceny koncepcji projektowej.

Najwyższą punktację otrzymają projekty, które stanowią rozwinięcie koncepcji opisanej w fiszce projektowej oraz jest całkowicie zgodny z rekomendacjami zgłoszonymi podczas oceny koncepcji projektowej.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

2. Kryterium wykonalności
2.1 Zdolność organizacyjna wnioskodawcy do realizacji projektu

Ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów.

Wnioskodawca otrzyma najwyższą liczbę punktów w przypadku wykazania się swoim doświadczeniem w realizacji co najmniej trzech przedsięwzięć z obszaru programowego Klimat, których realizacja została zakończona w ciągu 5 lat do dnia złożenia wniosku aplikacyjnego.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **nie dyskwalifikuje** wniosku z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

2.2 Ocena ryzyk

W ramach kryterium ocenia się czy ryzyka, prawdopodobieństwo ich wystąpienia, możliwe konsekwencje oraz sposoby ich minimalizacji zostały dobrze określone.

Najwyższą liczbę punktów otrzyma Wnioskodawca, który prawidłowo określił i uzasadnił czynniki ryzyka wraz z ich znaczeniem oraz prawdopodobieństwem wystąpienia a plan zarządzania i przeciwdziałania ryzykom w projekcie, które mogą negatywnie wpłynąć na projekt zawiera optymalne rozwiązania.

Więcej informacji nt. sposobu przeprowadzania oceny ryzyka znajdują Państwo w rozdziale 11. Analiza ryzyka.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

3. Kryterium efektywności kosztowej – planowane wydatki w odniesieniu do zadań projektu

3.1 Kwalifikowalność planowanych wydatków i poprawność szacowanych kosztów

Ocenie podlega wysokość przedstawionych w kosztorysie projektu wydatków wynikających z obowiązujących cenników, ofert rynkowych dostawców i wykonawców, wydruków ze stron internetowych lub danych historycznych (zacierpniętych z innych projektów, których realizacja została zakończona w ciągu 5 lat do dnia złożenia wniosku).

Najwyższą punktację otrzymają projekty, gdzie 100% wartości kosztów kwalifikowalnych zostało prawidłowo oszacowanych (odchylenia od średnich wartości poszczególnych kosztów nie przekraczają 20%).

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

3.2 Racjonalność planowanych wydatków

W ramach kryterium oceniana jest racjonalność wydatków przedstawionych w projekcie.

Najwyższą punktację otrzymają projekty, w których nakłady na realizację projektu są racjonalne, a stosunek kosztów do spodziewanych efektów/ rezultatów projektu wskazuje na wysoką efektywność kosztową.

WYJAŚNIENIE POJĘĆ:

Efektywność kosztowa:

„wysoka”- charakteryzuje się najniższymi kosztami jednostkowymi możliwymi do osiągnięcia oczekiwanego efektu/ rezultatu projektu,

„dostateczna” -charakteryzuje się odbiegającymi lecz akceptowalnymi kosztami jednostkowymi możliwymi do osiągnięcia oczekiwanego efektu/ rezultatu projektu,

„niska”- charakteryzuje się najwyższymi kosztami jednostkowymi możliwymi do osiągnięcia oczekiwanego efektu/ rezultatu projektu

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

4. Kryterium zgodności projektu z założeniami Gospodarki o obiegu zamkniętym (cel ogólny projektu)

4.1 Uwzględnienie GOZ w etapach cyklu życia produktu/produktów i/lub modelu biznesowego

Kryterium ocenia zbieżność oraz liczbę działań w projekcie zgodnych z Gospodarką o obiegu zamkniętym (GOZ).

Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, zawierające wyczerpująco opisane działania zgodne z GOZ w 4 etapach cyklu życia tj. projektowanie, wytwarzanie, użytkowanie, zagospodarowanie odpadów i/lub model biznesowy.

WYJAŚNIENIE POJĘĆ:

Gospodarka o obiegu zamkniętym (dalej: GOZ) - rozumie się jako model rozwoju gospodarczego, w którym – przy zachowaniu warunku wydajności – spełnione są następujące podstawowe założenia:

- a) wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów jest maksymalizowana lub
- b) ilość wytwarzanych odpadów jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie).

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

5. Kryterium planowanego efektu ekologicznego- wpływ projektu na osiągnięcie celu, rezultatu i wyników Programu - zgodnie z koncepcją przedstawioną w fiszce projektowej

5.1 Wykonalność oraz celowość planowanego do wdrożenia projektu z zakresu Gospodarki o obiegu zamkniętym

Kryterium ocenia wykonalność oraz celowość planowanego do wdrożenia projektu z zakresu Gospodarki o obiegu zamkniętym.

Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, w których całość zaplanowanych działań jest adekwatna z punktu widzenia zdiagnozowanych potrzeb i realizacji założonego celu, a proponowane metody są w pełni zasadne.

Zaplanowane działania tworzą logiczną i spójną całość i są właściwe dla osiągnięcia założonego efektu ekologicznego projektu.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) **dyskwalifikuje** wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

5.2 Przygotowanie oraz przeprowadzenie kampanii podnoszącej świadomość z zakresu Gospodarki o obiegu zamkniętym

Ocenia się przygotowanie oraz przeprowadzenia kampanii podnoszącej świadomość w zakresie Gospodarki o obiegu zamkniętym. Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty, których zasięg wyniesie powyżej 500 osób.

Liczba osób do których dotarła kampania podnosząca świadomość w zakresie Gospodarki o obiegu będzie weryfikowana na podstawie oświadczenia Beneficjenta

WYJAŚNIENIE POJĘĆ:

Kampania podnosząca świadomość - zestaw różnorodnych działań z zastosowaniem mediów, zaplanowanych w trakcie realizacji projektu, których celem jest wzrost wiedzy, zmiany myślenia, zachowania wobec zidentyfikowanego lokalnego problemu związanego z ochroną środowiska lub rozwiązanie lokalnego problemu związanego z ochroną środowiska określonej grupy docelowej.” – przykłady działań możliwych do zrealizowania:

1. kampanie dot. Gospodarki o obiegu zamkniętym w mediach tradycyjnych i Internecie:
 - a. działania informacyjno-edukacyjne (np. artykuły)) na szkolnych i lokalnych stronach internetowych,
 - b. działania informacyjno-edukacyjne (np. fanpage, posty promowane, kampanie bannerowe) w mediach społecznościowych,
 - c. spoty/filmy edukacyjne na youtube,
 - d. artykuły w szkolnych i lokalnych wydawnictwach prasowych (np. gazetkach szkolnych, lokalnej prasie)
 - e. kampanie plakatowe/outdoorowe na terenie szkoły i okolic
2. aktywizacja społeczności szkolnej i lokalnej poprzez bezpośrednie zaangażowanie w działania związane z Gospodarką o obiegu zamkniętym
 - a. imprezy, festyny, happeningi, pikniki i akcje edukacyjne,
 - b. wystawy i konkursy upowszechniające wiedzę,
 - c. warsztaty (w tym terenowe),
 - d. spektakle edukacyjne
3. wsparcie i profesjonalizacja nauczycieli w zakresie nauczania o Gospodarce o obiegu zamkniętym:
 - a. konferencje,
 - b. szkolenia,
 - c. warsztaty,
 - d. e-learning,
 - e. webinaria.
4. zakup, opracowanie, wydanie pomocy dydaktycznych dot. Gospodarki o obiegu zamkniętym służących do przeprowadzenia działań wymienionych powyżej:
 - a. scenariusze lekcyjne i karty pracy
 - b. broszury edukacyjne,
 - c. gry edukacyjne,
 - d. urządzenia pomiarowe, zestawy i modele doświadczalne,
 - e. aplikacje, gry i programy interaktywne

5.3 Ocena zaplanowanych działań edukacyjno – informacyjnych, w tym kampanii podnoszącej świadomość, pod kątem poziomu adekwatności i atrakcyjności zaproponowanych form, metod, narzędzi edukacyjnych do zidentyfikowanych potrzeb edukacyjnych, specyfiki grupy docelowej i tematyki projektu, w kontekście realizacji założonych celów edukacyjnych i osiągnięcia efektu ekologicznego

W ramach kryterium oceniane są działania edukacyjno – informacyjne, w tym kampanie podnoszące świadomość.

Najwyższą liczbę punktów otrzyma projekt zawierający działania dopasowane do potrzeb edukacyjnych, tematyki projektu, grup docelowych oraz wszystkie zaplanowane działania tworzą logiczną i spójną całość i są niezbędne dla osiągnięcia założonego celu i efektu ekologicznego projektu.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) dyskwalifikuje wniosek z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

3. Kryterium współpracy dwustronnej

6.1 Uczestnictwo partnerów z Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu

Kryterium ocenia uczestnictwo partnerów z Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu w realizacji projektu.

Najwyższą liczbę punktów otrzymają projekty zaplanowane do realizacji w partnerstwie z partnerem z Państw Darczyńców, tj. z Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu, potwierdzone listem intencyjnym lub umową partnerską.

WYJAŚNIENIE POJĘĆ:

Partnerstwo - współpraca formalna, o długoterminowym charakterze przynajmniej na czas realizacji projektu, związana z podziałem zadań pomiędzy partnerów, udokumentowana listem intencyjnym lub umową partnerską.

Współpraca - współpraca nieformalna, o incydentalnym charakterze, nie związana bezpośrednio z podziałem zadań pomiędzy partnerów, udokumentowana innym dokumentem poświadczającym współpracę pomiędzy partnerami np. email.

WAŻNE:

Niespełnienie powyższego kryterium (tj. 0 przyznanych punktów w powyższym kryterium) nie dyskwalifikuje wniosku z dalszej oceny, zgodnie z kryteriami będącymi załącznikiem do ogłoszenia o naborze.

13.3. Wybór projektów do dofinansowania

Wybór Projektów do dofinansowania został opisany szczegółowo w *Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu „Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu” ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021* załączonym do ogłoszenia o naborze.

1) Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną III stopnia umieszczane są na liście projektów rekomendowanych do dofinansowania. NFOŚiGW sporządza projekt listy projektów rekomendowanych do dofinansowania, biorąc pod uwagę wyniki ocen dostarczone przez ekspertów zewnętrznych.

Wnioski zestawiane są w projekcie listy rankingowej w kolejności od najwyżej ocenionych do najniżej ocenionych według średniej arytmetycznej liczby punktów.

Uwaga: W celu umożliwienia jak najszybszego rozpoczęcia realizacji projektów Operator Programu może przyjąć listę przed zakończeniem oceny dla pozostałych wniosków, pod warunkiem pozostawienia rezerwy środków dla wszystkich wniosków, dla których trwa ocena.

Dla pozostałych projektów, czyli tych dla których ocena merytoryczna zakończyła się wynikiem pozytywnym, zostanie ułożony projekt listy rankingowej.

2) Następnie projekt listy rankingowej zostaje przekazany pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów. Jednocześnie projekt listy rankingowej przesyłany jest do Darczyńców. Projekty pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów przedkładane są wraz z uzasadnieniem oraz zaleceniami dotyczącymi wybranych propozycji.

Po przeprowadzeniu analizy listy rankingowej, Komitet ds. Wyboru Projektów w uzasadnionych przypadkach może zmodyfikować jej treść – zmienić kolejność projektów kwalifikujących się do wsparcia. Jeśli ta modyfikacja prowadzi do odrzucenia projektu, dany Wnioskodawca jest powiadamiany o tym fakcie na piśmie i otrzymuje uzasadnienie odrzucenia.

3) W kolejnym kroku Komitet ds. Wyboru Projektów przedkłada Operatorowi Programu listę projektów rekomendowanych do dofinansowania. **Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Operator Programu (Ministerstwo Klimatu).** Data wydania decyzji stanowi początkową datę kwalifikowania kosztów w projekcie.

Decyzja w sprawie przyznania dofinansowania nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługują od niej środki odwoławcze.

4) Po podjęciu decyzji przez Operatora Programu NFOŚiGW informuje Wnioskodawców o wynikach procesu wyboru i publikuje wyniki na stronie internetowej Programu oraz zaprasza Wnioskodawców, którym przyznano dofinansowanie do podpisania umowy ws. projektu.

13.4. Lista rezerwowa

Lista rezerwowa zostaje utworzona, jeśli suma wnioskowanego dofinansowania na projekty, które przeszły pozytywnie ocenę przekracza dostępną alokację. Projekty dzielone są wtedy na podstawowe i rezerwowe. Projekt listy rankingowej przekazywany pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów uwzględnia również projekty rezerwowe.

W przypadku powstania wolnych środków, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów otrzymuje status projektu podstawowego.

W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza alokację dostępną dla konkursu, Wnioskodawca proszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty, w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się Wnioskodawcę w ww. piśmie. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu, to przedmiotowa propozycja składana jest kolejnemu Wnioskodawcy na liście.

Lista projektów, którym przyznano dofinansowanie wraz z dostępną alokacją jest publikowana na stronie internetowej NFOŚiGW oraz Ministerstwa Klimatu w ciągu 7 dni od wydania decyzji o dofinansowaniu na rzecz projektów. Wnioskodawcy, którym przyznano dofinansowanie, zostaną poinformowani przez NFOŚiGW o przyznaniu dotacji i zaproszeni do podpisania umowy w sprawie projektu.

14. Umowa w sprawie projektu

Dla projektów, które uzyskały pozytywną decyzję o dofinansowaniu, NFOŚiGW przygotowuje w języku polskim umowę w sprawie dofinansowania projektu.

Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia umowy, ustalającej warunki dofinansowania dla projektu oraz prawa i obowiązki stron.

15. System płatności

Każdy Beneficjent będzie mógł otrzymać dofinansowanie na rzecz projektu w formie:

- zaliczek,
- refundacji,
- płatności końcowej,

zgodnie z art. 9.1.7 Regulacji.

Zaliczki i płatności okresowe stanowią do 90% całkowitej kwoty dotacji na projekt. Pozostałe 10 % całkowitej kwoty dotacji zostanie wypłacone po akceptacji raportu końcowego z realizacji projektu.

Pierwsza zaliczka zostanie wypłacona Beneficjentowi na podstawie zawartej umowy w sprawie projektu oraz złożonego wniosku o zaliczkę (transzę zaliczki) w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o zaliczkę.

Wysokość pojedynczej transzy zaliczki nie może przekroczyć 40 % całkowitej kwoty dofinansowania projektu.

Kolejne zaliczki zostaną wypłacone w terminie 30 dni od daty akceptacji wniosku o płatność rozliczającego poprzednią transzę zaliczki lub jej zwrot.

Wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki jest uzależniona od rozliczenia kwoty stanowiącej nie mniej niż 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki.

Jako rozliczenie zaliczki/transzy zaliczki przyjmuje się:

- a) zwrot otrzymanej zaliczki/transzy zaliczki lub
- b) złożenie wniosku o płatność i wykazanie w nim wydatków kwalifikowanych obejmujących kwotę rozliczanej zaliczki/transzy zaliczki oraz kwotę odpowiadającego jej wkładu własnego, zgodnie z poziomem dofinansowania projektu.

Operator Programu może zdecydować o podziale płatności zaliczkowej na większą liczbę transz, zmniejszyć zaliczkę lub w ogóle nie wypłacić zaliczki na podstawie Harmonogramu Rzeczowo - Finansowego lub w oparciu o ocenę zdolności finansowej Beneficjenta.

WAŻNE:

Rozliczenie zaliczki jest możliwe tylko na podstawie wykazanych we wniosku o płatność kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie nie rozliczają zaliczki, będą przekazywane w formie refundacji jako płatność okresowa lub końcowa.

Termin zwrotu wydatków, rozliczenia i zwrotu niewykorzystanej zaliczki lub jej części zostanie określony w umowie w sprawie projektu.

Pozostała część środków będzie wypłacana Beneficjentowi w formie refundacji części poniesionych kosztów na podstawie zaakceptowanych wniosków o płatność.

W ramach realizacji każdego projektu przewiduje się również płatność końcową (kwota zatrzymana), która będzie wypłacana Beneficjentom po akceptacji sprawozdania końcowego.

Płatności okresowe oraz płatność końcowa zostaną wypłacone w terminie 30 dni od daty akceptacji wniosku o płatność/raportu końcowego.

16. Informacja i promocja

Korzystanie ze wsparcia Funduszy norweskich i EOG, związane jest z obowiązkiem informowania o tym fakcie. Informacje o dofinansowaniu powinny być podawane w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych związanych z projektem.

Dokumenty przeznaczone do publikacji i dla uczestników projektów, miejsce realizacji projektu i strona internetowa (jeśli taka istnieje) powinny być oznakowane we właściwy sposób. W ten sposób inne osoby są informowane o otrzymaniu dofinansowania z Programu.

Takie działanie ma służyć zwiększeniu świadomości społecznej na temat istnienia Funduszy norweskich i EOG, ich celów, możliwości współpracy dwustronnej z podmiotami z Islandii, Liechtensteinu lub Norwegii oraz upowszechniać wiedzę na temat wdrażania, wyników i oddziaływania realizowanego projektu.

Beneficjenci zobowiązani są również do opracowania i wdrażania Planu Komunikacji, który jest obowiązkowym załącznikiem wniosku aplikacyjnego oraz raportowania Operatorowi, w jaki sposób wywiązują się z obowiązków informacyjno-promocyjnych.

Zgodnie z dokumentem stanowiącym Aneks nr 3 do Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego pn.: „Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji”, dostępnym na stronie <http://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/> poprawnie przygotowany Plan Komunikacji zawiera co najmniej:

- a) cele oraz grupy docelowe włączając interesariuszy szczebla krajowego, regionalnego i/lub lokalnego, jak również ogół społeczeństwa;
- b) strategię oraz treść działań informacyjno - komunikacyjnych, z uwzględnieniem harmonogramu, działań i narzędzi komunikacji, które we właściwy sposób podkreślają wartość dodaną oraz oddziaływanie wsparcia ze środków Funduszy norweskich i Funduszy EOG;
- c) przynajmniej trzy główne wydarzenia informacyjne dotyczące postępu w realizacji projektu, osiągnięć i rezultatów, takie jak seminarium i konferencja z podmiotami zainteresowanymi oraz konferencja prasowa lub inne wydarzenie prasowe, włączając w to wydarzenie otwierające projekt oraz wydarzenie zamykające. W przypadku projektów o wartości dofinansowania nie przekraczającej 500 000 EUR, dwa wydarzenia informacyjne są wystarczające i mogą one być realizowane na mniejszą skalę;
- d) działania mające na celu udostępnienie informacji o projekcie na stronie internetowej, na dedykowanej stronie internetowej lub na dedykowanych podstronach na istniejącej już stronie organizacji z linkami pomiędzy poszczególnymi stronami. Informacje o projekcie muszą być regularnie aktualizowane w języku (językach) Państwa Beneficjenta; Dla wszystkich projektów o minimalnej wartości dofinansowania w ramach Funduszy norweskich i Funduszy EOG wynoszącej 150 000 euro i/lub w których uczestniczy Partner projektu z Państwa Darczyńcy należy prowadzić podstrony internetowe poświęcone projektowi i zawierające informacje w języku angielskim, jak również w języku narodowym;
- e) strona internetowa zawiera informacje o projekcie, postępie wdrażania, osiągnięciach w jego realizacji, rezultatach projektu, informacje o współpracy z podmiotami z Państw-Darczyńców, zdjęcia, informacje kontaktowe, wyraźne odniesienie do Programu oraz Funduszy norweskich i Funduszy EOG;
- f) informacje o wydziałach oraz jednostkach administracyjnych odpowiedzialnych za realizację działań informacyjnych i promocyjnych wraz z danymi osoby do kontaktu;
- g) sposób ewaluacji działań informacyjno – komunikacyjnych pod kątem zwiększania ich widoczności oraz świadomości publicznej dotyczącej projektu, Funduszy norweskich i Funduszy EOG, ich celów i oddziaływania oraz roli Państw-Darczyńców.

Istnieje ponadto obowiązek umieszczenia tablicy informacyjnej w miejscu realizacji każdego przedsięwzięcia, w którym suma środków publicznych przeznaczonych na przedsięwzięcie przekracza 50 000 euro, a przedsięwzięcie dotyczy działań infrastrukturalnych lub budowlanych. Nie później niż sześć miesięcy od

zakończenia projektu, tablica informacyjna powinna zostać zastąpiona przez dostrzegalną i znaczących rozmiarów tablicę pamiątkową.

Szczegółowe zasady promocji i oznakowania projektów zostały opisane w podręczniku: „Komunikacja i identyfikacja wizualna. Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021”, dostępnym na stronie <http://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/>, natomiast wzory logotypów stosowanych przy oznakowaniu wszystkich materiałów promocyjnych są dostępne na stronie:

<https://eeagrants.org/resources/eea-and-norway-grants-logo-package>

17. Trwałość projektu

Zakończenie realizacji projektu nie oznacza jeszcze wypełnienia wszystkich obowiązków. Zgodnie z postanowieniami art. 8.14 Regulacji Beneficjent zachowa dofinansowanie z Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014 – 2021 tylko wtedy, gdy zachowana będzie trwałość projektu określona w umowie w sprawie projektu.

Jest to czas, w którym należy zachować w niezmienionej formie i wymiarze efekty projektu, których osiągnięcie zostało zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie, to znaczy:

okres co najmniej 5 lat w przypadku projektów, które dotyczą inwestowania w nieruchomości i/lub grunt (w tym remonty), w przypadku pozostałych projektów - 3 lata od zatwierdzenia przez Narodowy Fundusz raportu końcowego z realizacji Projektu – o ile przepisy pomocy publicznej nie stanowią inaczej.

Po zakończeniu projektu istnieje obowiązek przechowywania pełnej dokumentacji przez okres wskazany w umowie w sprawie projektu. Miejszem archiwizacji powinna być siedziba podmiotu, który realizował projekt. W okresie tym jest obowiązek udostępniania do wglądu dokumentacji przedstawicielom instytucji, która udzieliła wsparcia, Krajowemu Punktow Kontaktowemu, a także przedstawicielom darczyńców – jeżeli zajdzie taka potrzeba.

18. Kontakt

Punktem informacyjnym dla naboru „Wzmocnienie realizacji Gospodarki o obiegu zamkniętym” w ramach obszaru programowego Łagodzenie zmian klimatu i adaptacja do ich skutków, są:

- Wydział Ochrony Przyrody w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

- strona internetowa: <https://www.nfosi.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-norweskie/>
- e-mail: mfeog_klimat@nfosi.gov.pl

- Departament Funduszy Europejskich w Ministerstwie Klimatu

- strona internetowa: <https://www.gov.pl/web/klimat/-program-srodowisko-energia-i-zmiany-klimatu>
- e-mail: mfeog@klimat.gov.pl