

## REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

w ramach

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

**Priorytet FENX.05 Wsparcie sektora transportu z EFRR**

**Działanie FENX.05.04 Kolej, kolej miejska i bezpieczeństwo na kolei**

### **pn. Kolej miejska - nabór 1**

Typy projektów Kolej miejska:

Typ 1:

- budowa, przebudowa i modernizacja linii kolejowych
- zabudowa ERTMS i systemów sterowania ruchem kolejowym oraz usprawniających zarządzanie przewozami pasażerskimi
- budowa, przebudowa i modernizacja systemów zasilania trakcyjnego i sieci trakcyjnej
- budowa, przebudowa i modernizacja stacji i przystanków kolejowych
- budowa, przebudowa zintegrowanych węzłów przesiadkowych (wyłącznie w połączeniu z innymi elementami projektu przewidzianymi w Typie 1)
- budowa, przebudowa i modernizacja obiektów inżynierskich

Typ 2:

- budowa zintegrowanych platform cyfrowych do obsługi informacji pasażerskiej i sprzedaży biletowej wraz z niezbędną infrastrukturą, integrującą również różne gałęzie transportu

**POSTĘPOWANIE NR**

**FENX.05.04-IP.02-002/24**

**Instytucja organizująca:**

**Centrum Unijnych Projektów Transportowych**

**00-844 Warszawa, Plac Europejski 2**

Regulamin opublikowany na stronie internetowej Centrum Unijnych Projektów

Transportowych

dnia **28 czerwca 2024 roku**

## Spis treści

Podstawa prawna .....	3
Wykaz skrótów i definicji .....	5
Postanowienia ogólne.....	9
Przedmiot postępowania .....	12
Zasady komunikacji.....	15
Sposób sporządzenia oraz złożenia wniosku o dofinansowanie.....	17
Termin składania wniosku o dofinansowanie.....	19
Ocena projektów.....	20
Procedura wyjaśnień i uzupełnień wniosku o dofinansowanie.....	22
Zakończenie postępowania.....	24
<a href="#"><u>Procedura odwoławcza .....</u></a>	<a href="#"><u>25</u></a>
Podpisanie umowy o dofinansowanie .....	32
Postanowienia końcowe .....	35
Wykaz załączników .....	37

## 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.U.U.E.L.2021.231.159 z 30 czerwca 2021 r., 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.U.U.E.L.2021.231.60](#) z 30 czerwca 2021 r., str. 60, z późn. zm.);
3. Obowiązujące na dzień zakończenia naboru WOD rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej.
4. Umowa Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności na lata 2021-2027, zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
6. 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”;
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), zwana dalej „KPA”;
8. 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.);
9. Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, zwany dalej „FEnIKS”;

10. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru), zwany dalej „SZOP”;
11. System oceny i wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru). Aktualizacje dokumentu są publikowane na stronie <https://www.feniks.gov.pl/> w zakładce „Prawo i dokumenty”;
12. Porozumienie z dnia 14 grudnia 2022 r. 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 E FRR, VIII Pomoc techniczna
13. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (MFiPR/2021–2027/8(1));
15. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/9(1));
16. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/12(1)); Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/15(1));
17. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 202 z 7 czerwca 2016 r., str. 3890);
18. Konwencja ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
19. Inne odpowiednie wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

## Wykaz skrótów i definicji

<b>Beneficjent</b>	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;
<b>Centralny System Teleinformatyczny (CST2021)</b>	system teleinformatyczny wykorzystywany na potrzeby wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce w perspektywie finansowej 2021-2027 o nazwie Centralny System Teleinformatyczny 2021 i skrócie „CST2021”
<b>Chmura</b>	zewnętrzny dysk internetowy służący do przechowywania i udostępniania plików;
<b>CUPT</b>	Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Instytucja Pośrednicząca (IP), instytucja przeprowadzająca postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (zwane dalej również: „postępowaniem”);
<b>Dofinansowanie</b>	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;
<b>e-Doręczenia</b>	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;

<b>ePUAP</b>	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej stanowiąca ogólnopolską platformę teleinformatyczną umożliwiającą komunikację z podmiotami publicznymi;
<b>FEnIKS</b>	Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027;
<b>IP</b>	Instytucja Pośrednicząca, podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. W przypadku 05 priorytetu FEnIKS 2021-2027 funkcję IP pełni CUPT;
<b>IZ</b>	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);
<b>KM</b>	Komitet Monitorujący FEnIKS 2021-2027;
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, tj. komisja, która dokonuje oceny projektów w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w postępowaniu;
<b>Kryteria wyboru projektów</b>	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;
<b>Portal</b>	portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem: <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> ;
<b>Projekt</b>	przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt. 22 ustawy wdrożeniowej;
<b>Regulamin</b>	niniejszy regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 1) ustawy wdrożeniowej;

<b>Regulamin pracy KOP</b>	regulamin pracy Komisji Oceny Projektów, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
<b>SL2021</b>	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021), która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie;
<b>Stawka ryczałtowa</b>	uproszczona metoda rozliczania wydatków, o której mowa w art. 53 ust. 1 lit. d) rozporządzenia ogólnego, służąca do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie;
<b>Strona internetowa IP/CUPT</b>	strona internetowa: <a href="http://www.cupt.gov.pl">www.cupt.gov.pl</a> ;
<b>Szafir</b>	aplikacja Szafir Host dostępna na stronie: <a href="http://www.elektronicznypodpis.pl">www.elektronicznypodpis.pl</a> , służąca do składania i weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego, udostępniana przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. z siedzibą w Warszawie, wtyczka przeglądarkowa Szafir SDK Web;
<b>Umowa o dofinansowanie</b>	umowa o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a) ustawy wdrożeniowej;
<b>Wnioskodawca</b>	podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;
<b>Wniosek o dofinansowanie (WOD)</b>	wniosek o przyznanie środków na realizację projektu w ramach FENKS składany przez aplikację WOD2021;

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

**Wydatki kwalifikowalne** wydatki lub koszty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, poniesione przez Beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, warunkami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w SZOP oraz w Regulaminie Wyboru Projektów.



## § 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 FENX.05 Wsparcie sektora transportu z EFRR, Działanie FENX.05.04 Kolej, kolej miejska i bezpieczeństwo na kolei, dla projektów określonych w § 2 ust. 1 Regulaminu.
2. Instytucją przeprowadzającą postępowanie ws. wyboru projektów do dofinansowania jest CUPT, pełniące rolę IP w FEnIKS, z siedzibą w Warszawie, adres:  
  
Plac Europejski 2  
  
00-844 Warszawa  
  
skrytka ePUAP: /CUPT/SkrytkaESP  
  
lub  
  
e-Doręczenia<sup>1</sup> 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 ustawy wdrożeniowej. Zmiany 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. Jeśli zmiana Regulaminu nastąpi w sytuacji, gdy

---

<sup>1</sup> CUPT, zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. 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. W sytuacji zmiany terminu dotyczącego obowiązku stosowania Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych CUPT dokona odpowiedniej aktualizacji Regulaminu. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące e-Doręczenia będą miały zastosowanie pod warunkiem wejścia w życie obowiązku stosowania Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych.

- złożono już WOD, to CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia, niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o dokonanej zmianie wnioskodawcę.
5. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w sposób konkurencyjny. Wskazane zostały daty rozpoczęcia i zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów. Postępowanie w zakresie wyboru projektów składa się z następujących etapów:
    - a) ogłoszenie o naborze - w drodze publikacji ogłoszenia o naborze na stronie internetowej CUPT oraz na portalu;
    - b) nabór WOD;
    - 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.05.04 Kolej, kolej miejska i bezpieczeństwo na kolei Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.
  8. Kwota środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie UE projektów w ramach naboru (alokacja na nabór) wynosi **1 000 000 000,00** PLN (słownie: 1 miliard PLN), w tym: dla regionu słabiej rozwiniętego: **823 529 411,77 PLN** (słownie: osiemset dwadzieścia trzy miliony pięćset dwadzieścia dziewięć tysięcy czterysta jednaście 77/100 PLN), dla regionu przejściowego: **117 647 058,82 PLN** (słownie: sto siedemnaście milionów sześćset czterdzieści siedem tysięcy pięćdziesiąt osiem 82/100 PLN) i dla regionu lepiej rozwiniętego: **58 823 529,41 PLN** (słownie: pięćdziesiąt osiem milionów osiemset dwadzieścia trzy tysiące pięćset dwadzieścia

dziewięć 41/100 PLN.<sup>2</sup> Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru może ulec zmianie w trakcie trwania postępowania, m.in. w związku z dostępnością środków wynikającą kursu EUR/PLN. Na etapie zatwierdzenia wyniku oceny, ostatecznie dostępna alokacja na nabór uzależniona będzie od aktualnego na dany moment kursu EUR/PLN.

9. Uzyskanie dofinansowania z funduszy UE i jego wysokość dla określonych w § 2 ust. 1 Regulaminu typów projektów jest uzależnione od spełnienia przez projekty, w trakcie oceny złożonych wniosków o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektów oraz od dostępności środków w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie z ww. 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. Wnioskodawca, a następnie beneficjent (w przypadku otrzymania dofinansowania) zobowiązany będzie do stosowania w projekcie tzw. „standardów dostępności” wynikających z załącznika nr 2 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

12. Wnioskodawcy będący jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami zależnymi lub kontrolowanymi są zobowiązani do przedłożenia we WOD oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z klauzulą niedyskryminacyjną, zgodnie z treścią wskazaną w **załączniku nr 6** do Regulaminu. Wymóg ten dotyczy również jednostek samorządu terytorialnego działających w ramach stowarzyszeń, porozumień lub związków, które mogą być wnioskodawcą w tym naborze, a jednostka samorządu terytorialnego podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków.

13. Informacje zawarte we WOD, obejmujące m.in. następujące informacje: nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, wartość przyznanego dofinansowania, wynik oceny informacji w nim zawartych, zostaną opublikowane przez CUPT, w zakresie

---

<sup>2</sup> Wskazana kwota dofinansowania dotyczy wyłącznie kwoty finansowania UE i nie obejmuje kwoty współfinansowania krajowego, które zostanie przyznane, podmiotom uprawnionym do jego otrzymania na podstawie umowy o dofinansowanie.

koniecznym do ogłoszenia wyników postępowania, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

14. W przypadku pozytywnego wyniku oceny i podpisania umowy o dofinansowanie, dokumenty należy przechowywać przez okres trwałości projektu. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w składanych przez wnioskodawców oświadczeniach.

15. 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.

16. 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.

17. Nie jest możliwe zawieszenie naboru, tzn. przerwanie go i wznowienie w późniejszym terminie. Przerwanie naboru skutkuje tym, że składanie wniosków w danym postępowaniu nie będzie już możliwe.

## **§ 2**

### **Przedmiot postępowania**

1. Przedmiotem postępowania jest wybór do dofinansowania w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 z zakresu Priorytetu FENX.05 Wsparcie sektora transportu z EFRR, Działanie FENX.05.04 Kolej, kolej miejska i bezpieczeństwo na kolei, dla projektów kolei miejskiej dotyczących następujących typów projektów:

a) Typ 1:

- budowa, przebudowa i modernizacja linii kolejowych,
- zabudowa ERTMS i systemów sterowania ruchem kolejowym oraz usprawniających zarządzanie przewozami pasażerskimi,

- budowa, przebudowa i modernizacja systemów zasilania trakcyjnego i sieci trakcyjnej,
- budowa, przebudowa i modernizacja stacji i przystanków kolejowych,
- budowa, przebudowa zintegrowanych węzłów przesiadkowych (wyłącznie w połączeniu z innymi elementami projektu przewidzianymi w Typie 1),
- budowa, przebudowa i modernizacja obiektów inżynierskich;

b) Typ 2:

- budowa zintegrowanych platform cyfrowych do obsługi informacji pasażerskiej i sprzedaży biletowej wraz z niezbędną infrastrukturą, integrującą również różne gałęzie transportu.

2. O dofinansowanie mogą się ubiegać:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, w tym związki, stowarzyszenia, porozumienia jednostek samorządu terytorialnego, a także związki metropolitalne,
- organizatorzy i operatorzy publicznego transportu zbiorowego,
- zarządcy infrastruktury kolejowej.

3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków UE wynosi 70%. Poziom dofinansowania będzie uzależniony lokalizacji projektu w kategoriach regionów i wynosi:

- a) dla kategorii regionu: **lepiej rozwinięte** dotyczy lokalizacji projektu w regionie warszawskim stołecznym obejmującym: m.st. Warszawa oraz otaczające ją 9 powiatów: grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni i wołomiński, maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 50 %;
- b) dla kategorii regionu: **przejściowe** dotyczy lokalizacji projektu w województwie dolnośląskim lub wielkopolskim, maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 70 %;
- c) dla kategorii regionu: **słabiej rozwinięte** dotyczy lokalizacji projektu poza lokalizacjami wymienionymi w § 2 ust. 3 pkt a) i b) Regulaminu, maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 70%.

4. Umowa o dofinansowanie może określać mniejszy maksymalny poziom dofinansowania projektów ze środków UE od wskazanego w § 2 ust. 3 Regulaminu. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) może wynieść 100% w przypadku wnioskodawcy będącego krajowym zarządcą infrastruktury kolejowej.
5. Podatek VAT zgodnie z zapisami SZOP jest niekwalifikowalny. Podatek VAT dla projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe może być uznany za wydatek kwalifikowalny, po spełnieniu warunków określonych w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” (Podrozdział 3.5. Wytycznych Podatek od towarów i usług).
- 5a Mając na uwadze postanowienia podrozdziału 6.4. pkt 1) litera i) Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 nie przewiduje się w niniejszym postępowaniu możliwości uwzględnienia w kosztach kwalifikowalnych rezerwy na nieprzewidziane wydatki.
6. Koszty pośrednie wskazane we wniosku o dofinansowanie będą rozliczane stawką ryczałtową w wysokości **3 %**
7. Katalog kosztów pośrednich w Programie FEnlKS 2021-2027 dla priorytetów I – VII stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie.
8. Okres kwalifikowalności wydatków: od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 r.
9. W niniejszym naborze nie występuje pomoc publiczna<sup>3</sup>.
10. Możliwe jest sfinansowanie w projekcie wydatków na działania edukacyjne w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej społeczeństwa oraz/albo na współpracę, w tym wymianę wiedzy i doświadczeń oraz konsultacje, z partnerami z innych Państw Członkowskich, kandydujących lub stowarzyszonych, pod warunkiem, że będzie to bezpośrednio związane z realizowanym projektem.

---

<sup>3</sup> Jeżeli z uwagi na charakter projektu dofinansowanie wiąże się z udzieleniem pomocy publicznej Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania odpowiednich informacji zgodnie z wymaganiami zał. nr 2 do Regulaminu *Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021*

11. Szczegółowy zakres informacji dotyczący zgodności projektu z prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi określony został w załączniku nr 1.1 do Regulaminu pod nazwą „Zgodność projektu z regulacjami ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi”.

### § 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 § 3 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 § 3 ust. 1 Regulaminu, obowiązuje forma komunikacji wyłącznie za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w § 3 ust. 6, a także w § 8 ust. 5, § 9 ust. 4, 8 i 9 oraz w § 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 chmury<sup>4</sup>. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.

---

<sup>4</sup> 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 poniżej. W celu zapewnienia przejrzystości i równego dostępu wnioskodawców do informacji, udzielone odpowiedzi wraz z pytaniami będą publikowane przez CUPT



bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej CUPT zawierającej informacje o danym postępowaniu. CUPT nie ma takiego obowiązku, jeżeli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu. Pytania/wątpliwości powinny być zgłoszone najpóźniej do dnia **31 grudnia 2024r.** na adres e-mailowy: [kolejmiejska@cupt.gov.pl](mailto:kolejmiejska@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 wniosku o dofinansowanie 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. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy sporządzić i złożyć w aplikacji WOD2021 zgodnie z **załącznikiem nr 1** 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 5** do Regulaminu - w aplikacji WOD2021 wraz z innymi obligatoryjnymi oświadczeniami podpisanymi podpisem kwalifikowanym przez uprawnioną osobę/y. Obowiązek złożenia oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 5** do Regulaminu dotyczy każdej wersji WOD składanej w trakcie prowadzonego postępowania. W przypadku osób składających **załącznik nr 5** - „Oświadczenia Wnioskodawcy” w imieniu i na rzecz wnioskodawcy, do oświadczenia należy dołączyć także załącznik (oryginał/ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowalnym podpisem elektronicznym), z którego umocowanie to wynika. W przypadku, gdy umocowanie wynika z KRS, zaświadczenia o wyborze wójta/burmistrza/prezydenta i ślubowania wójta/burmistrza/prezydenta - 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 1** 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.

albo

c) załączony w formie pliku bez podpisu w przypadku gdy w **załączniku nr 1** do Regulaminu dopuszczono taką formę poprzez zamieszczenie informacji: „nie wymaga podpisu”.

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 o środowiskowych uwarunkowaniach – o ile jest wymagana), muszą być wydane najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7a oraz § 7 ust. 6 Regulaminu.

7a. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1 **załącznika nr 7** do Regulaminu, tj. dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego oraz dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na wydatki

niekwalifikowalne projektu, mogą być wydane najpóźniej 90 dni po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie.

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 wykorzystaniem chmury oraz 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 przedłuży termin składania wniosków o dofinansowanie o liczbę dni trwania awarii, jednakże nie dłużej, niż o liczbę 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 przedłuży termin składania wniosków o dofinansowanie o dwa dni.

Informacja o przedłużeniu terminu składania wniosku o dofinansowanie oraz o usunięciu awarii publikowana jest na stronie internetowej CUPT oraz portalu 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. **rozpoczyna się w dniu 28 czerwca 2024 r. oraz kończy się w dniu 31 stycznia 2025 r.** (ostatni dzień naboru, do godz. 23:59).
2. Okres składania wniosków o dofinansowanie może zostać wydłużony najpóźniej w dniu zakończenia naboru, w drodze zmiany Regulaminu. Zmianę regulaminu

CUPT upublicznia na swojej stronie internetowej i na portalu. Zmiana regulaminu polegająca na wydłużeniu okresu składania wniosków o dofinansowanie może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) zmiany kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- b) zmiany 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) awarii aplikacji WOD2021, o której mowa w § 4 ust. 9 Regulaminu,
- d) uzasadnionych i niezależnych od wnioskodawców, po decyzji IZ na wniosek CUPT.

## § 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 2** do Regulaminu.
2. Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEnlKS i stanowią **załącznik nr 4** do Regulaminu. Projekty oceniane będą w oparciu o:
  - 4a Horyzontalne kryteria obligatoryjne oraz Horyzontalne kryteria rankingujące (załącznik 4a do Regulaminu);
  - 4b Specyficzne kryteria obligatoryjne oraz Specyficzne kryteria rankingujące (załącznik 4b do Regulaminu).
3. Ocena poszczególnych projektów w zakresie spełnienia wszystkich kryteriów wyboru jest przeprowadzana całościowo, jednoetapowo, w terminie nie dłuższym niż łącznie 120 dni liczonych od dnia wpływu wniosku o dofinansowanie (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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
7. 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) skutkuje negatywną oceną projektu i eliminuje projekt z możliwości otrzymania dofinansowania.
8. Metodyka oceny pod kątem horyzontalnych i specyficznych kryteriów rankingujących polega na przyznaniu punktów za spełnienie danego kryterium. Niespełnienie kryterium (ocena 0 pkt) nie skutkuje automatycznie negatywną oceną i nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny kryteriami rankingującymi (horyzontalnymi oraz specyficznymi) pozycjonuje projekt względem innych projektów, które nie zostały wyeliminowane z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie negatywnego wyniku oceny w kryteriach obligatoryjnych (zgodnie z § 6 ust. 7 Regulaminu).
10. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria obligatoryjne, które uzyskały kolejno największą sumę punktów w kryteriach rankingujących, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów. Przez „pozytywną ocenę projektu” rozumie się wybranie projektu do dofinansowania. Wybrane do dofinansowania będą projekty, które spełnią łącznie następujące warunki:
  - a) spełnią wszystkie wymagane kryteria obligatoryjne,

- b) uzyskają w kryteriach rankingujących sumę punktów plasującą je na pozycji, na której pozostała alokacja tj. kwota przewidziana na dofinansowanie projektów w ramach naboru, pozwala na udzielenie dofinansowania, tj. jest wyższa lub równa kwocie dofinansowania wskazanej we wniosku o dofinansowanie dla tego projektu, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 8 Regulaminu, dotyczących projektów rezerwowych.
11. Wybór projektów do dofinansowania zmniejsza alokację tj. kwotę przewidzianą na dofinansowanie projektu w ramach naboru, dostępną dla kolejnych projektów z mniejszą liczbą punktów. Po zakończeniu postępowania, do dofinansowania może zostać wybrany projekt, który został negatywnie oceniony z uwagi na wyczerpanie kwoty alokacji, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danej kategorii regionu.
12. 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.
13. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną w przypadku łącznego spełnienia następujących przypadków:
- a) spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów obligatoryjnych,
  - b) kwota alokacji tj. kwota przewidziana na dofinansowanie projektu w ramach naboru pozwala na udzielenie dofinansowania.

## **§ 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. Skutkiem nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień lub ich przekazania po terminie jest dokonanie oceny kryteriów w oparciu o posiadaną dokumentację sprzed wysłania wezwania.
4. CUPT stosując procedurę wyjaśnień i uzupełnień wniosku o dofinansowanie zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
5. 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.

6. Niezależnie od wezwania, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może w trakcie oceny projektu uzupełniać wniosek o dofinansowanie 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.
7. 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 – na początkowych pozycjach listy znajdą się projekty spełniające kryteria obligatoryjne, a na końcowych – projekty które nie spełniły kryteriów obligatoryjnych. Projekty spełniające kryteria obligatoryjne zostaną uszeregowane zgodnie z uzyskaną w ramach oceny w kryteriach rankingujących sumą punktów - od największej do najmniejszej. O pozycji projektu, który spełnił kryteria obligatoryjne, decyduje zatem suma uzyskanych punktów, przy uwzględnieniu zapisów § 8 ust. 2 Regulaminu. Lista ta zawiera zatem:
  - 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. W przypadku uzyskania takiej samej sumy punktów przez projekty, które spełniły kryteria obligatoryjne, o pozycji na liście, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu decydują kryteria rozstrzygające wskazane spośród kryteriów rankingujących. Projekty o takiej samej liczbie punktów zostaną uszeregowane zgodnie z sumą punktów uzyskaną w ramach oceny kryteriów rozstrzygających, wskazanych spośród kryteriów rankingujących - od największej do najmniejszej. W przypadku uzyskania takiej sumy punktów w zakresie kryteriów rozstrzygających preferowane będą projekty zawierające zarówno działania z zakresu Typu 1 jak i Typu 2, w dalszej kolejności projekty wyłącznie Typu 1, a w ostatniej kolejności - projekty zawierające działania wyłącznie Typu 2.
3. Wykaz projektów rezerwowych zamieszcza się w liście, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu, jeżeli suma wnioskowanego wsparcia dla projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria wyboru przekracza dostępną alokację.
4. Lista, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu, przekazywana jest do akceptacji IZ.
5. 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 w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną.

6. W przypadku projektów ocenionych pozytywnie (wybranych do dofinansowania) informacja, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu obejmuje również planowany termin podpisania umowy o dofinansowanie oraz czynności które musi spełnić wnioskodawca przed jej podpisaniem.
7. 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 § 8 ust. 3 Regulaminu i z których okoliczności wskazanych w § 6 ust. 12 wynika negatywna ocena projektu (czy projekt otrzymuje ocenę negatywną z powodu niespełnienia co najmniej jednego kryterium obligatoryjnego, czy z uwagi na wyczerpanie alokacji tj. kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, czy też z obu tych przyczyn), a także pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
8. Zakończenie postępowania następuje z chwilą publikacji na stronie internetowej CUPT oraz na portalu zaakceptowanej przez IZ listy projektów, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu.
9. CUPT upublicznia wyniki postępowania w zakresie wyboru projektów nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny.
10. W publikowanym przez CUPT ogłoszeniu o wynikach postępowania zamieszcza się w szczególności informacje o: nazwie wnioskodawcy, tytule projektu, wartości przyznanego dofinansowania, wyniku oceny poszczególnych projektów.
11. 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.

12. 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.
13. W przypadku wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na obniżenie kwoty dofinansowania – projekt uzyskuje status projektu podstawowego poprzez aktualizację listy, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu.
14. Projekt, dla którego nie wyrażono zgody na obniżenie dofinansowania pozostaje negatywnie oceniony i utrzymuje status projektu rezerwowego na liście, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu.
15. W przypadku, gdy kwota dofinansowania UE wnioskowanego dla projektu zajmującego pierwsze miejsce na liście, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu (projekty jednego typu z równą liczbą punktów zajmujących pierwsze miejsce) przekracza dostępną alokację, stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 11-14 Regulaminu.
16. 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 § 8 ust. 1 Regulaminu.

17. W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu, CUPT po uzyskaniu akceptacji IZ, podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej i portalu.
18. Wnioskodawca, którego projekt uzyskał status projektu wybranego do dofinansowania, niezwłocznie po zatwierdzeniu zaktualizowanej listy, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu, 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.
19. 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 § 9 ust. 9 i ust. 10 Regulaminu, 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 mowa 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) powyżej 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 § 9 ust. 9 lit. b) Regulaminu, 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 wniosku o dofinansowanie.
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 § 9 ust. 9 Regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w § 9 ust. 13 Regulaminu, 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. Wzór umowy o dofinansowanie projektu został określony **w załączniku nr 11** do Regulaminu. Zmiana wzoru umowy o dofinansowanie po zakończeniu postępowania nie wymaga zmiany Regulaminu
3. 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.
4. 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 § 10 ust. 3 Regulaminu. 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.
5. 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 § 10 ust. 3 i 4 Regulaminu. Wnioskodawca może być wezwany do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami nie dochodzi do podpisania umowy o dofinansowanie.
6. 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.
7. 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.

8. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
  - 1) projekt został wybrany do dofinansowania;
  - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 3 i 4 Regulaminu;
  - 3) brak jest negatywnych przesłanek do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w ustawie wdrożeniowej.
9. 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 § 10 ust. 3 oraz z § 8 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
10. 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.
11. Zawieranie umów o dofinansowanie, może odbywać się w innej kolejności niż wynika z pozycji projektów w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej i uzależnione jest to w szczególności od stopnia przygotowania umowy o dofinansowanie oraz gotowości wnioskodawcy do jej zawarcia.
12. Umowa o dofinansowanie zawierana jest za pośrednictwem aplikacji 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. 10 pkt. b) Regulaminu.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zasady wynikające z ustawy wdrożeniowej, FEnKS, 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 wnioskodawcę 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 RODO<sup>5</sup> 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz., 164 z późn. zm.).

## Wykaz załączników do Regulaminu

**Załącznik nr 1** WoD wraz z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 – uzupełnioną o komentarze Instytucji Pośredniczącej

- 1.1 Zgodność z prawem ochrony środowiska i wymogami klimatycznymi

---

<sup>5</sup> 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.U.E.L.2016.119.1, str. 1, z późn. zm.).

- 1.2 DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000
- 1.3 Informacja WŁAŚCIWEGO ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA GOSPODARKE WODNĄ
- 1.5 Wykaz dokumentów gromadzonych w celu potwierdzenia spełnienia zasady DNSH w całym cyklu życia inwestycji

**Załącznik nr 2** Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów

**Załącznik nr 3** Harmonogram postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania FENX.05.04 Kolej, kolej miejska i bezpieczeństwo na kolei

**Załącznik nr 4** Kryteria wyboru projektów

- 4a Horyzontalne kryteria obligatoryjne oraz Horyzontalne kryteria rankingujące oceniające zero-jedynkowo (Załącznik 4a do Regulaminu)
- 4b Specyficzne kryteria obligatoryjne oraz Specyficzne kryteria rankingujące oceniające punktowo (Załącznik 4b do Regulaminu)

**Załącznik nr 5** Oświadczenie Wnioskodawcy – dokument pełniący funkcję oświadczenia, iż złożony w aplikacji WOD2021 wniosek o dofinansowanie stanowi wniosek o dofinansowanie wnioskodawcy

**5a Załącznik** do Oświadczenia - Dokumenty, z których wynika umocowanie osób składających Oświadczenie w imieniu i na rzecz wnioskodawcy. W przypadku, gdy umocowanie wynika z KRS, nie ma potrzeby potwierdzania za zgodność z oryginałem

**Załącznik nr 6** Oświadczenie dotyczące zgodności projektu z klauzulą niedyskryminacyjną

**Załącznik nr 7** Oświadczenia wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

**Załącznik nr 8** Opis działań informacyjno - promocyjnych

**Załącznik nr 9** Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie

**Załącznik nr 10** Klauzula informacyjna FEnIKS

**Załącznik nr 11** Wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektu ze środków UE w ramach FEnKS 2021-2027 wraz z załącznikami