

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

w ramach

**Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko
2021-2027**

Priorytet FENX.04 Wsparcie sektora transportu z Funduszu Spójności

Działanie FENX.04.03 Infrastruktura lotnicza w TEN-T

POSTĘPOWANIE NR

FENX.04.03-IP.02-001/24

Instytucja organizująca :

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

00-844 Warszawa, Plac Europejski 2

Regulamin opublikowany na stronie internetowej Centrum Unijnych Projektów
Transportowych
dnia 30 listopada 2023 roku

Spis treści

Podstawa prawna.....	3
Wykaz skrótów i definicji.....	5
Postanowienia ogólne.....	8
Przedmiot postępowania.....	10
Zasady komunikacji.....	13
Sposób sporządzenia oraz złożenia wniosku o dofinansowanie.....	15
Termin składania wniosku o dofinansowanie.....	17
Ocena projektów.....	18
Procedura wyjaśnień i uzupełnień wniosku o dofinansowanie.....	19
Zakończenie postępowania.....	20
Procedura odwoławcza.....	23
Podpisanie umowy o dofinansowanie.....	29
Postanowienia końcowe.....	31
Wykaz załączników.....	34

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021, str. 159 z późn. zm.); zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021, str. 60 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.¹⁾), zwane dalej „GBER”;
4. Obowiązujące na dzień zakończenia naboru WOD rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej;
5. Umowa Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności na lata 2021-2027, zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
6. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 329 z 15.12.2015, str. 28, Dz. Urz. UE L 149 z 07.06.2016, str. 10, Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017, str. 1, Dz. Urz. UE L 236 z 14.09.2017, str. 28, Dz. Urz. UE L 26 z 31.01.2018, str. 53, Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3, Dz. Urz. UE L 89 z 16.03.2021, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 270 z 29.07.2021, str. 39, Dz. Urz. UE L 167 z 30.6.2023, str. 1–90 .39.

7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zwana dalej „uofp”;
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), zwana dalej „KPA”;
9. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 24 sierpnia 2023 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na realizację projektów w zakresie transportu lotniczego w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021–2027 (Dz. U. poz. 1882), zwane dalej „programem pomocowym”;
11. Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, zwany dalej „FEnKS”;
12. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru), zwany dalej „SZOP”;
13. System oceny i wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru);
14. Porozumienie pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Centrum Unijnych Projektów Transportowych w sprawie systemu realizacji Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 dla priorytetów III Transport miejski, IV Wsparcie sektora transportu z Funduszu Spójności, V Wsparcie sektora transportu z EFRR, VIII Pomoc techniczna z dnia 14 grudnia 2022 r.;
15. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
16. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (MFiPR/2021–2027/8(1));
17. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/9(1));
18. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/12(1));

19. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/15(1));
20. Inne odpowiednie wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Wykaz skrótów i definicji

Beneficjent podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, to jest podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osoba fizyczna, odpowiedzialny za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji;

Centralny System Teleinformatyczny (CST2021)

system wspierający realizację projektów w rozumieniu art. 52 ustawy wdrożeniowej;

Chmura zewnętrzny dysk internetowy służący do przechowywania i udostępniania plików

CUPT Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Instytucja Pośrednicząca (IP), Instytucja przeprowadzająca postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (zwane dalej również: „postępowaniem”);

Dofinansowanie

zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej oznacza finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;

ePUAP elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej stanowiąca ogólnopolską platformę teleinformatyczną umożliwiającą komunikację z podmiotami publicznymi;

e-Doręczenia usługa umożliwiająca wysyłkę, odbiór i przechowywanie korespondencji w formie elektronicznej mającej taki skutek prawny

jak list polecony za potwierdzeniem odbioru i zapewniającą identyfikację nadawcy i odbiorcy.

- FEnIKS** Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027;
- IP** Instytucja Pośrednicząca, podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. W przypadku 04 priorytetu FEnIKS 2021-2027 funkcję IP pełni CUPT;
- IZ** Instytucja Zarządzająca, instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej. W przypadku FEnIKS 2021-2027 funkcję IZ pełni Minister Funduszy i Polityki Regionalnej (Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego);
- KM** Komitet Monitorujący FEnIKS 2021-2027;
- KOP** Komisja oceny projektów, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. komisja, która dokonuje oceny projektów w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w postępowaniu;

Kryteria wyboru projektów

dokument umożliwiający ocenę projektu, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, zatwierdzony przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

- Portal** portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- Projekt** przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt. 22 ustawy wdrożeniowej;
- Regulamin** niniejszy regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 1) ustawy wdrożeniowej;

Regulamin pracy KOP

regulamin pracy Komisji Oceny Projektów, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;

SL2021 aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021), która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy;

Strona internetowa IP/CUPT

strona internetowa www.cupt.gov.pl;

Szafir aplikacja Szafir Host dostępna na stronie www.elektronicznypodpis.pl, służąca do składania i weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego, udostępniana przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. z siedzibą w Warszawie, wtyczka przeglądarkowa Szafir SDK Web;

Umowa o dofinansowanie

umowa o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a ustawy wdrożeniowej;

Wnioskodawca

podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

WOD wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach FEnlKS składany przez aplikację WOD2021;

WOD2021 aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego, dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektu (adres aplikacji: <https://wod.cst2021.gov.pl/>).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady naboru wniosków o dofinansowanie oraz zasady oceny i wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 z zakresu Priorytetu FENX04, Działania FENX.04.03 Infrastruktura lotnicza w TEN-T.
2. Instytucją przeprowadzającą postępowanie jest Centrum Unijnych Projektów Transportowych, pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) w FEnIKS, z siedzibą Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa, skrytka ePUAP: /CUPT/SkrytkaESP lub e-Doręczenia² adres: AE:PL-66852-68378-FASCU-22
3. W trakcie trwania postępowania CUPT zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, zgodnie z art. 51 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej. Zmiany niniejszego Regulaminu nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców.
4. CUPT udostępnia Regulamin poprzez publikację ogłoszenia o naborze na Stronie internetowej IP/CUPT oraz na Portalu. Zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, udostępniane są w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów. Jeśli zmiana Regulaminu nastąpi w sytuacji, gdy złożono już WOD, to CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o dokonanej zmianie każdego wnioskodawcę.
5. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w sposób konkurencyjny. Wskazane zostały daty rozpoczęcia i zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów. Postępowanie składa się z następujących stadiów:
 - a) ogłoszenie o naborze – w drodze publikacji Ogłoszenia o naborze na stronie internetowej CUPT oraz na Portalu;
 - b) nabór WOD;

² CUPT, zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.) i komunikatem Ministra Cyfryzacji publikowanym w Dzienniku Ustaw, zobligowany jest od dnia 30.12.2023 r. do wdrożenia i stosowania systemu e-Doręczenia, umożliwiającego przekazywanie pism i dokumentów za pomocą doręczeń elektronicznych o których mowa w ww. ustawie.

- c) ocena projektów w zakresie spełniania kryteriów wyboru;
 - d) zatwierdzenie wyniku oceny;
 - e) przesłanie informacji o wyniku oceny do wnioskodawców i opublikowanie wyników postępowania w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem;
 - f) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.
6. Ocena projektów jest jednoetapowa.
 7. Czas trwania postępowania w zakresie wyboru projektów został przedstawiony w załączniku nr 3 do Regulaminu – Harmonogram postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania FENX.04.03 Infrastruktura lotnicza w TEN-T Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.
 8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **125 000 000 PLN**. Istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na nabór w trakcie trwania postępowania.
 9. Uzyskanie dofinansowania z funduszy UE dla określonych w ust. 1 projektów jest uzależnione od spełnienia przez projekty, w trakcie oceny złożonych wniosków o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektów oraz od dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
 10. Postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania przeprowadzane jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
 11. Wnioskodawcy a następnie beneficjenci (w przypadku otrzymania dofinansowania) zobowiązani będą do stosowania w projekcie tzw. „standardów dostępności” wynikających z załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Standardy te to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań, które projekt dofinansowany w ramach FEnIKS musi spełniać, w celu zapewnienia m.in. osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z efektów jego realizacji na równi z innymi osobami.

12. Informacje zawarte we wniosku, obejmujące m.in. następujące informacje: nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, wartość przyznanego dofinansowania, koszt całkowity projektu, wynik oceny informacji w nim zawartych, zostaną opublikowane przez CUPT, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników postępowania, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
13. W przypadku pozytywnego wyniku oceny i podpisania umowy o dofinansowanie, dokumenty należy przechowywać przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie³. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w składanych przez wnioskodawców oświadczeniach.
14. CUPT unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania za uprzednią zgodą IZ, jeśli:
 - w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
15. CUPT podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania oraz o jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu nie później niż 7 dni od unieważnienia. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
16. Nie jest możliwe zawieszenie naboru polegające na jego przerwaniu i wznowieniu w późniejszym terminie.

§ 2

Przedmiot postępowania

1. Przedmiotem postępowania jest wybór do dofinansowania w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
-

³ Powyższy warunek nie dotyczy projektu PAŻP, nieobjętego przepisami o pomocy publicznej, dla którego okres przechowywania dokumentacji powinien obejmować przynajmniej okres trwałości projektu.

projektów dotyczących (typy projektów zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów FEnIKS):

- zakupu urządzeń i systemów do kontroli, osób, bagażu, ładunków i poczty;
 - budowy obiektów oraz zakupu sprzętu bezpośrednio służących do poprawy bezpieczeństwa wykonywania operacji lotniczych w strefie operacyjnej lotniska;
 - dostosowania i modernizacji infrastruktury oraz zakupu sprzętu dla zapewnienia ochrony w obszarze obsługi ruchu pasażerskiego i towarowego;
 - rozbudowy i modernizacji systemów służących zapewnieniu bezpieczeństwa pożarowego;
 - inwestycji związanych z ochroną środowiska lub ograniczeniem negatywnego oddziaływania portów lotniczych na środowisko naturalne;
 - budowy obiektów infrastruktury komunikacji, nawigacji i dozoru, rozbudowy i modernizacji systemów zarządzania ruchem lotniczym (wynikających z SESAR).
2. O dofinansowanie mogą się ubiegać istniejące **regionalne porty lotnicze** spełniające definicję z art. 2 pkt 153 GBER, wchodzące w skład transeuropejskiej sieci transportowej (TEN-T)⁴ zgodnie z obowiązującym na dzień zakończenia naboru WOD Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej oraz **Polska Agencja Żeglugi Powietrznej**.
3. Dofinansowanie udzielane ww. regionalnym portom lotniczym stanowi pomoc publiczną i udzielane jest zgodnie z przepisami GBER, w szczególności art. 56a Pomoc na rzecz regionalnych portów lotniczych.
4. Bezpośrednią podstawą udzielania pomocy publicznej jest program pomocowy.
5. Wartość dopuszczalnej pomocy publicznej dla istniejących regionalnych portów lotniczych ustala się zgodnie z art. 56a ust. 11 GBER.
- Ponadto, kwota pomocy nie może przekroczyć:

⁴ Wynika to z przepisów prawa Unii Europejskiej, w szczególności art. 7 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2021/1058 (rozporządzenie EFRR i FS).

- 50% kosztów kwalifikowalnych w przypadku portów lotniczych o średnim rocznym przepływie pasażerów wynoszącym od jednego do trzech milionów osób w ciągu dwóch lat obrotowych poprzedzających rok, w którym faktycznie przyznano pomoc;
 - 75% kosztów kwalifikowalnych w przypadku portów lotniczych o średnim rocznym przepływie pasażerów wynoszącym do jednego miliona osób w ciągu dwóch lat obrotowych poprzedzających rok, w którym faktycznie przyznano pomoc.
6. Dla Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej – maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków UE wynosi 85%.
 7. Maksymalna, dopuszczalna kwota dofinansowania projektu w ramach naboru nie może przekroczyć 25 000 000 PLN.
 8. Jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie w ramach danego typu projektu określonego w §2 ust. 1 Regulaminu. Jednocześnie wnioskodawca może złożyć wnioski o dofinansowanie dla kilku typów projektów.
 9. Umowa o dofinansowanie może określać mniejszy maksymalny poziom dofinansowania projektów od wskazanego w ust. 5 i 6.
 10. W przypadku projektów nieobjętych przepisami o pomocy publicznej okres kwalifikowalności wydatków biegnie od 01.01.2021 r. do 31.12.2029 r.
 11. W przypadku projektów objętych przepisami o pomocy publicznej okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie i biegnie do 31.12.2029 r. Dodatkowo projekty objęte przepisami o pomocy publicznej muszą spełnić wymóg z art. 6 GBER⁵ (tzw. efekt zachęty).

⁵ Rozporządzenie GBER ma zastosowanie wyłącznie do pomocy, która wywołuje efekt zachęty. Pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do CUPT pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności.

„Rozpoczęcie prac” oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

12. Szczegółowy zakres informacji dotyczący wydatków kwalifikowalnych, jak również niekwalifikowalnych, związanych z przedmiotem postępowania, określony został w załączniku nr 6 do Regulaminu pod nazwą „Wstępne warunki postępowania w zakresie wyboru projektów FEnIKS 2021-2027”.

§ 3

Zasady komunikacji

1. W procesie komunikacji pomiędzy CUPT a wnioskodawcą, dotyczącym poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie złożonego zgodnie z § 4 Regulaminu, obowiązuje następujący sposób i forma:
 - a) wnioskodawca: forma elektroniczna przy użyciu aplikacji WOD2021 z zastrzeżeniem ust. 6 oraz §4 ust. 8 Regulaminu;
 - b) CUPT: forma elektroniczna przy użyciu aplikacji WOD2021 lub za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia.
2. W korespondencji pomiędzy CUPT a wnioskodawcą w innych kwestiach niż te wskazane w ust. 1, obowiązuje forma komunikacji wyłącznie za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 6 a także §8 ust. 4, §9 ust. 4, 8 i 9 oraz §10 ust. 12 Regulaminu.
3. Skutkiem niezachowania właściwej formy komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a CUPT jest uznanie, iż doręczenie jest bezskuteczne.
4. Za datę doręczenia wszelkiej korespondencji w toku prowadzonego postępowania, w tym wniosku o dofinansowanie, uważa się datę przekazania za pośrednictwem aplikacji WOD2021 lub wpłynięcia dokumentacji do CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia lub z wykorzystaniem chmury⁶. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.

Pomoc nie stanowi zachęty dla wnioskodawcy w tych wszystkich przypadkach, w których prace nad projektem zostały rozpoczęte przed złożeniem przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu. W takich przypadkach pomoc nie może zostać przyznana.

⁶ Za datę doręczenia dokumentów zamieszczanych w chmurze uznaje się datę doręczenia pisma przez aplikację WOD2021, ePUAP/e-Doręczenia informujące o zamieszczeniu wymaganych plików w chmurze wraz ze wskazaniem informacji umożliwiających skutecznie pobranie tych plików.

5. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić CUPT o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu poczty elektronicznej i adresu elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP/e-Doręczenia. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres będzie miało skutek prawny.
6. W przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie skutecznego doręczenia dokumentacji lub korespondencji, dopuszcza się inną formę wyjaśnienia tej wątpliwości (np. poprzez e-mail).
7. Wszelka dokumentacja, w tym WOD i jego załączniki oraz zmiany tych dokumentów, a także inna korespondencja w toku prowadzonego postępowania, jest sporządzana i prowadzona wyłącznie w języku polskim.
8. Wszelka korespondencja, w tym WOD, powinny być złożone przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy jest znane CUPT z urzędu albo jest możliwe do ustalenia zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca zobowiązany jest jedynie wskazać na ten fakt. W przypadku, gdy umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy nie jest możliwe do ustalenia przez CUPT w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać umocowanie odpowiednią dokumentacją. W takim przypadku upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy powinno obejmować umocowanie do wszelkich czynności związanych z procesem wyboru projektu do dofinansowania, w szczególności do:
 - złożenia wniosku o dofinansowanie oraz składania wszelkich zmian do tego wniosku, w tym udzielania odpowiedzi na wezwania CUPT;
 - prowadzenia korespondencji związanej ze złożeniem oraz zmianami wniosku o dofinansowanie;
 - złożenia oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie;
 - złożenia oświadczeń stanowiących część integralną i załączniki do wniosku o dofinansowanie;
 - wniesienia protestu.
9. Wnioskodawca może zadawać CUPT pytania w kwestiach dotyczących postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w Ogłoszeniu o naborze. W celu zapewnienia przejrzystości i równego dostępu wnioskodawców do informacji, udzielone odpowiedzi wraz z pytaniami będą

publikowane przez CUPT na stronie internetowej CUPT. Pytania/wątpliwości powinny być zgłoszone najpóźniej do 20 lutego 2024 r. na adres e-mailowy: lotniska@cupt.gov.pl. Pytania/wątpliwości, które wpłyną po tym terminie pozostaną bez odpowiedzi.

10. Wnioski o dofinansowanie są składane i rejestrowane w aplikacji WOD2021 i jest im nadawany indywidualny numer. W toku oceny WOD w korespondencji prowadzonej w związku z ich oceną należy posługiwać się nadanym numerem wniosku o dofinansowanie.

§ 4

Sposób sporządzenia oraz złożenia wniosku o dofinansowanie

1. WOD wraz z załącznikami należy sporządzić i złożyć w WOD2021 zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
2. Aplikacja WOD2021, wchodząca w skład CST2021, jest dostępna na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/>. Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie przez uprawnioną osobę/y do reprezentowania wnioskodawcy jest dołączenie do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia Wnioskodawcy”, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu w aplikacji WOD2021 wraz z innymi obligatoryjnymi oświadczeniami podpisanymi podpisem kwalifikowanym przez uprawnioną osobę/y. W przypadku osób składających załącznik nr 8 - „Oświadczenia Wnioskodawcy” w imieniu i na rzecz wnioskodawcy, do oświadczenia należy dołączyć także załącznik (oryginał/kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym), z którego umocowanie to wynika. W przypadku, gdy umocowanie wynika z KRS nie ma potrzeby potwierdzania za zgodność z oryginałem.
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Wszelkie inne postaci elektronicznej albo papierowej treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie wywołują skutków prawnych i nie podlegają dalszej ocenie, w szczególności nie podlegają ocenie kryteriami.
4. Załączniki do wniosku o dofinansowanie, w tym wymagane oświadczenia, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Listę oraz zakres

wymaganych załączników do WOD określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Każdy załącznik składany do wniosku o dofinansowanie musi zostać:

a) podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez upoważnioną osobę w przypadku dokumentów i oświadczeń elektronicznych

albo

b) załączony w formie skanu w przypadku dokumentów papierowych i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przedstawiciela wnioskodawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

5. Jeżeli na żądanie instytucji wnioskodawca składa zaświadczenia lub dokumenty na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia projektu dofinansowaniem, zgodnie z art. 46 ustawy wdrożeniowej, powinny być one opatrzone datą i podpisem oraz przekazane w postaci i w sposób umożliwiający weryfikację podpisu.
6. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia w ramach wniosku o dofinansowanie pełnej dokumentacji niezbędnej do jego oceny.
7. Wszelkie decyzje administracyjne lub inne wymagane dokumenty składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie (m.in. decyzja budowlana⁷, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach – o ile są wymagane), muszą być wydane najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7 Regulaminu.
8. W przypadku, w którym z powodu przekroczenia dopuszczalnego rozmiaru, przewidzianego dla załączanych plików w aplikacji WOD2021 nie jest możliwe dodanie w WOD2021 załącznika do wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest zamiast załącznika załączyć oświadczenie o braku możliwości przesłania załącznika z powodu przekroczenia dopuszczalnego rozmiaru, przewidzianego dla załączanych plików w aplikacji WOD2021 wraz z podaniem daty jego przekazania do CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia lub z

⁷ Decyzja budowlana to decyzja o pozwoleniu na budowę, decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja pozwalająca na rozpoczęcie robót budowlanych, w tym zgłoszenie wykonania robót budowlanych.

wykorzystaniem chmury wraz z przekazaniem do CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia, adresu internetowego do zamieszczonego pliku/-ów wraz z ewentualnym hasłem.

9. W przypadku awarii aplikacji WOD2021 uniemożliwiającej złożenie wniosku o dofinansowanie:
 - a) CUPT przedłuża termin składania wniosków o dofinansowanie o ilość dni trwania awarii, jednakże nie dłużej, niż o ilość dni składających się na pierwotnie określony czas naboru, z zastrzeżeniem lit. b),
 - b) w sytuacji, w której awaria nastąpi w ostatnim dniu terminu naboru wniosków - CUPT przedłuża termin składania wniosków o dofinansowanie o dwa dni.

Informacja o przedłużeniu terminu składania WOD oraz o usunięciu awarii publikowana jest na stronie internetowej CUPT wraz z aktualizacją Ogłoszenia o naborze.

§ 5

Termin składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021 w sposób umożliwiający jego wypełnienie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, tj. **w dniu 3 stycznia 2024 r. oraz kończy się w dniu 29 lutego 2024 r.**
2. Okres składania wniosków o dofinansowanie może zostać wydłużony w drodze zmiany Regulaminu lub na podstawie § 4 ust. 9 Regulaminu oraz podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej CUPT i portalu poprzez publikację zmiany ogłoszenia o naborze, w następujących przypadkach:
 - a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
 - b) zmiana kryteriów wyboru projektów w trakcie postępowania, z zastrzeżeniem, że zmiana ta zgodnie z art. 51 ust. 5 ustawy wdrożeniowej może dotyczyć wyłącznie sytuacji, w której w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) awaria aplikacji WOD2021.

§ 6

Ocena projektów

1. Rzetelnej i bezstronnej oceny zgłoszonego projektu dokonuje Komisja Oceny Projektów, działająca na podstawie odrębnego regulaminu (tj. Regulaminu pracy KOP), stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu. Tryb i szczegółowy zakres oraz zasady pracy KOP reguluje Regulamin pracy KOP.
2. Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEnKS i stanowią Załącznik nr 4 do Regulaminu. Projekty oceniane będą w oparciu o:
 - a) horyzontalne i specyficzne kryteria obligatoryjne;
 - b) horyzontalne i specyficzne kryteria rankingujące.
3. Ocena poszczególnych projektów w zakresie spełnienia wszystkich kryteriów wyboru jest przeprowadzana całościowo, jednoetapowo, w terminie nie dłuższym niż łącznie 120 dni (liczonym indywidualnie dla każdego projektu). Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony przez IZ o 60 dni. Czas oczekiwania na decyzję IZ w sprawie wydłużenia terminu nie jest wliczany do całkowitego czasu trwania oceny projektu.
4. Do terminu oceny nie wlicza się, co do zasady, czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub z uzupełnianiem lub poprawianiem wniosku i poprawą przez CUPT oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, o ile łączny okres czasu wyznaczony wnioskodawcy nie przekroczy 60 dni.
5. Czas na uzupełnianie lub poprawianie wniosku przez wnioskodawcę określany jest przez CUPT tak, aby całkowity czas nie przekroczył 60 dni. W przypadku wyznaczenia przez CUPT czasu dłuższego niż 60 dni, dni wykraczające poza ten okres wliczają się do całkowitego czasu oceny projektu określonego w ust. 3.
6. Oceny projektu pod kątem horyzontalnych i specyficznych kryteriów obligatoryjnych dokonuje się w oparciu o system „0-1” co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium (możliwa ocena: TAK/NIE, a w uzasadnionych wypadkach NIE DOTYCZY). Niespełnienie kryterium (ocena: NIE) eliminuje projekt z możliwości otrzymania dofinansowania.
7. Metodyka oceny pod kątem horyzontalnych i specyficznych kryteriów rankingujących polega na przyznaniu punktów za spełnienie danego kryterium.

Niespełnienie kryterium (ocena 0 pkt) nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania.

8. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji o pozycji na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające wskazane spośród kryteriów rankingujących.
9. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających określone kryteria, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów.
10. Projekt otrzymuje ocenę negatywną w przypadku zaistnienia jednego z następujących przypadków:
 - a) niespełnienia co najmniej jednego kryterium obligatoryjnego
 - b) z uwagi na wyczerpanie alokacji tj. kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru.

§ 7

Procedura wyjaśnień i uzupełnień wniosku o dofinansowanie

1. W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru CUPT może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień w zakresie, w jakim jest to niezbędne do oceny wniosku o dofinansowanie. Łączny czas wyznaczony wnioskodawcy na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień w wezwaniach nie może co do zasady przekroczyć 60 dni z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5 Regulaminu.
2. W wezwaniu CUPT określa zakres wyjaśnień lub uzupełnień, termin na ich przekazanie oraz skutki nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień lub ich przekazania po terminie. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
3. O dany zakres wyjaśnień lub uzupełnień pod kątem spełniania danej grupy kryteriów CUPT wzywa jednokrotnie, chyba że potrzeba powtórnego wezwania wynika z okoliczności nieznanych CUPT na etapie pierwszego wezwania.
4. Skutkiem nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień lub ich przekazania po terminie jest dokonanie oceny kryteriów w oparciu o posiadaną dokumentację sprzed wysłania wezwania.
5. CUPT stosując procedurę wyjaśnień i uzupełnień wniosku o dofinansowanie zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

6. Dopuszcza się wyjaśnienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie wykraczającym poza zakres wskazany w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wyjaśnienia lub uzupełnienia:

- a) dotyczą oczywistych omyłek lub błędów rachunkowych lub językowych;
- b) wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
- c) wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować CUPT o ww. wyjaśnieniach lub uzupełnieniach, pod rygorem ich pominięcia przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

7. Niezależnie od wezwania, o którym mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może w trakcie oceny projektu uzupełniać WOD dodatkową dokumentacją pod warunkiem, że spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- a) dokumentacja pochodzi od innego organu, niż wnioskodawca;
- b) wnioskodawca z przyczyn niezależnych nie otrzymał dokumentu w okresie naboru wniosków (np. z powodu bezczynności organu), pomimo że wystąpił w odpowiednim terminie o przekazanie/ wydanie dokumentu albo potrzeba dołączenia dokumentacji do wniosku o dofinansowanie powstała po upływie okresu naboru wniosków.

8. Dopuszcza się korektę oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej przez CUPT, bez udziału Wnioskodawcy (wymagane jest uzupełnienie notatki systemowej z uzasadnieniem oraz poinformowanie Wnioskodawcy o wprowadzonych poprawkach).

§ 8

Zakończenie postępowania

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, CUPT sporządza listę ocenionych projektów (uszeregowanych zgodnie z uzyskaną w ramach oceny w kryteriach rankingujących sumą liczby punktów - od największej do najmniejszej). Liczba

zebranych punktów decyduje o pozycji projektu na liście rankingowej. Lista rankingowa zawiera:

- a) wykaz projektów wybranych do dofinansowania (tzw. projekty podstawowe), oraz
 - b) wykaz projektów, które otrzymały negatywną ocenę, w tym:
 - wykaz projektów spełniających obligatoryjne kryteria wyboru, lecz niezakwalifikowanych do dofinansowania z uwagi na brak alokacji (tzw. projekty rezerwowe);
 - wykaz projektów niespełniających obligatoryjnych kryteriów wyboru.
2. Wykaz projektów rezerwowych zamieszcza się w liście, o której mowa w ust. 1, jeżeli suma wnioskowanego wsparcia dla projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria wyboru przekracza dostępną alokację.
 3. Lista, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do akceptacji IZ.
 4. W wyniku przeprowadzonej całościowej, jednoetapowej oceny projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów, niezwłocznie po zakończeniu oceny projektu CUPT przekazuje wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną.
 - a) W przypadku projektów ocenionych pozytywnie (wybranych do dofinansowania) ww. informacja obejmuje również planowany termin podpisania umowy o dofinansowanie oraz czynności które musi spełnić wnioskodawca przed jej podpisaniem.
 - b) W przypadku projektów ocenionych negatywnie ww. informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny, w szczególności wskazujące wynik oceny w każdym kryterium oraz sumę punktów przyznaną w kryteriach rankingujących, jak również wskazanie, czy zachodzi sytuacja, o której mowa w ust. 2, a także pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
 5. Zakończenie postępowania następuje z chwilą publikacji na stronie internetowej CUPT oraz na portalu zatwierdzonej przez CUPT listy, o której mowa w ust. 1,
 6. CUPT upublicznia wyniki postępowania w zakresie wyboru projektów nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny.

7. W publikowanym przez CUPT ogłoszeniu o wynikach postępowania zamieszcza się w szczególności informacje o: nazwie wnioskodawcy, tytule projektu, wartości przyznanego dofinansowania, wyniku oceny.
8. W sytuacji, kiedy po rozdysponowaniu alokacji na projekty z listy podstawowej pozostanie do dyspozycji CUPT pula środków niewystarczająca do przyznania kwoty wnioskowanego wsparcia dla kolejnego projektu z listy projektów spełniających kryteria wyboru, istnieje możliwość objęcia obniżonym dofinansowaniem projektu rezerwowego. W takim przypadku, wnioskodawca znajdujący się na liście projektów rezerwowych, który uzyskał największą liczbę punktów, zostanie poproszony o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Jeżeli na liście rezerwowej znajduje się kolejno kilka projektów o takiej samej najwyższej liczbie punktów, CUPT występuje do wszystkich wnioskodawców, których wnioski o dofinansowanie uzyskały status projektów rezerwowych o takiej samej, najwyższej liczbie punktów, o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Wszystkie projekty są traktowane jednakowo i następuje, proporcjonalne do wnioskowanego przez wszystkie te projekty, wyliczenie obniżonego, procentowego poziomu dofinansowania. Projekt rezerwowy może uzyskać status projektu wybranego do dofinansowania – tzw. projektu podstawowego, po otrzymaniu od CUPT prośby o zgodę na jego realizację przy obniżonym dofinansowaniu oraz po jej wyrażeniu przez wnioskodawcę w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny projektu, zawierającej proponowany, obniżony poziom dofinansowania.
9. W przypadku braku zgody wnioskodawcy/wnioskodawców na obniżenie dofinansowania, uwolnione środki przekazywane są na wsparcie pozostałych projektów rezerwowych, co do których pozostali wnioskodawcy o tej samej liczbie punktów wyrazili zgodę na obniżone dofinansowanie lub w przypadku braku takich zgód dla wszystkich projektów rezerwowych o tej samej liczbie punktów – na dofinansowanie projektów, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
10. W przypadku wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na obniżenie kwoty dofinansowania – projekt uzyskuje status projektu podstawowego poprzez aktualizację listy, o której mowa w ust. 1.
11. Projekt, dla którego nie wyrażono zgody na obniżenie dofinansowania pozostaje negatywnie oceniony i utrzymuje status projektu rezerwowego na liście, o której mowa w ust. 1.

12. W przypadku, gdy kwota dofinansowania wnioskowanego dla projektu zajmującego pierwsze miejsce na liście rankingowej (lub suma projektów z równą liczbą punktów zajmujących pierwsze miejsce) przekracza dostępną alokację stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 8-11.
13. W przypadku zwiększenia alokacji po zakończeniu naboru lub uwolnienia alokacji z uwagi na brak dofinansowania dla wszystkich projektów podstawowych, wsparcie, o ile nie będzie to sprzeczne z przepisami o pomocy publicznej, zostanie udzielone na następujących zasadach:
 - a) w pierwszej kolejności dla projektów podstawowych, które otrzymały obniżone dofinansowanie;
 - b) gdy po udzieleniu dofinansowania projektu, o którym mowa w lit. a) będzie pozostawać jeszcze do rozdysponowania wolna alokacja – dla projektów rezerwowych.
 - z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie i kolejności tych projektów na liście, o której mowa w ust. 1.
14. W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 1, CUPT po uzyskaniu akceptacji IZ, podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej i portalu.
15. Wnioskodawca, którego projekt uzyskał status projektu wybranego do dofinansowania, niezwłocznie po zatwierdzeniu zaktualizowanej listy, o której mowa w ust. 1, zostaje poinformowany o zmianie wyniku oceny na pozytywny oraz o wartości przyznanego dofinansowania, a także o planowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie oraz o czynnościach, które musi spełnić przed jej podpisaniem.
16. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania CUPT publikuje na stronie internetowej oraz portalu informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.

§ 9

Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, wnioskodawcy przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu, w celu ponownego sprawdzenia złożonego

wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest jest wnoszony do IZ za pośrednictwem CUPT.

2. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM, w ramach której:
 - a) projekt nie spełnił kryteriów wyboru projektów na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. Protest może być wniesiony przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym informacji, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (informacja o zatwierdzonym wyniku oceny).
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i zawiera wszystkie elementy wskazane w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. CUPT określi w informacji, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, formę wnoszenia protestów z uwzględnieniem art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
5. CUPT jest instytucją uprawnioną do oceny kwestii formalnych dokumentów składanych w ramach procedury odwoławczej. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej lub zawierającego oczywiste omyłki, CUPT wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu CUPT przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 47 tej ustawy. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 9 i ust. 10, na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

7. Wezwania do wnioskodawców dostarczane są w sposób określony w § 3 ust. 2 Regulaminu, z uwzględnieniem przepisów KPA dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które do procedury odwoławczej, zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stosuje się odpowiednio.
8. Zgodnie z art. 65 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez właściwą instytucję (IZ). Wycofanie protestu następuje przez złożenie do CUPT oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę CUPT:

- 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.

W przypadku, o którym powyżej w pkt 2, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę.

W przypadku wycofania protestu, ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu, wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

9. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne, CUPT przeprowadza weryfikację dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest oraz zarzutów o charakterze proceduralnym, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. Następnie:

- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje aktualizacją - w wyniku procedury odwoławczej - informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, informując o tym wnioskodawcę,

albo

- b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu jego protestu do IZ

Do pism informujących wnioskodawcę, o których jest mowa w pkt. a) i b) stosuje się przepisy KPA dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów, które do procedury odwoławczej zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio oraz w kwestii sposobu sporządzenia tych informacji zgodnie z art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

10. W sytuacji opisanej w ust. 9 lit. b, IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

11. IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

12. Uwzględnienie protestu może polegać na:

a) wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, - zgodnie z art. 69 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, albo

b) przekazaniu sprawy do CUPT w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli instytucja zarządzająca stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny - zgodnie z art. 69 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

13. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. Ponowna ocena projektu przeprowadzana jest w sposób analogiczny do pierwotnej oceny WOD.

14. CUPT informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:
- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu - w wyniku procedury odwoławczej - dokonuje aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny, do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
15. W rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, o której mowa w ust. 9, a także w ponownej ocenie, o której mowa w ust. 13, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 KPA stosuje się odpowiednio.
16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej,
 - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej
 - o czym wnioskodawca jest informowany odpowiednio przez CUPT albo przez IZ. Informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
17. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
18. Sąd w wyniku rozpoznania skargi może - zgodnie z art. 73 ust. 8 ustawy wdrożeniowej:
- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę właściwej instytucji w celu ponownego rozpatrzenia podjętego przez nią rozstrzygnięcia w przedmiocie nieuwzględnienia protestu, o którym mowa w art. 69 ust. 1 pkt 2, albo w przedmiocie negatywnej ponownej oceny, o której mowa w art. 69 ust. 4 pkt 2,

b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia właściwej instytucji, która pozostawiła protest bez rozpatrzenia;

2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

19. Na wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego wnioskodawca (w przypadku nieuwzględnienia jego skargi), IZ lub CUPT (w przypadku stwierdzenia przez WSA, że pozostawienia protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, albo, że ocena projektu – w tym ponowna – została przeprowadzona w sposób naruszający prawo) mogą wnieść skargę kasacyjną bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego, na zasadach określonych w art. 74 ustawy wdrożeniowej.

20. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w zakresie środka odwoławczego.

21. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

22. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

a) CUPT/IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej;

- b) sąd, uwzględniając skargę stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
23. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24 KPA), doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
24. W zakresie nieuregulowanym do procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a przepisami ustawy wdrożeniowej, należy stosować przepisy ustawy.

§ 10

Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w celu objęcia projektu dofinansowaniem CUPT, po wybraniu projektu do dofinansowania, zawiera z jego wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
2. Wraz z informacją o wyborze projektu, CUPT informuje wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania o planowanym terminie zawarcia umowy o dofinansowanie i wzywa wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie oraz do zadeklarowania przez wnioskodawcę gotowości do podpisania umowy o dofinansowanie w planowanym terminie.
3. Wnioskodawca zadeklaruje wyrażenie gotowości do podpisania umowy o dofinansowanie w planowanym terminie i dostarczy dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o gotowości do podpisania umowy o dofinansowanie w planowanym terminie lub w przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, CUPT może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
4. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie CUPT przeprowadza czynności mające na celu wykluczenie negatywnych przesłanek do zawarcia umowy o

- dofinansowanie projektu, o których mowa w art. 61 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej, w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Jeżeli CUPT przed zawarciem umowy o dofinansowanie poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
 6. W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w przepisach ustawy wdrożeniowej wskazanych w art. 61 ust. 3 i 4, CUPT odmawia zawarcia umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie.
 7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) projekt został wybrany do dofinansowania;
 - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w ustawie wdrożeniowej.
 8. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie później niż w ciągu 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez CUPT o wyniku oceny projektu, zgodnie z § 8 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
 9. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać:
 - a) skrócony do 30 dni na wniosek IZ, albo
 - b) przedłużony przez IZ o maksymalnie 90 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzją IZ termin zawarcia umowy może zostać wydłużony ponad łączne 150 dni w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w tym terminie będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
 10. Zawieranie umów o dofinansowanie uzależnione jest w szczególności od stopnia przygotowania umowy o dofinansowanie oraz gotowości Wnioskodawcy do jej zawarcia i może odbywać się w innej kolejności niż

wynika to z pozycji projektów w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

11. Wzór umowy o dofinansowanie określony został w załączniku nr 5 do Regulaminu. Zmiana wzoru umowy o dofinansowanie po zakończeniu postępowania nie wymaga zmiany Regulaminu.
12. Umowa o dofinansowanie zawierana jest za pośrednictwem systemu SL2021 w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego Szafir. W celu zawarcia umowy w formie elektronicznej Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać czytnik kart kryptograficznych. W uzasadnionych przypadkach CUPT może zdecydować o zawarciu umowy o dofinansowanie w formie elektronicznej za pomocą ePUAP/e-Doręczenia lub w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją aplikacyjną oraz treścią umowy, czyli w określonym zakresie, przy udzielonej maksymalnej kwocie dofinansowania.
14. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu oceny projektu, projekt nie uzyskuje dofinansowania, o czym wnioskodawca jest niezwłocznie informowany, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 pkt. b).

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zasady wynikające z ustawy wdrożeniowej, FEnIKS, SZOP, a także z odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego oraz z postanowień wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
2. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24KPA), i sposobu obliczania terminów (art. 57 KPA § 1–4), chyba, że ustawa stanowi inaczej.

3. Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe. Ponadto, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
4. Wnioskodawca aż do zakończenia postępowania może w aplikacji WOD2021 wycofać zgłoszony WOD wraz ze złożeniem przez ePUAP/e-Doręczenia oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. CUPT niezwłocznie potwierdza wycofanie projektu.
5. W przypadku gdy wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców, CUPT anuluje postępowanie. CUPT poinformuje o tym na swojej stronie internetowej i na Portalu.
6. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania CUPT o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem doręczenia pisma przez CUPT pod dotychczas znany adres wnioskodawcy i uznania tej czynności za skuteczną, zgodnie z art. 41 KPA.
7. Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
8. Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
9. Jeżeli dokumenty składane przez wnioskodawcę zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233),

wnioskodawca, w chwili przedkładania tych dokumentów do CUPT, w sposób jednoznaczny zastrzega, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku braku takiego zastrzeżenia i wykorzystania tych informacji w dokumentach wytworzonych lub przygotowanych przez właściwe instytucje w związku z ubieganiem się wnioskodawcy o uzyskanie dofinansowania lub przyznaniem dofinansowania (np. wezwania, umowa o dofinansowanie), zawarte w tych dokumentach informacje: techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające dla wnioskodawcy wartość gospodarczą, mogą zostać udostępnione w trybie i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej - jako niestanowiące podlegającej ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa. Ponadto, w przypadku sformułowania powyższego zastrzeżenia wnioskodawca jest zobowiązany wyjaśnić, na żądanie instytucji, przyczyny uznania określonych informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa.

10. Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów RODO⁸ oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.
12. Dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców oraz wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców będą ewidencjonowane, przechowywane i archiwizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.).

⁸ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów

Załącznik nr 2 Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021 – uzupełniona o komentarze Instytucji Pośredniczącej

Załącznik nr 3 Harmonogram postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania FENX.04.03 Infrastruktura lotnicza w TEN-T Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Załącznik nr 4 Kryteria wyboru projektów

a) Metodyka i kryteria i horyzontalne FEnIKS

b) Specyficzne kryteria wyboru projektu (działanie 4.3)

Załącznik nr 5 Wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektu ze środków UE w ramach FEnIKS 2021-2027 wraz z załącznikami

Załącznik nr 6 Wstępne warunki postępowania w zakresie wyboru projektów FEnIKS 2021-2027

Załącznik nr 7 Mapowanie kryteriów

Załącznik nr 8 Oświadczenie Wnioskodawcy – dokument pełniący funkcję oświadczenia, iż złożony w aplikacji WOD2021 WoD stanowi wniosek o dofinansowanie Wnioskodawcy

Załącznik nr 9 Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 10 Klauzula informacyjna FEnIKS