

REGULAMIN KONKURSU
o objęcie wsparciem projektów
w ramach programu priorytetowego
Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej
ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej pochodzących z Krajowego Planu Odbudowy
i Zwiększenia Odporności (KPO)

Program realizujący Inwestycję E3.1.1 Wsparcie dla gospodarki niskoemisyjnej
w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności



**NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ**

Warszawa, maj 2025 r.

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

1. Decyzja wykonawcza Rady z dnia 1 lipca 2024 r. nr 2024/0158 (NLE) zmieniająca decyzję wykonawczą (UE) (ST 9728/22 INIT; ST 9728/22 ADD 1) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności dla Polski.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności przez określenie wspólnych wskaźników oraz szczegółowych elementów tabeli wyników w zakresie odbudowy i zwiększania odporności (Dz. Urz. UE L 429 z 01.12.2021, str. 83, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 198).
5. Program Priorytetowy „Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej”.
6. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.).
7. Horyzontalne zasady wdrożeniowe w KPO.
8. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
9. Główne zasady realizacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Rozdział II

Słownik pojęć i skrótów

§ 2

Użyte w regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. Centralny system teleinformatyczny CST2021 – system teleinformatyczny tworzony i utrzymywany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego służący m.in. obsłudze reform, inwestycji i Przedsięwzięć w ramach planu rozwojowego, zwany dalej CST2021;
2. Doradca – podmiot/podmioty wybrany/e przez NFOŚiGW do oceny wniosku o dofinansowanie i analizy spółki Wnioskodawcy;
3. Doradca prawny – podmiot wybrany przez NFOSGW do wsparcia NFOŚiGW w procesie negocjowania umów inwestycyjnych;
4. dzień – dzień roboczy;
5. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie;

6. IOI – instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji E3.1.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
7. IK – Instytucja Koordynująca, tj. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;
8. Komitet - Komitet Inwestycyjny działający w ramach Programu;
9. KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
10. NFOŚiGW – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
11. Program – program priorytetowy „Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej”;
12. Projekt – zadanie wpisujące się w zakres Programu, realizowane przez Wnioskodawcę/ przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta końcowego;
13. Przedsięwzięcie - przedsięwzięcie w rozumieniu art. 141a pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U z 2025, poz. 198) w ramach inwestycji E3.1.1 pt. Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej, finansowane w formie wsparcia zwrotnego w formie nieoprocentowanej pożyczki przeznaczonej na nabycie lub objęcie przez NFOŚiGW akcji lub udziałów w spółkach;
14. umowa inwestycyjna – umowa zawierana pomiędzy NFOŚiGW, a Wnioskodawcą;
15. Wnioskodawca – spółka prawa handlowego, która złożyła wniosek w ramach Programu;
16. wniosek – wniosek o dofinansowanie, składany w ramach konkursu do Programu;
17. Regulamin – regulamin konkursu o objęcie wsparciem Projektów w ramach Programu;
18. SKANER – aplikacja wchodząca w skład CST2021, służąca do weryfikacji informacji o podmiotach i osobach na podstawie danych z rejestrów;
19. System Arachne – zintegrowane narzędzie informatyczne opracowane przez Komisję Europejską, w celu gromadzenia i aktualizacji danych dotyczących realizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE, stanowiące wzmocnienie systemów kontroli w zakresie identyfikacji ryzyka nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania, a także służące jako instrument prewencyjny, które jednocześnie ma wspierać instytucje w procesach zapewniania prawidłowości ponoszonych wydatków, w tym kierunkowania kontroli;
20. zespół ds. negocjacji – jednostka składająca się z pracowników NFOŚiGW oraz Doradców prawnych, wybranych przez NFOŚiGW do negocjacji warunków umowy inwestycyjnej.

Rozdział III

Postanowienia ogólne

§ 3

1. Regulamin stosuje się do wniosków, złożonych w naborze konkursowym¹, w ramach Programu, realizowanego w ramach inwestycji E3.1.1 *Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej* z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

¹ Nabór terminowy, w którym oceniane Projekty porównywane są między sobą poprzez utworzenie listy rankingowej.

2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu ich wpływu do kancelarii NFOŚiGW, do momentu zawarcia umowy inwestycyjnej.
3. Kwota środków przeznaczonych na nabór może ulec zmianie.
4. Nabór jest prowadzony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania w formie inwestycji kapitałowej oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

Rozdział IV

Składanie wniosków

§ 4

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o konkursie publikowanego na stronie <https://www.gov.pl/web/nfosigw/>.
2. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego konkursu w ramach Programu.
3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest w GWD, po utworzeniu konta i zalogowaniu², na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego Programu.
4. Do wypełnionego wniosku wnioskodawca powinien załączyć odpowiednie załączniki. Lista i zakres wymaganych załączników stanowią Załącznik nr 2 do Regulaminu. Załączniki muszą spełniać wymagania techniczne systemu GWD, w szczególności dotyczące dopuszczalnej wielkości (15 MB) i typów (formatów) plików wskazanych w formularzu wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca przy przetwarzaniu danych osobowych w związku z przygotowaniem i złożeniem wniosku jest zobowiązany do stosowania Zasad współpracy Stron w obszarze danych osobowych stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania Wzoru klauzuli informacyjnej zawartej w Załączniku nr 5 do Regulaminu wszystkim osobom fizycznym, których dane udostępni do GWD.
7. Na żądanie IOI oraz NFOŚiGW Wnioskodawca przedstawi w ciągu 5 dni roboczych potwierdzenie zrealizowania obowiązku, o którym mowa w ust. 6.
8. Wniosek składa się tylko w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu.
9. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu do złożenia wniosku decyduje data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
10. Termin składania wniosków może zostać wydłużony w przypadku wystąpienia w systemie informatycznym GWD awarii/ usterki/błędu/ niedostępności funkcjonalności podpisu elektronicznego.

² Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/instrukcje2>.

11. W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW jakiegokolwiek problemu w systemie GWD, uniemożliwiającego złożenie wniosku w sposób opisany powyżej, w szczególności wynikającego z sytuacji wskazanych w ust. 10, trwającego jednorazowo powyżej 4 godzin w ciągu dnia roboczego, w godz. 7³⁰ – 15³⁰, termin składania wniosków, określony w ogłoszeniu o naborze, wydłuża się odpowiednio o jeden dzień, o czym Wnioskodawcy informowani są na stronie www.nfosigw.gov.pl.
12. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
13. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje wniosek w aplikacji GWD oraz informuje o tym NFOŚiGW w piśmie podpisanym zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, przekazany za pośrednictwem platformy ePUAP. W trakcie trwania konkursu możliwe jest ponowne złożenie wniosku.
14. W ramach danego konkursu, Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie dla jednego Projektu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku dla tego samego Wnioskodawcy, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
15. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty w przypadku przekroczenia liczby złożonych wniosków powyżej 20 lub w przypadku osiągnięcia wartości 150% alokacji, liczonej jako sumaryczna kwota Wnioskowanych wejść kapitałowych przedstawionych we wnioskach złożonych w pierwszej kolejności.
16. Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie, które przekroczyły progi wskazane w punkcie wyżej, zostaje wstrzymane do czasu zwolnienia środków z budżetu Programu.

Rozdział V

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 5

1. Postępowanie konkursowe w ramach Programu odbywa się na czterech etapach:

Etap I – ocena według kryteriów dostępu oraz wstępna ocena merytoryczna według kryteriów jakościowych dopuszczających (bez dodatkowych) – realizowana przez pracowników NFOŚiGW;

Etap II – ocena wg kryteriów jakościowych dopuszczających (w tym dodatkowych), kryteriów horyzontalnych oraz kompleksowa ocena stanu obecnego i perspektyw rozwoju Wnioskodawców wraz z identyfikacją ryzyk i opłacalności inwestycji tzw. *due diligence* oraz przedstawieniem propozycji warunków zaangażowania kapitałowego. Etap II będzie realizowany przez Doradcę.

Na potrzeby realizacji procesu *due diligence* przez Doradcę, Wnioskodawca powinien przygotować w formie tzw. Virtual Data Room dokumenty źródłowe niezbędne do przeprowadzenia kompleksowej analizy *due diligence* Projektu. Wnioskodawca udzieli Doradcy dostępu do Virtual Data Room na czas niezbędny do przeprowadzenia badania i dodatkowych analiz na potrzeby podjęcia przez NFOŚiGW decyzji inwestycyjnej.

NFOŚiGW oczekuje, że tzw. Virtual Data Room będzie spełniał potrzeby i zakres typowego procesu *due diligence* z możliwością zadawania pytań do dokumentacji źródłowej przez Doradcę i

udzielania odpowiedzi przez Wnioskodawcę oraz uzupełniania dokumentacji zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Doradcę, jak również umożliwi stworzenie kopii całej dokumentacji;

Etap III – podjęcie ostatecznej decyzji inwestycyjnej dotyczącej udzielenia dofinansowania przez działający w ramach Programu Komitet Inwestycyjny działający na podstawie Regulaminu Komitetu Inwestycyjnego stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, powołany przez NFOŚiGW;

Etap IV – podjęcie decyzji w zakresie gospodarowania środkami NFOŚiGW (decyzję w przedmiocie udzielenia wsparcia (zaangażowania kapitałowego) przez Zarząd NFOŚiGW, zgodnie z art. 400k ust. 1 pkt 4 ustawy – Prawo ochrony środowiska³ oraz złożenie wniosku do Rady Nadzorczej NFOŚiGW o zatwierdzenie wniosku o nabycie lub objęcie udziałów lub akcji (w trybie art. 400h ust. 2 pkt 9) ustawy - Prawo ochrony środowiska).

2. Czas oceny wniosku na Etapach I i II nie powinien przekroczyć 95 dni⁴. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony o 30 dni.
3. Do czasu oceny wniosku nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub z korektami i uzupełnieniami braków w dokumentacji oraz oczywistych omyłek we wniosku.
4. Czas na uzupełnienie wniosku przez Wnioskodawcę oraz forma uzupełnienia na poszczególnych etapach wynosi:
 - a. na Etapie I oceny – w terminie do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę (uzupełnienie jednokrotne), za pośrednictwem GWD,
 - b. na Etapie II oceny – na warunkach, w terminie i w formie określonej przez Doradcę w wezwaniu do uzupełnienia.
5. Wnioskodawca, w związku z niezbędnymi uzupełnieniami, na każdym etapie oceny zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia o dokonanych zmianach.
6. Po zakończeniu oceny przewidzianej na Etapach I i II następuje:
 - zatwierdzenie listy rankingowej przez Komitet Inwestycyjny;
 - negocjacja i uszczegółowienie warunków zaangażowania kapitałowego;
 - podjęcie ostatecznych decyzji inwestycyjnych przez Komitet Inwestycyjny;
 - podjęcie uchwały w zakresie gospodarowania środkami NFOŚiGW (decyzja w przedmiocie udzielenia wsparcia),

realizowane na Etapach III i IV.

7. W związku z minimalną kwotą dofinansowania w postaci wejścia kapitałowego, która wynosi 50 mln zł, uchwała Zarządu NFOŚiGW w zakresie gospodarowania środkami NFOŚiGW, wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.

§ 6

1. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu

³ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska ("ustawa – Prawo ochrony środowiska").

⁴ Czas oceny liczy się od dnia rejestracji wniosku o dofinansowanie.

NFOŚiGW z Wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do Wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie.

2. Sposób kontaktowania się Doradcy z Wnioskodawcą ustala Doradca. Dopuszcza się możliwość kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej, z wykorzystaniem adresu wskazanego we wniosku o dofinansowanie lub innego uzgodnionego pomiędzy Doradcą, a Wnioskodawcą.
3. W celu usprawnienia procesu uzgadniania i zawierania umowy inwestycyjnej przewiduje się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą, w formie elektronicznej (m.in., za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do Wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku.

Rozdział VI

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 7

Do oceny wniosków złożonych w trybie konkursowym, w ramach Programu stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru Projektów:

- 1) kryteria dostępu;
- 2) kryteria jakościowe dopuszczające (w tym kryteria dodatkowe);
- 3) kryteria horyzontalne;
- 4) ocena *due diligence*.

Rozdział VII

Ocena wniosku - Etap I

§ 8

1. W ramach Etapu I prowadzona jest ocena wniosku według kryteriów dostępu oraz wstępna ocena według kryteriów jakościowych dopuszczających (bez dodatkowych) zgodnie z kryteriami określonymi w Programie. Ocena realizowana jest przez pracowników NFOŚiGW.
2. W ramach Etapu I oceny wniosku o dofinansowanie, równolegle wniosek zostanie zweryfikowany z wykorzystaniem narzędzi analitycznych ARACHNE oraz SKANERA.
3. Ocena wniosku rozpoczyna się po uwzględnieniu zapisów § 4 ust. 11 Regulaminu. Ocena wniosku na Etapie I ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.
4. W ramach Etapu I możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę⁵.
5. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 4 ust. 4 Regulaminu.
6. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów w ramach Etapu I skutkuje odrzuceniem wniosku.

⁵ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

7. W przypadku odrzucenia wniosku Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku⁶. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
8. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 7, powinno nastąpić w terminie do 10 dni od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
9. Procedura odwoławcza określona została w *Rozdział VIII Procedura odwoławcza*.

Rozdział VIII

Procedura odwoławcza

§ 9

1. Odwołania do oceny wniosku, realizowanej na Etapie I, wnoszone są w formie pisemnej i powinny spełniać wymogi formalne, tj. zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania tj. NFOŚiGW;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku;
 - 4) wskazanie kryteriów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeśli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załącznikiem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust.1, NFOŚiGW pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia.
3. W przypadku odwołania do oceny wniosku realizowanego na Etapie I, odwołanie kierowane jest do jednostki odpowiedzialnej za realizację Programu w NFOŚiGW, w celu weryfikacji pod kątem spełnienia kryteriów dostępu i wstępnych kryteriów jakościowych dopuszczających, a następnie do wskazanych przez kierującego jednostką odpowiedzialną za realizację Programu, kierowników innych wydziałów oraz pracownika merytorycznego jednostki, niebiorącego udziału w ocenie wniosku.
4. W przypadku skierowania wniosku do ponownej oceny w wyniku złożenia odwołania do oceny, oceniający zobowiązani są do zapoznania się:
 - 1) z ostatnią wersją wniosku;
 - 2) z wynikami oceny odrzuconego wniosku;
 - 3) z treścią odwołania złożonego przez Wnioskodawcę.
5. W przypadku odwołania wniesionego do Etapu I, wyznaczeni pracownicy merytoryczni, dokonują ponownej oceny wniosku wyłącznie na podstawie dokumentów dostępnych w trakcie pierwszej oceny oraz jedynie w zakresie kryteriów i zarzutów, które były przedmiotem procedury odwoławczej.

⁶ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW.

6. W sytuacji gdy odwołanie złożone do Etapu I zostało uwzględnione oraz gdy ponowna ocena była pozytywna, dalsza procedura jest zgodna z postępowaniem z wnioskami pozytywnie ocenionymi na tym etapie.

Rozdział IX

Ocena wniosku – Etap II

§ 10

1. W ramach Etapu II prowadzona jest kompleksowa ocena wniosku według kryteriów jakościowych dopuszczających (w tym dodatkowych), ocena według kryteriów horyzontalnych oraz analiza *due diligence* realizowana przez Doradcę.
2. Ocena wniosku:
 - a. według kryteriów dopuszczających (w tym dodatkowych) ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”;
 - b. według kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1-nie dotyczy” tzn. „nie spełnia – spełnia – nie dotyczy”;
3. W przypadku oceny realizowanej w ramach Etapu II, ilość, zakres i terminy uzupełnień ustalane są indywidualnie dla każdego Wnioskodawcy przez Doradcę.
4. Uzupełnienie składa się bezpośrednio do Doradcy, na warunkach i w formie określonej przez niego w wezwaniu do uzupełnienia.

Uwaga: *Ostateczna wersja wniosku uzupełniona w ramach Etapu II, musi zostać złożona przy pomocy GWD.*

5. W przypadku oceny realizowanej na Etapie II, Doradca uwzględni ocenę wniosku pod kątem spełnienia kryteriów jakościowych dopuszczających (w tym dodatkowych), horyzontalnych oraz analizę *due diligence* wraz z propozycją warunków zaangażowania kapitałowego w raporcie końcowym.
6. Wynik oceny na Etapie II jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

Rozdział X

Analiza *due diligence*

§ 11

1. Kompleksowa ocena stanu obecnego i perspektyw rozwoju Wnioskodawców wraz z identyfikacją istniejących oraz potencjalnych ryzyk związanych z planowanym wejściem kapitałowym, w tym ich prawdopodobieństwo wystąpienia oraz skalą, a także działaniami mitygującymi i analizą opłacalności inwestycji, dokonywana jest przez Doradcę, na Etapie II oceny wniosku.
2. Zakres analizy *due diligence* zostanie każdorazowo wskazany przez Doradcę, biorąc pod uwagę specyfikę Wnioskodawcy oraz Projektu objętego wnioskiem, z uwzględnieniem poniższych obszarów oceny:
 - 1) Analizy finansowej;

- 2) Analizy prawnej;
 - 3) Analizy podatkowej;
 - 4) Analizy operacyjnej;
 - 5) Analizy technicznej;
 - 6) Analizy rynkowej;
 - 7) Analizy środowiskowej;
 - 8) Oszacowania wartości spółki.
3. Doradca jest uprawniony do organizacji spotkań z Wnioskodawcą, zarządem i pracownikami spółki. Wnioskodawca na potrzeby realizacji procesu due diligence przez Doradcę powinien przygotować w formie tzw. Virtual Data Room dokumenty źródłowe niezbędne do przeprowadzenia kompleksowej analizy due diligence Projektu. Wnioskodawca udzieli Doradcy dostępu do Virtual Data Room na czas niezbędny do przeprowadzenia badania i dodatkowych analiz na potrzeby podjęcia przez NFOŚiGW decyzji inwestycyjnej;
4. Doradca przygotuje dla NFOŚiGW raport końcowy z wykonanych analiz obejmujący dla każdego ocenianego wniosku o dofinansowanie i spółki:
- 1) ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów, o których mowa w pkt 8 Programu, tj. kryteriów jakościowych dopuszczających, kryteriów dodatkowych i kryteriów horyzontalnych.
 - 2) raport częściowy zawierający:
 - analizę poszczególnych obszarów *due diligence*, koniecznych dla identyfikacji ryzyk proponowanego wejścia kapitałowego;
 - przedstawienie szczegółowej oceny ryzyk i szans dla podmiotu/ inwestycji oraz jakie mają one konsekwencje dla transakcji;
 - rekomendacje dotyczące ewentualnych działań naprawczych i optymalizacyjnych;
 - wskazanie możliwych scenariuszy rozwoju oraz kluczowych wyników sukcesu;
 - analizę zgodności z zasadą DNSH i propozycję minimalizacji ryzyk.
 - 3) proponowane warunki zaangażowania kapitałowego,
 - 4) podsumowanie w formie prezentacji w formacie PowerPoint lub innym narzędziu wizualnym, przedstawiające najważniejsze wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych analiz.

Rozdział XI

Decyzja Komitetu Inwestycyjnego - Etap III

§ 12

1. Zasady oraz tryb pracy Komitetu Inwestycyjnego, w tym opis procesu podejmowania decyzji, określa Regulamin Komitetu Inwestycyjnego, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział XII

Negocjacje warunków zaangażowania kapitałowego

§ 13

1. Negocjacje warunków zaangażowania kapitałowego w uzgodnionym terminie odbywają się w siedzibie NFOŚiGW lub w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z udziałem osób reprezentujących Wnioskodawcę lub osób

upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony Wnioskodawcy oraz zespołu ds. negocjacji.

2. Celem negocjacji jest między innymi:

- 1) ustalenie kwoty i warunków zaangażowania kapitałowego, która może różnić się od wnioskowanej kwoty, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z postanowień Programu i Polityki i Strategii Inwestycyjnej „Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej”;
- 2) ustalenie okresu zaangażowania kapitałowego NFOŚiGW oraz harmonogramu wypłat transz, z uwzględnieniem terminów wskazanych w Programie;
- 3) uzgodnienie warunków szczegółowych niezbędnych do zaangażowania kapitałowego, m.in.: liczby i ceny nabywanych lub obejmowanych akcji lub udziałów, szczegółów wyjścia z inwestycji kapitałowej (z uwzględnieniem różnych możliwości wyjścia kapitałowego);
- 4) innych parametrów, m.in.: zasad wypłat dywidend, uzgodnień uprawnień korporacyjnych NFOŚiGW, tj.: liczby przedstawicieli NFOŚiGW w składzie Rady Nadzorczej, podziału zysku, wymogu zatwierdzania dokumentów strategicznych Spółki, etc.

3. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w indywidualnym dla danego Projektu tzw. *term sheet*, które podpisywane są przez osoby uczestniczące w negocjacjach.

4. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniony *term sheet* w formie elektronicznej przesyłany jest niezwłocznie do Wnioskodawcy. Otrzymany *term sheet* Wnioskodawca podpisuje przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. *Term sheet* podpisany jest przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione⁷. Podpisanie *term sheet* przez Wnioskodawcę, a następnie przez członków zespołu ds. negocjacji oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.

5. Podpisanie *term sheet* nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.

6. Niepodjęcie przez Wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich przeprowadzenie bądź odmowa podpisania indywidualnego *term sheet* zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie Projektu, a wniosek zostanie odrzucony.

Rozdział XIII

Decyzja w zakresie gospodarowania środkami – Etap IV

§ 14

1. Na podstawie decyzji inwestycyjnej Komitetu Inwestycyjnego, Zarząd NFOŚiGW, zgodnie z art. 400k ust. 1 pkt 4 ustawy – Prawo ochrony środowiska - podejmuje decyzję w zakresie gospodarowania środkami NFOŚiGW (decyzję w przedmiocie udzielenia wsparcia) i wnioskuje do Rady Nadzorczej NFOŚiGW o zatwierdzenie wniosku o nabycie lub objęcie udziałów lub akcji

⁷ W przypadku podpisania *term sheet* przez osoby upoważnione niewskazane w KRS lub CEIDG do *term sheet* dołącza się dokumenty, z których wynika uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy.

(w trybie art. 400h ust. 2 pkt 9) ustawy - Prawo ochrony środowiska).

§ 15

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie nieprzyznania dofinansowania przez Zarząd i/lub Radę Nadzorczą, NFOŚiGW informuje Wnioskodawcę o tym fakcie, w terminie do 7 dni.
2. Wnioskodawca w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania, może złożyć odwołanie od ww. uchwały.
3. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW odwołania powinno nastąpić, na możliwym najbliższym posiedzeniu Zarządu i/lub Rady Nadzorczej.
4. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania przez Zarząd i/lub Radę Nadzorczą, obowiązują postanowienia Regulaminu dotyczące zawarcia umowy inwestycyjnej.

Rozdział XIV

Zawarcie umowy inwestycyjnej

§ 16

1. Doradca prawny przygotowuje projekt umowy inwestycyjnej oraz inne projekty umów i dokumentów wraz z niezbędnymi załącznikami, uwzględniając wyniki negocjacji, o których mowa w Rozdziale XII *Negocjacje warunków zaangażowania kapitałowego* i wskaże czynności prawnego formalne, wymagane do skutecznego objęcia akcji/udziałów przez NFOŚiGW, których nie będzie miała obowiązku przygotować lub wykonać spółka w której obejmowane są akcje/udziały.
2. Umowa inwestycyjna i wynikające z niej zobowiązania wchodzi w życie w przypadku otrzymania przez NFOŚiGW wystarczających środków finansowych przewidzianych w Programie „Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej” oraz uzyskania wszelkich zgód administracyjnych i sądowych.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 17

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 18

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie konkursowym, w ramach Programu, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

§ 19

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez NFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres Wnioskodawcy.

§ 20

1. Zarząd NFOŚiGW może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiana ta nie może naruszać praw nabytych Wnioskodawców.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w przypadku zmian Załącznika do decyzji wykonawczej Rady z dnia 1 lipca 2024 r. nr 2024/0158 (NLE) zmieniającej decyzję wykonawczą (UE) (ST 9728/22 INIT; ST 9728/22 ADD 1) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności dla Polski.
3. W przypadku rozwiązania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zwrotnym z planu rozwojowego w formie nieoprocentowanej pożyczki w celu realizacji Inwestycji E3.1.1 pt. Instrument wsparcia dla gospodarki niskoemisyjnej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zawartej pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Klimatu i Środowiska a NFOŚiGW, nabór wniosków zostanie unieważniony.
4. Do momentu zawarcia umowy inwestycyjnej, o której mowa w § 16 ust. 1, Zarząd NFOŚiGW może odwołać lub unieważnić konkurs, bez podania przyczyny.
5. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby NFOŚiGW.
6. We wszystkich przypadkach unieważnienia lub odwołania naboru, wskazanych powyżej, wnioskodawcom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia w stosunku do NFOŚiGW, w szczególności dotyczące poniesionych kosztów związanych z opracowaniem i złożeniem wniosku, co Wnioskodawcy akceptują składając wniosek w naborze.

Załączniki do Regulaminu:

1. Ogłoszenie o naborze w trybie konkursowym.
2. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
3. Regulamin Komitetu Inwestycyjnego.
4. Wzór listy rankingowej.
5. Zasady współpracy Stron w obszarze danych osobowych w związku z realizacją zadań w obszarze przygotowania i złożenia wniosku.
6. Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego.