REGULAMIN PROGRAMU DOFINANSOWAŃ PRZEDSIĘWZIĘĆ SŁUŻĄCYCH POPRAWIE EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ

udzielanych przez Veolia Energia Poznań S.A.

Poznań, 13.12.2021

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin programu dofinansowań przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej udzielanych przez Veolia energia Poznań S.A. zwany dalej „**Regulaminem**", stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej „**Wnioskami**"), złożonych w naborze ciągłym (dalej „**Nabór**") ogłoszonym w dniu 1 kwietnia 2022 roku, w ramach programu bezzwrotnych dofinansowań realizowanego przez Veolia Energia Poznań S.A. (dalej zwana „**Podmiotem Zobowiązanym**") na podstawie art. 15a Ustawy z dnia 20 maja 2016 roku o efektywności energetycznej (Dz.U. z 2016 roku poz. 831 z późn. zm., tj. Dz.U. 2021 poz. 2166 ze zm.), zwanego dalej „**Programem Dofinansowań**".
2. Regulamin określa:
    a) sposób rozpatrywania Wniosków;
    b) grupę odbiorców końcowych, którzy mogą ubiegać się o dofinansowanie;
    c) rodzaje przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej;
    d) warunki i sposób skorzystania z dofinansowań;
    e) ilość energii planowanej do zaoszczędzenia przez odbiorców końcowych korzystających z Programu Dofinansowań dla danych przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej;
    f) okres obowiązywania Programu Dofinansowań i warunki jego zakończenia;
    g) wzór umowy z odbiorcą końcowym.

Rozdział II
Definicje

§2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

a) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot z którym Podmiot Zobowiązany zawarł Umowę o Dofinansowanie;
b) **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki pieniężne udostępnione Beneficjentowi przez Podmiot Zobowiązany na podstawie Umowy o Dofinansowanie;
c) **Programie** – należy przez to rozumieć Programu Dofinansowań Przedsięwzięć Służących Poprawie Efektywności Energetycznej Udzielanych przez Veolia Energia Poznań S.A. zgodnie z tym Regulaminem;

d) **Jednostce kontrolującej** - należy przez to rozumieć Urząd Regulacji Energetyki, Podmiot Zobowiązany lub osobę trzecią działającą na zlecenie Podmiotu Zobowiązanego w zakresie kontroli realizacji Przedsięwzięcia oraz wykonywania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z Umowy o Dofinansowanie;

e) **Kwalifikowaniu wydatków** – należy przez to rozumieć dopuszczalność refinansowania określonych wydatków ze środków pochodzących z Dofinansowania;

f) **Naborze** - należy przez to rozumieć nabór wniosków o Dofinansowanie ogłoszony przez Podmiot Zobowiązany i prowadzony od dnia Veolia Energia Poznań S.A. roku w ramach Programu;

g) **Okresie Realizacji** – należy przez to rozumieć okres rozpoczynający się w dniu podpisania Umowy o Dofinansowanie a upływający w dniu Zakończenia Realizacji Przedsięwzięcia;

h) **Okresie Trwałości** – należy przez to rozumieć okres 5 (pięciu) lat liczonych od daty Zakończenia Realizacji Przedsięwzięcia;

i) **Oszczędnościach** – należy przez to rozumieć ilości energii finalnej zaoszczędzonej w wyniku realizacji Przedsięwzięcia w roku kalendarzowym, wyrażonej w tonach oleju ekwiwalentnego, ustalone na podstawie wartości referencyjnych określonych przez Ministra Klimatu i Środowiska na podstawie art. 15a ust. 5 Ustawy;

j) **Podmiocie Zobowiązanym** – należy przez to rozumieć Veolia Energia Poznań S.A.;

k) **Przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane w Umowie o Dofinansowanie;

l) **Raporcie końcowym** – należy przez to rozumieć raport końcowy sporządzony przez Beneficjenta po Zakończeniu Realizacji Przedsięwzięcia;

m) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Programu Dofinansowań Przedsięwzięć Służących Poprawie Efektywności Energetycznej Udzielanych przez Veolia Energia Poznań S.A.;

n) **Sprzęcie** – należy przez to rozumieć przedmiot lub urządzenie stanowiące rzeczowy składnik majątku;

o) **Trwałości Przedsięwzięcia** - należy przez to rozumieć uzyskanie Oszczędności w ilości wskazanej w Umowie o Dofinansowanie w każdym roku kalendarzowym przypadającym w Okresie Trwałości;

p) **Tytule prawnym** – należy przez to rozumieć tytuł prawny Beneficjenta do nieruchomości, na której realizowane jest Przedsięwzięcie, upoważniający Beneficjenta do dysponowania tą nieruchomością na cele realizacji i eksploatacji Przedsięwzięcia;

q) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2016 roku, poz. 831 z późn. zm.).

r) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie Dofinansowania złożony przez Beneficjenta zgodnie z Regulaminem;

s) **Wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o wypłatę kwoty Dofinansowania złożony przez Beneficjenta Podmiotowi Zobowiązanemu;

t) **Zakończeniu Realizacji Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć dostarczenie przez Beneficjenta Podmiotowi Zobowiązanemu Raportu końcowego.

Rozdział III
Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 3

Podstawą prawną udzielania Dofinansowania jest Ustawa z dnia 20 maja 2016 roku o efektywności energetycznej (Dz.U. z 2016 roku poz. 831 z późn. zm.tj. Dz.U. 2021 poz. 2166 ze zm.).

Rozdział IV
Odbiorcy końcowi

§ 4

Odbiorcą końcowym, który może ubiegać się o dofinansowanie jest każdy podmiot będący odbiorcą końcowym w rozumieniu art. 3 pkt. 13 a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (tj. Dz.U. 2021 poz. 716 ze zm.) , zainteresowany realizacją Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 5 i posiadający tytuł prawny do nieruchomości, na której znajdują się urządzenia lub instalacje, o których mowa w § 5 litera (a) oraz tytuł prawny do tych urządzeń i instalacji, lub posiadający tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci cieplnej, jeśli spełnia kryteria określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

Rozdział V
Rodzaje przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej

§ 5

Przedmiotem Dofinansowania udzielonego na podstawie Regulaminu mogą być następujące rodzaje przedsięwzięć:

a) wymiana urządzeń lub instalacji służących do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej na urządzenia lub instalacje służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej charakteryzujące się wyższą klasą efektywności energetycznej, o której mowa w aktach delegowanych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 14 września 2012 r. o etykietowaniu energetycznym produktów związanych z energią (Dz. U. z 2012 r. poz. 1203, tj. Dz.U. 2020 poz. 378), z zastrzeżeniem art. 7 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 z dnia 4 lipca 2017 r. ustanawiającego ramy etykietowania energetycznego i uchylającego dyrektywę 2010/30/UE (Dz. Urz. UE L 198 z 28.07.2017, str. 1),
b) przyłączenie do sieci ciepłowniczej.

Rozdział VI
Ilość energii planowanej do zaoszczędzenia

§ 6

1. W ramach realizowanego Programu Dofinansowań planowane jest zaoszczędzenie energii finalnej przez odbiorców końcowych korzystających z Programu Dofinansowania dla przedsięwzięć wskazanych w § 5, w ilości 1000 ton oleju ekwiwalentnego.
2. Podmiot Zobowiązany może na każdym etapie realizacji Programu Dofinansowań podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu ilości wskazanej w punkcie 1 powyżej,

dokonując ogłoszenia zmiany Regulaminu na stronie internetowej pod adresem energiadlapoznania.pl oraz https://ebok.veolia.pl.

Rozdział VII
Okres obowiązywania Programu Dofinansowań i warunki jego zakończenia

§ 7

1. Program Dofinansowań obowiązuje od dnia ogłoszenia do 31 grudnia 2023 roku.
2. Podmiot Zobowiązany ma prawo do wcześniejszego zakończenia Programu Dofinansowań w przypadku udzielenia dofinansowania dla przedsięwzięć prowadzących do osiągnięcia oszczędności energii finalnej w ilości wskazanej w § 6 punkt 1 przed upływem terminu określonego w punkcie 1 powyżej.
3. O zakończeniu Programu Dofinansowań Podmiot Zobowiązany ogłasza na stronie wskazanej w § 6 punkt 2 powyżej.
4. Wnioski złożone przed zakończeniem Programu Dofinansowania, które nie zostały rozpatrzone (nie podpisano umowy o dofinansowanie) wobec osiągnięcia oszczędności energii finalnej w ilości wskazanej w § 6 punkt 1 powyżej przed datą zakończenia Programu Dofinansowań podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem punkt 6 poniżej.
5. Podmiot Zobowiązany nie rozpatruje wniosków o dofinansowanie złożonych po zakończeniu Programu Dofinansowań, z zastrzeżeniem punkt 6 poniżej.
6. Jeśli po zakończeniu Programu Dofinansowań ogłoszony jest przez Podmiot Zobowiązany kolejny program dofinansowań dla przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej wówczas za zgodą wnioskodawcy jego wniosek nierozpatrzony lub złożony po zakończeniu przedmiotowego Programu Dofinansowań może być rozpatrzony przez Podmiot Zobowiązany w ramach kolejnego programu.

Rozdział VIII
Składanie wniosków

§ 8

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej pod adresem energiadlapoznania.pl oraz https://ebok.veolia.pl
2. Wnioski należy składać:
    a) elektronicznie, wysyłając kopię PDF podpisanego wniosku e-mailem na adres efektywnosc.vpoz@veolia.com; albo
    b) pisemnie, składając oryginał podpisanego wniosku w biurze podawczym Podmiotu Zamawiającego pod adresem: Veolia Energia Poznań S.A. ul. Energetyczna 3, 61-016 Poznań lub wysyłając oryginał podpisanego wniosku listem poleconym na ten adres.
3. Wzór wniosku zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu Dofinansowań.
4. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest na stronie internetowej energiadlapoznania.pl lub do pobrania bezpośrednio w biurze podawczym Podmiotu Zamawiającego znajdującym się pod adresem wskazanym w punkcie 2 (b) powyżej lub może być zamówiony drogą elektroniczną, poprzez wysłanie e-maila na

adres: efektywnosc.vpoz@veolia.com i zostanie wówczas udostępniony tą samą drogą, w formacie PDF.

5. Ostateczną, zaakceptowaną przez wnioskodawcę i podpisaną wersję wniosku o dofinansowanie należy złożyć w sposób wskazany w punkcie 2 powyżej.
6. Dopuszcza się dwie możliwości podpisania wniosku:
    a) w przypadku składania wniosku drogą elektroniczną, konieczne jest podpisanie wniosku przy użyciu certyfikowanego podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu;
    b) w przypadku składania wniosku w formie pisemnej, konieczne jest podpisanie wniosku własnoręcznie przez Beneficjenta.
7. Podpisanie wniosku w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej powinno być dokonane zgodnie z zasadami reprezentacji albo przez pełnomocnika. Oficjalny dokumenty potwierdzający zasady reprezentacji i pełnomocnictwo (jeśli wniosek jest podpisany przez pełnomocnika) należy załączyć do wniosku.
8. Wnioski można składać w dowolnym terminie (nabór wniosków w trybie ciągłym), lecz nie później niż do dnia zakończenia Programu Dofinansowań wskazanego w § 7 pkt 1 lub terminu zmienionego, ogłoszonego w sposób określony w § 7 pkt. 2.
9. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego otrzymania przez Podmiot Zobowiązany.
10. Wniosek złożony w niewłaściwej formie zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w tej samej formie, w jakiej złożył wniosek.
11. W ramach danego naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem pkt 12 poniżej. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
12. Odrzucenie wniosku na etapie oceny nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo składanego wniosku.

Rozdział IX
Rozpatrywanie wniosku

§ 9

1. Rozpatrzenie wniosku przez Podmiot Zobowiązany następuje w terminie 15 dni roboczych od dnia jego otrzymania przez Podmiot Zobowiązany.
2. W razie stwierdzenia braków lub wątpliwości w zakresie spełnienia kryteriów oceny, wezwanie do uzupełnienia wniosku lub przekazania wyjaśnień przesyłane jest na adres mailowy do kontaktu podany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest usunąć braki i wątpliwości w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku zostało wysłane przez Wnioskodawcę do Podmiotu Zobowiązanego.

4. Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od wnioskodawcy, liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku do dnia wpływu odpowiedzi od wnioskodawcy do Podmiotu Zobowiązanego.

§ 10

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu Podmiotu Zobowiązanego 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.

Rozdział X
Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 11

1. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie odbiorcy końcowemu, który spełnia wszystkie kryteria oceny określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku według kryteriów określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu ma postać „0-1" tzn. „nie spełnia –spełnia".
3. Na etapie oceny możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
4. Uzupełnienie składa się w sposób określony w § 8 punkt 2.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
    a) nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
    b) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
    c) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
    d) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Podmiotu Zobowiązanego o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku.
8. W piśmie wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.
9. Rozpatrzenie przez Podmiot Zobowiązany prośby wnioskodawcy, o której mowa w punkcie 7 powyżej, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii Podmiotu Zobowiązanego.

Rozdział XIV
Warunki i sposób skorzystania z dofinansowań

§ 12

1. Podmiot Zobowiązany podejmuje decyzję o udzieleniu dofinansowania tym wnioskodawcom, których wnioski przyszły pozytywną ocenę w zakresie kryteriów oceny wniosków, w kolejności ich wpływu, z zastrzeżeniem punktu 2 poniżej.

2. Ofertę zawarcia umowy o dofinansowanie otrzymują wyłącznie wnioskodawcy, których planowane przedsięwzięcia objęte wnioskami o dofinansowanie, w przypadku realizacji, spowodują łącznie uzyskanie oszczędności energii finalnej w ilości nie przekraczającej wielkości wskazanej w § 6 punkt 1. Wnioski, które wpłynęły później, niż wnioski spełniające powyższy wymóg, nie mogą być pozytywnie rozpatrzone w ramach tego Programu Dofinansowania.
3. Oferta zawarcia umowy o dofinansowanie albo informacja o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy na wskazany przez niego adres do korespondencji.
4. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Podmiotu Zobowiązanego o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania.
5. Rozpatrzenie przez Podmiot Zobowiązany pisma wnioskodawcy, o którym mowa w punkcie 4 powyżej, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego otrzymania przez Podmiot Zobowiązany.
6. Odmowa przyznania dofinansowania nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.
7. W przypadku odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, który otrzymał ofertę zawarcia takiej umowy, Podmiot Zobowiązany może złożyć ofertę kolejnemu wnioskodawcy, o którym mowa w punkcie 1 powyżej, który nie otrzymał oferty z uwagi na ograniczenie wynikające z punktu 2.

Rozdział XV
Zawarcie umowy

§ 13

1. W przypadku zakwalifikowania wniosku przez Podmiot Zobowiązany do udzielenia dofinansowania, Podmiot Zobowiązany przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Zobowiązanie Podmiotu Zobowiązanego do udzielenia dofinansowania powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w punkcie 1, z zastrzeżeniem warunków określonych w Umowie i w Regulaminie.

Rozdział XVI
Zobowiązania Beneficjenta

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się korzystać ze składników majątkowych nabytych lub wytworzonych w ramach realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z celem Przedsięwzięcia, w sposób zapewniający Trwałość Przedsięwzięcia.
2. Beneficjent, a w przypadku jego likwidacji lub przejęcia następca prawny Beneficjenta, ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Przedsięwzięcia i jego utrzymanie zarówno w Okresie Realizacji, jak i w Okresie Trwałości, a także za zapewnienie Trwałości Przedsięwzięcia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia go zlecanie osobom trzecim wykonania i utrzymania Przedsięwzięcia w jakiejkolwiek części.

3. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania Tytułu Prawnego do nieruchomości oraz każdego zakupionego, zbudowanego, wyremontowanego lub przebudowanego budynku będących przedmiotem Przedsięwzięcia przez cały Okres Realizacji i cały Okres Trwałości. Beneficjent zapewnia, że w tym samym okresie nieruchomości oraz budynki są ubezpieczone, a odpowiednie środki na ich utrzymanie zabezpieczone.
4. W przypadku, gdy przedmiotem Przedsięwzięcia jest zakup Sprzętu, zabronione jest wykorzystywanie go w celach innych niż cel Przedsięwzięcia określony w Umowie przez cały Okres Realizacji Przedsięwzięcia oraz przez Okres Trwałości.
5. Beneficjent zapewnia ubezpieczenie zakupionego Sprzętu przed stratami spowodowanymi pożarem, kradzieżą i innymi zdarzeniami podlegającymi ubezpieczeniu, zarówno w Okresie Realizacji Przedsięwzięcia, jak i w Okresie Trwałości.
6. Beneficjent zapewnia odpowiednie środki na konserwację i utrzymanie Sprzętu w Okresie Realizacji Przedsięwzięcia oraz w Okresie Trwałości.
7. W ramach realizacji Przedsięwzięcia Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
    a) przestrzegania wszystkich właściwych przepisów prawa;
    b) wydatkowania środków w ramach realizacji Przedsięwzięcia w sposób zapewniający ich optymalne wykorzystanie zgodne z najlepszymi praktykami gospodarczymi oraz umożliwiający pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami;
    c) zachowania najwyższej staranności przy realizacji Przedsięwzięcia;
    d) udostępniania lub przekazywania na wniosek Podmiotu Zobowiązanego wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Przedsięwzięcia;
    e) podejmowania wszelkich niezbędnych i odpowiednich działań w celu usprawnienia lub zmiany sposobu realizacji Przedsięwzięcia po uzgodnieniu z Podmiotem Zobowiązanym lub na wniosek Podmiotu Zobowiązanego;
    f) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia przez Okres Trwałości;
    g) przekazywania Podmiotowi Zobowiązanemu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopii innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły Przedsięwzięcia.
    h) Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko odpowiedzialności za straty i szkody, czy inne możliwe negatywne skutki spowodowane przez realizację lub funkcjonowanie Przedsięwzięcia.
    i) Beneficjent nie może dokonywać potrąceń należności wynikłych z realizacji Umowy oraz realizacji Przedsięwzięcia z jakimikolwiek wierzytelnościami przysługującymi Beneficjentowi względem Podmiotu Zobowiązanego.
    j) Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy o Dofinansowanie bez pisemnej zgody Podmiotu Zobowiązanego.

k) Beneficjent jest jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Przedsięwzięcia, uprawnionym do kontaktowania się z Podmiotem Zobowiązanym.

Rozdział XVII
Kwalifikowalność wydatków

§ 15

1. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia Umowy o Dofinansowanie oraz po dniu złożenia Raportu końcowego nie są kwalifikowane.
2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki, które jednocześnie:
   a) są niezbędne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia;
   b) zostały faktycznie poniesione w Okresie Realizacji;
   c) zostały prawidłowo udokumentowane;
   d) dotyczą kwot netto i nie obejmują kwoty podatku VAT zawartej w cenie nabycia towaru lub usługi;
   e) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział XIX
Wypłata Dofinansowania

§ 16

1. Dofinansowanie wypłacane jest Beneficjentowi w formie jednorazowej płatności w złotych, przelewem, na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta we Wniosku.
2. Warunkiem przekazania Beneficjentowi kwoty Dofinansowania jest zatwierdzenie przez Podmiot Zobowiązany Wniosku o płatność i Raportu końcowego złożonego przez Beneficjenta.
3. Beneficjent wypełnia i przedkłada Podmiotowi Zobowiązanemu Wniosek o płatność w języku polskim wraz z dokumentacją wskazaną w punkcie 5 poniżej. Beneficjent na wniosek Podmiotu Zobowiązanego przedstawia inne dokumenty potwierdzające prawidłowe poniesienie wydatków kwalifikowanych.
4. Wnioski o płatność składane są w formie przewidzianej w § 8 pkt. 2.
5. Do Wniosku o płatność Beneficjent załącza następujące dokumenty:
   a) kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
   b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie robot;
   c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania;
   d) kopie dowodów zapłaty wydatków kwalifikowanych;
   e) kopie innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Przedsięwzięcia.

6. Wszystkie dokumenty wskazane w punkcie 5 powyżej Beneficjent składa Podmiotowi Zobowiązanemu oznaczone datą i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Beneficjenta.
7. Przekazanie płatności końcowej następuje pod warunkiem:
    a) zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia; oraz
    a) zatwierdzenia przez Podmiot Zobowiązany Raportu końcowego.
8. W razie wystąpienia błędów we Wniosku o płatność, Beneficjent na wniosek Podmiotu Zobowiązanego przekazuje niezwłocznie poprawioną wersję Wniosku o płatność w celu ostatecznej akceptacji nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania uwag do ww. wniosku.
9. Podmiot Zobowiązany może uzupełniać lub poprawiać wniosek o płatność w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym po uzyskaniu zgody Beneficjenta na wprowadzenie korekt.
10. Podmiot Zobowiązany podejmuje decyzję w sprawie akceptacji lub odmowie akceptacji Wniosku o płatność wraz z załączonymi dokumentami oraz Raportu końcowego, w terminie do 60 dni od dnia jego przesłania przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu w przypadkach wskazanych w punkcie 12.
11. Podmiot Zobowiązany niezwłocznie informuje w formie elektronicznej Beneficjenta o akceptacji Wniosku o płatność oraz Raportu końcowego.
12. Podmiot Zobowiązany nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu Dofinansowania, wstrzymania przekazania Dofinansowania lub niedokonania przekazania Dofinansowania, będących rezultatem w szczególności:
    a) błędów lub przerw technicznych po stronie banku, za pośrednictwem którego realizowana jest wypłata Dofinansowania;
    b) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy,
    c) wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego lub wystąpienia nadużycia finansowego w Przedsięwzięciu.
13. Podmiot Zobowiązany informuje Beneficjenta o zawieszeniu lub przywróceniu płatności na rzecz Beneficjenta, w terminie 3 dni od dnia podjęcia decyzji w tej sprawie.
14. Beneficjent może w każdym momencie przedstawić Podmiotowi Zobowiązanemu dokumenty lub inne dowody wykazujące, że przypadki, o których mowa w punkcie 12, nie mają dłużej zastosowania lub nie uzasadniają zawieszenia płatności, wnioskując do Podmiotu Zobowiązanego o zrewidowanie decyzji o zawieszeniu płatności.
15. Jeżeli Beneficjent jest przedsiębiorcą i czynnym podatkiem VAT, wówczas do Wniosku o płatność załącza fakturę wystawioną dla Podmiotu Zobowiązanego na kwotę netto równą kwocie Dofinansowania, powiększoną o kwotę VAT według obowiązującej stawki. W takim wypadku, po spełnieniu warunków opisanych powyżej i zaakceptowaniu przez Podmiot Zobowiązany Wniosku o płatność i Raportu końcowego, Beneficjent otrzymuje kwotę Dofinansowania powiększoną o należny podatek VAT.

Rozdział XX
Sprawozdawczość

§ 17

1. Beneficjent jest zobowiązany sporządzić Raport końcowy z realizacji Przedsięwzięcia po Zakończeniu Realizacji Przedsięwzięcia i przekazać go Podmiotowi Zobowiązanemu w terminie 30 dni od dnia Zakończenia Realizacji Przedsięwzięcia.
2. Raporty końcowy z realizacji Przedsięwzięcia Beneficjent przesyła w formie elektronicznej lub papierowej według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
3. W razie wystąpienia błędów w Raporcie końcowym, Podmiot Zobowiązany wzywa Beneficjenta do usunięcia tych błędów w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania. Usuniecie błędów następuje poprzez przekazanie prawidłowo wykonanego Raportu końcowego.
4. Beneficjent zobowiązany jest udzielać wszelkich wyjaśnień w sprawie Przedsięwzięcia na każde żądanie Podmiotu Zobowiązanego.

Rozdział XXI
Kontrola realizacji Przedsięwzięcia

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom w zakresie realizacji Przedsięwzięcia oraz postanowień Umowy przeprowadzonym przez Jednostkę kontrolującą.
2. Kontrole będą przeprowadzane w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Przedsięwzięcia.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane przez cały Okres Realizacji Przedsięwzięcia oraz w Okresie Trwałości.
4. Beneficjent zobowiązuje się bezzwłocznie umożliwić na żądanie Jednostki kontrolującej, pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją Przedsięwzięcia. Podczas kontroli Beneficjent zapewni obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
5. Jeżeli właściwe przepisy prawa nie stanowią inaczej kontrole prowadzone są przez Jednostkę kontrolującą według następujących ogólnych zasad:
    a) Beneficjent jest zawiadamiany o terminie i zakresie planowanej kontroli na 7 dni kalendarzowych przed terminem jej przeprowadzenia;
    b) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy zachodzi podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, kontrole mogą zostać przeprowadzone doraźnie, bez uprzedniego zawiadomienia;
    c) Jednostka kontrolująca sporządza informację pokontrolną, w formie pisemnej, w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli;
    d) jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga uzyskania dodatkowych wyjaśnień polegających w szczególności na zasięgnięciu przez Jednostkę kontrolującą opinii prawnych, stanowiska innych organów instytucji, bądź

wyjaśnień ze strony Beneficjenta, termin, o którym mowa w punkcie c) liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień bądź opinii (stanowiska);

e) Beneficjent może przedstawić na piśmie swoje stanowisko lub zastrzeżenia w odniesieniu do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;

f) w przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej, Podmiot Zobowiązany rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń;

g) w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, Jednostka kontrolująca przekazuje Beneficjentowi skorygowaną informację pokontrolną, w zakresie uwzględnionych uwag; w przeciwnym przypadku - informuje o podtrzymaniu wcześniejszej informacji pokontrolnej;

h) w przypadku braku dalszych zastrzeżeń, Beneficjent zobowiązany jest do odesłania do Podmiotu Zobowiązanego podpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;

i) w przypadku dalszych zastrzeżeń Beneficjent może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, lecz zobowiązany jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania; odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta;

j) w przypadku, gdy ustalenia kontroli wskazują na konieczność podjęcia przez Beneficjenta określonych działań w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, Jednostka kontrolująca formułuje Beneficjentowi zalecenia pokontrolne. Zalecenia pokontrolne ujmowane są w informacji pokontrolnej;

k) Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Podmiotu Zobowiązanego o sposobie wywiązania się z zaleceń pokontrolnych i przesłania dokumentów potwierdzających ten fakt w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej. Podmiot Zobowiązany jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej.

Rozdział XXII
Zwrot Dofinansowania

§ 19

1. W sytuacjach, gdy Dofinansowanie udzielone Beneficjentowi zostało:

   a) otrzymane z naruszeniem Ustawy, Regulaminu lub Umowy;

   b) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w szczególności wówczas, gdy nie została zapewniona Trwałość Przedsięwzięcia;

   – podlega ono zwrotowi w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania przez Beneficjenta wezwania do dokonania takiego zwrotu, wraz z odsetkami ustawowymi za okres od daty otrzymania płatności w ramach Dofinansowania do daty pełnego zwrotu tej kwoty.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w punkcie 1, Podmiot Zobowiązany określa kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia i wzywa Beneficjenta do zwrotu tej kwoty, wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
3. W wezwaniu, o którym mowa w punkcie 2, Podmiot Zobowiązany wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi i kwotę odsetek ustawowych obliczonych zgodnie z punktem 1.
4. Jeżeli Beneficjent dokona dobrowolnego zwrotu kwoty, o której mowa w punkcie 2, Podmiot Zobowiązany przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.
5. W przypadku niezwrócenia kwoty wskazanej zgodnie z punktem 2, Podmiot Zobowiązany podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, pełnomocników oraz ekspertów.

Rozdział XXIII
Wypowiedzenie Umowy o Dofinansowanie

§ 20

1. Podmiot Zobowiązany może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:
    a) Beneficjent nie zakończył realizacji Przedsięwzięcia w terminie wskazanym w Umowie;
    b) Beneficjent zaprzestał realizacji Przedsięwzięcia lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową, w szczególności, gdy następują opóźnienia mogące zagrozić terminowej realizacji Przedsięwzięcia;
    c) Beneficjent odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
    d) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 19 punkt 1, gdy całość kwoty Dofinansowania ma być zwrócona;
    e) Beneficjent złożył fałszywe oświadczenie w ramach realizacji Przedsięwzięcia;
    f) Beneficjent naruszył warunki utrzymania Przedsięwzięcia;
    g) Beneficjent nie zapewnił Trwałości Przedsięwzięcia;
    h) w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków zawartych w Umowie.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy zgodnie z punktem 1 lub rozwiązania Umowy za porozumieniem, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, liczonymi zgodnie z § 19 punkt 1, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wypowiedzenia Umowy. Beneficjentowi nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie.

3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy, niezależnie od jego przyczyn, nie zwalnia Beneficjenta od obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia przez okres 5 (pięciu) lat od daty zawarcia Umowy.

Rozdział XXIV
Postanowienia końcowe

§ 21

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Podmiot Zobowiązany.

§ 22

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie Naboru oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

§ 23

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

§ 24

1. Podmiot Zobowiązany może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków złożonych przed ogłoszeniem zmiany Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień punktu 1, Podmiot Zobowiązany zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sad powszechny.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie
2. Kryteria oceny
3. Wzór umowy o dofinansowanie
4. Wzór Raportu końcowego
5. Wzór wniosku o wypłatę dofinansowania