

Mazowiecka Agencja Energetyczna

**Regulamin naboru na
PRYZNANIE GRANTU NA POMOC TECHNICZNĄ
w ramach projektu Mazovia4EEWave
współfinansowanego przez Unię Europejską za
pośrednictwem instrumentu ELENA w ramach
programu Horyzont 2020**

Warszawa, dnia 15.06.2026 r.



Spis treści

Rozdział	strona
1. DEFINICJE	3
2. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE	4
3. TYPY PROJEKTÓW.....	5
4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE.....	6
5. PRZEDMIOT I ZAKRES POMOCY TECHNICZNEJ	6
6. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA POMOCY TECHNICZNEJ	7
7. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW APLIKACYNYCH	8
8. ZASADY OCENY WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH	8
9. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW.....	10
10. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	11
11. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO ORAZ DO UMOWY GRANTOWEJ	11
12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12

1. DEFINICJE

- 1.1. **Alokacja** – łączna wartość Grantów na Pomoc Techniczną, które mogą być przyznane Beneficjentom w ramach danej Rundy,
- 1.2. **Beneficjent** – podmiot, którego Wniosek Aplikacyjny został zakwalifikowany do wsparcia w ramach Naboru i który podpisał Umowę o Przyznanie Grantu na Pomoc Techniczną,
- 1.3. **Dokumentacja** – wszelkie dokumenty, opracowania, analizy, rysunki, bez względu na rodzaj nośnika, na którym zostały utrwalone, wytworzone przez MAE lub jej podwykonawców w wyniku udzielenia Pomocy Technicznej, niezbędne do zrealizowania Inwestycji przez Beneficjenta, a w szczególności: audyty efektywności energetycznej, analizy finansowe, dokumentacja techniczna, programy funkcjonalno-użytkowe, studia wykonalności, projekty budowlane, projekty techniczne dokumentacja aplikacyjna oraz dokumentacja przetargowa,
- 1.4. **EBI** – Europejski Bank Inwestycyjny z siedzibą w Luksemburgu, Wielkie Księstwo Luksemburga,
- 1.5. **ELENA** – European Local Energy Assistance Facility (Europejski Instrument Wsparcia Lokalnej Energetyki) – instrument utworzony przez Komisję Europejską w ramach programu Inteligentna Energia – Europa Program II, który jest kontynuowany w ramach programu ramowego Horyzont 2020 w obszarze skupienia na Efektywności Energetycznej, wdrażany przez EBI,
- 1.6. **Grant** – wartość wsparcia rzeczowego w postaci Pomocy Technicznej, przyznanego Beneficjentowi na podstawie Umowy przez MAE,
- 1.7. **Horyzont 2020** – „Horyzont 2020 Program ramowy w zakresie badań naukowych i innowacji na lata 2014-2020”, utworzony na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1291/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego „Horyzont 2020” – program ramowy w zakresie badań naukowych i innowacji (2014-2020) oraz uchylającego decyzję nr 1982/2006/WE,
- 1.8. **Inwestycja** – przedsięwzięcie/zadanie inwestycyjne z zakresu zwiększenia efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej zdefiniowane we Wniosku Aplikacyjnym, dla przygotowania którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie Pomocy Technicznej,
- 1.9. **Mazovia4EEWave** lub **Projekt** – projekt pn. „Mazovian renovation wave pilot – improvement of Energy efficiency and integration of renewable energy sources in public buildings in the Mazovian Voivodeship (Mazovia4EEWave)” realizowany przez MAE na podstawie Umowy o Wdrożenie Projektu, którego przedmiotem jest przygotowanie i doprowadzenie do Realizacji Inwestycji z zakresu poprawy efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej na terenie województwa mazowieckiego,
- 1.10. **Mazowiecka Agencja Energetyczna** lub **MAE** – Mazowiecka Agencja Energetyczna sp. z o.o. przeprowadzająca Nabór celem wyłonienia Inwestycji, których przygotowanie zostanie objęte Pomocą Techniczną w ramach Mazovia4EEWave,
- 1.11. **Nabór** – nabór Wniosków Aplikacyjnych do Projektu, składający się z trzech odrębnych Rund, przeprowadzany przez MAE na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
- 1.12. **Polityka Pożyczkowa EBI** – dokument pn. Polityka Pożyczek na Cele Energetyczne Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EIB Energy Lending Policy) zatwierdzony przez Radę Dyrektorów EBI w dn. 14 listopada 2019 r., z późn. zm. Na dzień otwarcia naboru aktualnie obowiązująca wersja dostępna pod adresem: <https://www.eib.org/en/publications/20230164-eib-energy-lending-policy>,
- 1.13. **Prawo Energetyczne** – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2026 r. poz. 43, 516, 607),
- 1.14. **Pomoc Techniczna** – wsparcie techniczne niezbędne do przygotowania, realizacji i finansowania Inwestycji, które zostanie udzielone podmiotom zakwalifikowanym w ramach Naboru, obejmujące w szczególności:
 - (i) sporządzenie audytu energetycznego budynku lub budynków użyteczności publicznej będących przedmiotem Inwestycji;

- (ii) sporządzenie analizy finansowej Inwestycji, z uwzględnieniem potencjalnych źródeł jej finansowania;
 - (iii) opracowanie analiz rentowności Inwestycji w odnawialne źródła energii;
 - (iv) opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego dla planowanej Inwestycji;
 - (v) opracowanie studium wykonalności Inwestycji;
 - (vi) opracowanie dokumentacji aplikacyjnej,
 - (vii) opracowanie dokumentacji przetargowej na wybór wykonawcy Inwestycji.
- 1.15. **Realizacja Inwestycji** – oznacza spełnienie przez Beneficjenta, w odniesieniu do Inwestycji, co najmniej jednego z poniższych warunków:
- (i) Beneficjent podpisał protokół odbioru końcowego zamówionych robót budowlanych
 - (ii) Beneficjent zapłacił wykonawcy ostatnią fakturę dotyczącą zamówionych prac, usług lub dostaw,
 - (iii) Beneficjent zrealizował umowę o uzyskanie efektu energetycznego z przedsiębiorstwem energetycznym, lub
 - (iv) Beneficjent ogłosił, zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w celu wyłonienia wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług dotyczących wykonania Inwestycji, z zastrzeżeniem, że Inwestycja nie będzie traktowana jako zrealizowana w przypadku późniejszego unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu braku dostępności środków publicznych na jego realizację,
- 1.16. **Regulamin** – Regulamin naboru na przyznanie Grantu na Pomoc Techniczną w ramach projektu Mazovia4EEWave,
- 1.17. **Runda** – część Naboru odbywająca się w okresie czasu określonym w Regulaminie, dedykowana jednemu z dwóch lub obydwu modelom Inwestycji,
- 1.18. **Umowa Grantowa** – umowa zawierana pomiędzy MAE i Beneficjentem wyłonionym w ramach Naboru, regulująca zasady udzielenia Pomocy Technicznej Beneficjentowi w celu przygotowania wykonania Inwestycji,
- 1.19. **Umowa o Wdrożenie Projektu** – umowa z dn. 1 kwietnia 2023 r. o numerze ELENA-2020-181 pomiędzy EBI i MAE, regulująca zasady realizacji Projektu, składająca się z Warunków Szczególnych (Special Terms), Warunków Ogólnych (General Terms) i załączników (Annexes),
- 1.20. **Wniosek Aplikacyjny** – wniosek o udzielenie Pomocy Technicznej, wraz z załącznikami, złożony w ramach Naboru,

2. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 2.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Umowy o Wdrożenie Projektu oraz właściwe przepisy prawa unijnego i krajowego.
- 2.2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy prawa.
- 2.3. Przystąpienie do Naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.
- 2.4. Łączna wartość Pomocy Technicznej, której, zgodnie z Umową o Wdrożenie Projektu, MAE może udzielić Beneficjentom, wynosi 1.925.000,00 euro.
- 2.5. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Mazowieckiej Agencji Energetycznej harmonogramem Naboru Wniosków Aplikacyjnych aktualny Nabór trwa od 15 czerwca do 15 grudnia 2026 roku. lub do wyczerpania Alokacji.
- 2.6. Alokacja przeznaczona na piąty nabór wynosi 1.000.000,00 zł. Po wyczerpaniu Alokacji Zarząd Mazowieckiej Agencji Energetycznej może zdecydować o jej zwiększeniu. Zwiększenie Alokacji przeznaczonej na daną Rundę skutkować będzie zmniejszeniem Alokacji na kolejne Rundy.
- 2.7. Nabór przeprowadzony będzie w ramach kolejnych Rund, do wyczerpania całkowitej kwoty Projektu, o której mowa w pkt. 2.4. Regulaminu.

- 2.8. Do Wniosku Aplikacyjnego wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w punkcie 11. niniejszego Regulaminu.
- 2.9. Wsparciem może być objęte przygotowanie Inwestycji realizowanych wyłącznie na terenie województwa mazowieckiego. Wsparcie ma charakter rzeczowy i obejmuje udzielenie Pomocy Technicznej w celu przygotowania Inwestycji. W ramach realizacji Umowy Grantowej nie dochodzi do jakiegokolwiek transferu środków pieniężnych na rzecz Beneficjenta. Celem Mazovia4EEWave jest przyczynienie się do rzeczywistego zwiększenia efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej na terenie województwa mazowieckiego, dlatego Beneficjent, który otrzyma Pomoc Techniczną, zobowiązany jest do Realizacji Inwestycji.
- 2.10. Realizacja Inwestycji powinna nastąpić w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu zakończenia Pomocy Technicznej zgodnie z Umową Grantową.
- 2.11. Jeżeli w Regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
- 2.12. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

3. TYPY PROJEKTÓW

- 3.1. W ramach Naboru wspierane będzie przygotowanie Inwestycji z zakresu poprawy efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej, w szczególności promując jej kompleksowy wymiar tj. głęboką modernizację energetyczną, w tym z możliwością zastosowania odnawialnych źródeł energii i systemów zarządzania i monitorowania energią (wyłącznie jako element przedsięwzięcia termomodernizacyjnego).
- 3.2. Przedsięwzięcia bez komponentu zawierającego kompleksową modernizację energetyczną zwiększającą efektywność energetyczną budynku użyteczności publicznej nie będą kwalifikowały się do wsparcia Pomocą Techniczną.
- 3.3. Zamierzenia obejmujące wymianę lub modernizację urządzeń grzewczych nie mogą stanowić samodzielnej inwestycji, a jedynie element szerszego przedsięwzięcia termomodernizacyjnego.
- 3.4. W przypadku, gdy planowana Inwestycja obejmuje swym zakresem kotły grzewcze Pomoc Techniczna może zostać udzielone jedynie w celu przygotowania Inwestycji obejmującej kotły spalające biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe- jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby. Weryfikacja spełnienia tych kryteriów następuje na etapie oceny Wniosku Aplikacyjnego. Przygotowanie Inwestycji dotyczących kotłów zużywających węgiel nie może zostać objęte Pomocą Techniczną.
- 3.5. Przedmiotem Wniosku Aplikacyjnego mogą być wyłącznie Inwestycje spełniające warunki określone w Polityce Pożyczkowej EBI. Brak spełnienia tego kryterium skutkuje brakiem możliwości otrzymania Pomocy Technicznej przez wnioskodawcę.
- 3.6. W ramach drugiej Rundy Pomocą Techniczną mogą zostać objęte wyłącznie Inwestycje wykonywane w modelu „zaprojektuj i wybuduj”.
- 3.7. Inwestycja wskazana we Wniosku Aplikacyjnym może dotyczyć wyłącznie budynków użyteczności publicznej, w których nie jest prowadzona działalność gospodarcza lub prowadzona działalność gospodarcza ma charakter pomocniczy i marginalny.
- 3.8. Przedmiotem Inwestycji wskazanej we Wniosku Aplikacyjnym mogą być wyłącznie nieruchomości, w odniesieniu do których wnioskodawca dysponuje tytułem prawnym do dysponowania nieruchomością na cele inwestycyjne, a w szczególności: prawem własności lub prawem użytkowania wieczystego. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych nieposiadających osobowości prawnej tytułem prawnym do nieruchomości może być trwały zarząd nieruchomością ustanowiony na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 399) lub inny tytuł nadany na podstawie właściwych przepisów prawa.

- 3.9. Minimalna szacowana wartość Inwestycji, dla której wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie Pomocy Technicznej, wynosi 1,5 mln zł brutto na jeden budynek.

4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 4.1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie Pomocy Technicznej w ramach konkursu są:
- 4.1.1. jednostki samorządu terytorialnego (JST), ich związki i stowarzyszenia,
 - 4.1.2. jednostki organizacyjne JST, z wyłączeniem spółek gminnych i komunalnych,
 - 4.1.3. podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156);
 - 4.1.4. instytucje kultury;
 - 4.1.5. publiczne szkoły wyższe;
 - 4.1.6. pozostałe jednostki sektora finansów publicznych.
- 4.2. Inwestycja będąca przedmiotem Wniosku Aplikacyjnego może dotyczyć większej liczby budynków użyteczności publicznej, lecz nie więcej niż pięciu.
- 4.3. W okresie trwania danej Rundy wnioskodawca ma możliwość wycofania Wniosku Aplikacyjnego i złożenia nowego Wniosku Aplikacyjnego.
- 4.4. Z ubiegania się o Pomoc Techniczną wykluczone są podmioty:
- 4.4.1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.),
 - 4.4.2. wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
 - 4.4.3. wobec których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822, z 2026 r. poz. 516),
 - 4.4.4. które na etapie podpisywania Umowy Grantowej znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji - Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01) lub podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE,
 - 4.4.5. wobec których orzeczono, lub które naruszają jakiegokolwiek ekonomiczne, prawne, finansowe lub handlowe sankcje lub embarga oraz inne środki ograniczające dotyczące finansowania terroryzmu, nałożone, wprowadzone lub zarządzane przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską lub ich uprawnione osoby, agencje, instytucje lub organy, oraz Departament Skarbu i Kontroli Aktywów Zagranicznych lub Departament Handlu Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej.

5. PRZEDMIOT I ZAKRES POMOCY TECHNICZNEJ

- 5.1. Przedmiotem wsparcia jest udzielenie wybranym Beneficjentom Pomocy Technicznej, na którą składają się usługi doradcze i konsultingowe oraz sporządzenie Dokumentacji niezbędnej do przygotowania i Realizacji Inwestycji spełniającej warunki określone w pkt. 3 niniejszego Regulaminu.
- 5.2. Zakres usług realizowanych w ramach Pomocy Technicznej ustalany jest indywidualnie dla każdej Inwestycji, z uwzględnieniem jej charakteru i indywidualnych właściwości. W zależności od

określonego przez Beneficjenta we Wniosku Aplikacyjnym modelu wykonania Inwestycji, Pomoc Techniczna obejmuje:

- 5.2.1. w modelu tzw. standardowym:
 - 5.2.1.1. sporządzenie audytu energetycznego budynku lub budynków użyteczności publicznej będących przedmiotem Inwestycji,
 - 5.2.1.2. sporządzenie analizy finansowej Inwestycji, z uwzględnieniem potencjalnych źródeł jej finansowania,
 - 5.2.1.3. opracowanie dokumentacji technicznej wraz z kosztorysami inwestorskimi oraz przedmiarami robót, a także projektami budowlanymi,
 - 5.2.1.4. opracowanie studium wykonalności Inwestycji,
 - 5.2.1.5. opracowanie dokumentacji aplikacyjnej,
 - 5.2.1.6. opracowanie dokumentacji przetargowej na wybór wykonawcy Inwestycji;
- 5.2.2. w modelu „zaprojektuj i wybuduj”:
 - 5.2.2.1. sporządzenie audytu energetycznego budynku lub budynków użyteczności publicznej będących przedmiotem Inwestycji,
 - 5.2.2.2. sporządzenie analizy finansowej Inwestycji, z uwzględnieniem potencjalnych źródeł jej finansowania,
 - 5.2.2.3. opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego dla planowanej Inwestycji,
 - 5.2.2.4. opracowanie studium wykonalności Inwestycji,
 - 5.2.2.5. opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, w tym analizy finansowej (modelu finansowego), inwentaryzacji środowiskowej, opinii ornitologicznej itp. – dotyczy sytuacji, w której dla wykonania Inwestycji Beneficjent będzie aplikował o finansowanie zewnętrzne,
 - 5.2.2.6. opracowanie dokumentacji przetargowej na wybór wykonawcy Inwestycji.
- 5.3. Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach projektu są wydatki poniesione na realizację Pomocy Technicznej.
- 5.4. Wsparcie udzielone Beneficjentowi ma charakter rzeczowy, dlatego całość wydatków kwalifikowalnych na Pomoc Techniczną ponosi MAE.
- 5.5. Koszty związane z wyznaczeniem i realizacją zadań przez koordynatora projektu i osobę kontaktową po stronie Beneficjenta nie stanowią wydatków kwalifikowalnych i Beneficjent ponosi je w całości.
- 5.6. Zasady finansowania Pomocy Technicznej określono w pkt. 6 Regulaminu.

6. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA POMOCY TECHNICZNEJ

- 6.1. Ze względu na charakter i przedmiot Inwestycji, świadczenie Pomocy Technicznej przez MAE nie będzie stanowiło pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* na rzecz Beneficjentów.
- 6.2. Koszty realizacji Pomocy Technicznej finansowane są:
 - 6.2.1. ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej w ramach instrumentu ELENA – w kwocie stanowiącej maksymalnie 90% wartości Grantu przyznanego Beneficjentowi,
 - 6.2.2. ze środków własnych Beneficjenta, stanowiących wkład w realizację Pomocy Technicznej – w kwocie stanowiącej 10% wartości Grantu przyznanego Beneficjentowi.
- 6.3. Wpłata wkładu własnego Beneficjenta, o którym mowa w pkt. 6.2.2. Regulaminu, nastąpi po zrealizowaniu Pomocy Technicznej przez MAE, w terminie i na zasadach określonych w Umowie Grantowej.
- 6.4. Minimalna wartość Pomocy Technicznej nie została określona z zastrzeżeniem wymogów dotyczących minimalnej wartości Inwestycji, o których mowa w pkt. 3.9. Regulaminu.
- 6.5. Rzeczywista wartość Grantu zostanie określona w Umowie Grantowej, po dokonaniu oceny Wniosku Aplikacyjnego przez MAE.

7. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

- 7.1. Wzór Wniosku Aplikacyjnego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 7.2. Wniosek Aplikacyjny w ramach projektu Mazovia4EEWave jest przygotowywany wyłącznie w formie elektronicznej i składany do Mazowieckiej Agencji Energetycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: elena@mae.com.pl.
- 7.3. Złożenie Wniosku Aplikacyjnego będzie możliwe tylko trakcie trwania danej Rundy, w terminie określonym w pkt. 2.5. niniejszego Regulaminu, nie później niż do godz. 17:00.
- 7.4. W uzasadnionych przypadkach Zarząd MAE podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu składania wniosków w ramach danej Rundy.
- 7.5. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków, z zastrzeżeniem zakończenia Rundy wskutek wyczerpania Alokacji.
- 7.6. Wniosek Aplikacyjny może być podpisany z użyciem:
 - 7.6.1. ważnego podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą Certyfikatu Kwalifikowanego, lub
 - 7.6.2. podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
- 7.7. Wysłanie prawidłowo podpisanego Wniosku Aplikacyjnego w formie załącznika do wiadomości e-mail na adres wskazany w pkt. 7.2. powyżej jest równoznaczne z jego złożeniem. Potwierdzeniem złożenia wniosku będzie zwrotna wiadomość e-mail przesłana przez MAE na adres e-mail, z którego wysłano Wniosek Aplikacyjny.
- 7.8. Załączniki do Wniosku Aplikacyjnego należy dołączyć w formie elektronicznej jako dodatkowe załączniki do wiadomości e-mail, za pomocą której składany jest wniosek. Maksymalna wielkość jednego załącznika wynosi 25 MB, natomiast dopuszczalne formaty załączników to: *.doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx, *.jpg oraz *.tiff. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku.
- 7.9. W przypadkach, gdy Wniosek Aplikacyjny:
 - 7.9.1. został złożony przed terminem rozpoczęcia danej Rundy, do niewłaściwej instytucji lub w formie innej, niż wskazana w niniejszym Regulaminie, uznaje się, że nie został złożony i nie podlega ocenie,
 - 7.9.2. został złożony po terminie zakończenia danej Rundy - pozostawia się go bez rozpatrzenia.
- 7.10. Wniosek Aplikacyjny wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski nie będą podlegały weryfikacji.

8. ZASADY OCENY WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

- 8.1. Złożone Wnioski Aplikacyjne podlegają ocenie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
- 8.2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne określone w niniejszym Regulaminie. Systematyka stosowanych kryteriów:
 - 8.2.1. kryteria formalne - 0/1, ocena Zespołu ELENA MAE, etap oceny wniosku,
 - 8.2.2. kryteria merytoryczne – 0/1, ocena Zespołu ELENA MAE, etap oceny wniosku.
- 8.3. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów merytorycznych skutkuje negatywną oceną Wniosku Aplikacyjnego.
- 8.4. Ocena Wniosków Aplikacyjnych przeprowadzana jest przez zespół pracowników MAE odpowiedzialnych za realizację Mazovia4EEWave. Ocenie podlegają kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne.
- 8.5. W ramach oceny kryteriów formalnych weryfikacji podlega:

- 8.5.1. czy Wniosek Aplikacyjny został złożony w terminie Naboru dla danej Rundy wynikającym z Regulaminu,
 - 8.5.2. czy Wniosek Aplikacyjny został złożony w formie określonej w Regulaminie, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 8.5.3. czy wnioskodawca złożył nie więcej niż jeden Wniosek Aplikacyjny w ramach danej Rundy,
 - 8.5.4. czy złożony Wniosek Aplikacyjny dotyczył nie więcej niż pięciu budynków użyteczności publicznej;
 - 8.5.5. czy Wniosek Aplikacyjny wraz z załącznikami zostały podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy,
 - 8.5.6. czy wszystkie wymagane pola Wniosku Aplikacyjnego zostały wypełnione,
 - 8.5.7. czy pola opisowe w formularzu Wniosku Aplikacyjnego wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim,
 - 8.5.8. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we Wniosku Aplikacyjnym,
 - 8.5.9. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki,
 - 8.5.10. czy wymagane załączniki sporządzone są w języku polskim,
 - 8.5.11. czy załączniki do Wniosku Aplikacyjnego są aktualne i sporządzone na właściwych formularzach/we właściwej formie.
- 8.6. W ramach oceny kryteriów merytorycznych weryfikacji podlega:
- 8.6.1. czy wnioskodawca należy do kręgu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o udzielenie Pomocy Technicznej,
 - 8.6.2. czy wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której lub na których realizowana będzie Inwestycja opisana we Wniosku Aplikacyjnym,
 - 8.6.3. czy planowana Inwestycja będzie realizowana na terytorium województwa mazowieckiego,
 - 8.6.4. czy planowana Inwestycja dotyczy budynku lub budynków użyteczności publicznej,
 - 8.6.5. czy planowana Inwestycja ma na celu zwiększenie efektywności energetycznej budynku lub budynków i obejmuje co najmniej ich termomodernizację,
 - 8.6.6. czy szacowana wartość Inwestycji na jednym budynku jest wyższa od minimalnej wartości inwestycji określonej w Regulaminie,
 - 8.6.7. czy planowana Inwestycja spełnia wymogi określone w Polityce Pożyczkowej EBI.
- 8.7. Ocena Wniosku Aplikacyjnego trwa do 21 dni, licząc od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego Wniosku Aplikacyjnego. W tym okresie czasu do wnioskodawcy zostanie wysłana jedna z trzech możliwych informacji: ocena pozytywna, ocena negatywna, wezwanie do poprawy/uzupełnienia Wniosku Aplikacyjnego.
- 8.8. Termin na ocenę Wniosku Aplikacyjnego liczony jest od następnego dnia po dniu złożenia wniosku.
- 8.9. W razie stwierdzenia braków o charakterze formalnym lub oczywistych omyłek pisarskich we Wniosku Aplikacyjnym, MAE wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MAE terminie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 8.10. W trakcie oceny wniosku wnioskodawca na wezwanie MAE może uzupełnić lub poprawić Wniosek Aplikacyjny wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt. 8.9. Regulaminu.
- 8.11. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku lub oczywistej omyłki jest przekazywane wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres wskazany przez wnioskodawcę w formularzu Wniosku Aplikacyjnego. W trakcie oceny wniosku wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku we wskazanym zakresie, zgodnie z uwagami MAE, w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 8.12. Uzupełnienie lub poprawienie Wniosku Aplikacyjnego nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
- 8.13. Ocena wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego Wniosku Aplikacyjnego. W takim

przypadku 21-dniowy termin oceny wniosku zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę wniosku nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.

- 8.14. Gdy oceniający zauważą braki wniosku lub oczywiste omyłki, których nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku, przeprowadzana jest ponowna ocena wniosku. W takim przypadku do wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MAE. Ocena wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego Wniosku Aplikacyjnego. W takim przypadku termin oceny formalnej zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, jeśli wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów lub braków.
- 8.15. Po zakończeniu etapu oceny wniosku MAE przekazuje wnioskodawcy informację czy wniosek został zakwalifikowany do wsparcia Pomocą Techniczną w ramach projektu Mazovia4EEWave i podpisania Umowy Grantowej.
- 8.16. Warunkiem zakwalifikowania wniosku do wsparcia w postaci Pomocy Technicznej jest:
 - 8.16.1. spełnienie wszystkich kryteriów formalnych i merytorycznych, oraz
 - 8.16.2. brak wyczerpania Alokacji w ramach danej Rundy.
- 8.17. Kwalifikacja do wsparcia wniosków spełniających wszystkie kryteria formalne i merytoryczne następuje zgodnie z zasadą „kto pierwszy, ten lepszy”, wg daty wpływu Wniosku Aplikacyjnego. W przypadku konieczności dokonania pierwszego i kolejnych uzupełnień lub popraw wniosku w trybie określonym w pkt. 8.11. i 8.14. powyżej, za datę wpływu wniosku uważa się dzień przesłania uzupełnionego lub poprawionego wniosku.

9. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNISKÓW

- 9.1. Wnioskodawca składając Wniosek Aplikacyjny wyraża zgodę na komunikację z MAE wyłącznie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej przy użyciu dedykowanego do obsługi Naboru adresu poczty elektronicznej MAE wskazanego w pkt. 7.2. Regulaminu oraz adresu kontaktowego poczty elektronicznej wskazanego przez wnioskodawcę we Wniosku Aplikacyjnym.
- 9.2. Wiadomość przesłaną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w pkt. 7.2. Regulaminu uważa się za doręczoną z chwilą otrzymania potwierdzenia jej odbioru przez MAE.
- 9.3. W przypadku poprawy lub uzupełnienia wniosku wnioskodawca wprowadza poprawki we Wniosku Aplikacyjnym, podpisuje go profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wysyła go pocztą elektroniczną na adres wskazany w pkt. 7.2. Regulaminu.
- 9.4. Komunikaty MAE dotyczące wyników oceny oraz zakończenia procedowania wniosku są doręczane wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kontaktowy wskazany we Wniosku Aplikacyjnym.
- 9.5. Wszystkie Wnioski Aplikacyjne wraz ze złożonymi załącznikami:
 - 9.5.1. zakwalifikowane do otrzymania Pomocy Technicznej (po zakończeniu realizacji Umowy Grantowej),
 - 9.5.2. które przeszły pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną, ale nie zostały zakwalifikowane do otrzymania Pomocy Technicznej z uwagi na wyczerpanie Alokacji,
 - 9.5.3. które otrzymały ocenę negatywną,
 - 9.5.4. które nie zostały rozpatrzone,po zakończeniu Naboru są archiwizowane przez Mazowiecką Agencję Energetyczną w formie elektronicznej.
- 9.6. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków MAE nie przewiduje ich zwrotu.

10. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

- 10.1. Umowa Grantowa może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek został pozytywnie oceniony przez Mazowiecką Agencję Energetyczną, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a Alokacja dostępna w ramach danej Rundy umożliwia realizację Pomocy Technicznej.
- 10.2. Wnioskodawca, którego Inwestycja została zakwalifikowana do otrzymania Pomocy Technicznej, jest zobowiązany do przesłania pocztą elektroniczną na adres elena@mae.com.pl wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy Grantowej, wyszczególnionych w liście załączników w punkcie 11. Regulaminu, w terminie 14 dni od doręczenia mu informacji o przyznaniu Pomocy Technicznej.
- 10.3. Zabezpieczeniem prawidłowego wykonania Umowy Grantowej będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oryginału weksla in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
- 10.4. Załączony do Regulaminu naboru wzór Umowy Grantowej przyjęty przez Zarząd Mazowieckiej Agencji Energetycznej jest aktualny na dzień ogłoszenia Naboru. W przypadku zmiany wzoru umowy wnioskodawcy, którzy złożyli Wnioski Aplikacyjne w trwających Rundach lub oczekują na podpisanie umowy, mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na stronie internetowej MAE dedykowanej Projektowi pod adresem: www.mae.com.pl/elena. Dodatkowo, zmieniony wzór Umowy Grantowej zostanie przedstawiony na etapie jej podpisywania tym wnioskodawcom, których Wnioski Aplikacyjne zostaną zakwalifikowane do otrzymania wsparcia.

11. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO ORAZ DO UMOWY GRANTOWEJ

- 11.1. Do wiadomości e-mail stanowiącej złożenie Wniosku Aplikacyjnego wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć następujące załączniki:
 - 11.1.1. Wypełniony i podpisany formularz Wniosku Aplikacyjnego,
 - 11.1.2. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością lub nieruchomościami dla celów wykonania Inwestycji,
 - 11.1.3. Wypełnioną deklarację wekslową wraz ze wzorem weksla in blanco uzupełnionym o dane Beneficjenta i osoby lub osób, które będą podpisywać weksel w jego imieniu ,
 - 11.1.4. Dokumenty upoważniające osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, określenie Naboru i Rundy, tytuł projektu, oznaczenie mocodawcy oraz jego dane osobowe: nazwę, numer REGON, NIP i KRS (jeśli dotyczy), oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe: imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę. Dokument należy załączyć jedynie w przypadku, gdy wniosek podpisywany jest przez inną osobę niż wskazana do reprezentacji w dokumencie rejestrowym, np. zaświadczeniu o wyborze.
- 11.2. Przy podpisywaniu Umowy Grantowej Beneficjent zobowiązany jest ponadto do dołączenia załącznika w postaci dokumentu rejestrowego, np. zaświadczenie o wyborze.
- 11.3. Dodatkowo, po podpisaniu Umowy Grantowej, Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia MAE dokumentu potwierdzającego udzielenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Sposób dostarczenia dokumentu zabezpieczenia określa pkt 10.3. Regulaminu.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1. W trakcie trwania Naboru Zarząd MAE zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu oraz jego załączników. Jednakże, przedmiotowa zmiana nie może zmieniać Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców w ramach danej Rundy. Zmieniony Regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej MAE dedykowanej Projektowi pod adresem: www.mae.com.pl/elena. Zmieniony Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach od publikacji.
- 12.2. Ponadto Zarząd MAE, zastrzega sobie możliwość unieważnienia Naboru, szczególnie w przypadku:
 - 12.2.1. gdy postanowienia niniejszego Regulaminu staną się sprzeczne z aktami prawnymi opublikowanymi po ogłoszeniu Naboru,
 - 12.2.2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu w toku Naboru,
 - 12.2.3. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia Naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie Naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 12.2.4. niezłożenia żadnego Wniosku Aplikacyjnego,
 - 12.2.5. złożenia Wniosków Aplikacyjnych wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danej Rundzie,
 - 12.2.6. wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy o Wdrożenie Projektu zawartej pomiędzy EBI oraz MAE,
 - 12.2.7. odwołania lub zawieszenia instrumentu ELENA lub programu Horyzont 2020 na mocy aktu EBI, Komisji Europejskiej lub innego właściwego organu lub instytucji Unii Europejskiej.
- 12.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyduje Zarząd MAE w porozumieniu z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym.
- 12.4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MAE o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku Aplikacyjnym.
- 12.5. Do Regulaminu załącza się:
 - 12.5.1. Formularz Wniosku Aplikacyjnego,
 - 12.5.2. wzór Umowy Grantowej,
 - 12.5.3. wzór weksla in blanco wraz ze wzorem deklaracji wekslowej,
 - 12.5.4. wzór oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością lub nieruchomościami dla celów wykonania Inwestycji.
- 12.6. Dodatkowe informacje dla ubiegających się o udzielanie Pomocy Technicznej są udzielane w siedzibie MAE:

Punkt Informacyjny Projektu Mazovia4EEWave

00 - 246 Warszawa, ul.Miodowa 14

godz. pracy: pn-pt – 8.00-16.00.

Infolinia ELENA: +48 725 601 771, pn – pt - godz. 8.00-16.00;

e-mail: elena@mae.com.pl

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.