

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

w ramach

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

Priorytet FENX.03 Transport miejski

Działanie FENX.03.01 Transport miejski

Typ projektów: tabor autobusowy i trolejbusowy

POSTĘPOWANIE NR

FENX.03.01-IP.02-001/26

Instytucja organizująca:

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

00-844 Warszawa, Plac Europejski 2

Regulamin opublikowany na stronie internetowej Centrum Unijnych Projektów
Transportowych
dnia 20 października 2025 roku

Spis treści

| | |
|--|----|
| Podstawa prawna | 3 |
| Wykaz skrótów i definicji..... | 5 |
| Postanowienia ogólne | 7 |
| Przedmiot postępowania..... | 11 |
| Zasady komunikacji | 12 |
| Sposób sporządzenia oraz złożenia wniosku o dofinansowanie | 14 |
| Termin składania wniosku o dofinansowanie | 16 |
| Ocena projektów | 17 |
| Procedura wyjaśnień i uzupełnień wniosku o dofinansowanie | 19 |
| Zakończenie postępowania | 21 |
| Procedura odwoławcza | 24 |
| Podpisanie umowy o dofinansowanie..... | 29 |
| Postanowienia końcowe | 32 |
| Wykaz załączników | 34 |

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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 (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. U. UE. L. z 2007 r. Nr 315, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej „Rozporządzeniem 1370”;
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. poz. 1079 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), zwana dalej „uofp”;
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.), 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 285);

10. Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, zwany dalej „FEnIKS”;
11. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru), zwany dalej „SZOP”;
12. System oceny i wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru);
13. 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 EFRR, VIII Pomoc techniczna;
14. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru);
15. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (MFiPR/2021–2027/8(1));
16. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/9(2));
17. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/12(2));
18. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/15(1));
19. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7 czerwca 2016 r. str. 389);
20. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
21. 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) | centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów, o którym mowa art. 2 pkt 29 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; |
| 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; |
| ePUAP | elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej stanowiąca ogólnopolską platformę teleinformatyczną umożliwiającą komunikację z podmiotami publicznymi; |
| 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 03 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; |
| Stawka ryczałtowa | uproszczona metoda rozliczania wydatków, o której mowa w art. 53 ust. 1 lit. d) rozporządzenia nr 2021/1060, służąca do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie; |
| 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; |
| Wniosek o dofinansowanie (WOD) | wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach FEnIKS składany przez aplikację WOD2021; |
| WOD2021 | aplikacja Wnioski o dofinansowanie, wchodząca w skład CST2021, umożliwiająca Wnioskodawcy złożenie wniosku o dofinansowanie, a także wspierająca realizację wybranych aspektów procedury wyboru projektu, dostępna pod adresem https://wod.cst2021.gov.pl ; |
| ZIT | Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, o których mowa w art. 34 ustawy wdrożeniowej; |

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady naboru wniosków o dofinansowanie (dalej WOD) oraz zasady oceny i wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 z zakresu Priorytetu FENX.03, Działania FENX.03.01 Transport miejski dla projektów określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

2. Instytucją przeprowadzającą postępowanie jest Centrum Unijnych Projektów Transportowych, pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) w FEnlKS, z siedzibą w Warszawie, adres:
Plac Europejski 2,
00-844 Warszawa,
skrytka ePUAP: /CUPT/SkrytkaESP
lub
e-Doręczenia¹ 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. Postępowanie w zakresie wyboru projektów 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;
 - c) ocena projektów w zakresie spełniania kryteriów wyboru;
 - d) zatwierdzenie wyniku oceny;

¹ CUPT, zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.) i komunikatem Ministra Cyfryzacji publikowanym w Dzienniku Ustaw, zobligowany jest od dnia 1.10.2024 r. do wdrożenia i stosowania systemu e-Doręczenia, umożliwiającego przekazywanie pism i dokumentów za pomocą doręczeń elektronicznych o których mowa w ww. ustawie.

- e) przesłanie informacji o wyniku oceny do Wnioskodawców;
 - f) opublikowanie wyników postępowania w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem;
 - g) podpisanie umów o dofinansowanie projektów.
6. Ocena projektów jest jednoetapowa.
 7. Czas trwania postępowania w zakresie wyboru projektów został przedstawiony w **Załączniku nr 5 do Regulaminu** – Harmonogram postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania FENX.03.01 Transport miejski Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.
 8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **700 000 000,00 zł**. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru może ulec zmianie w trakcie trwania postępowania, m.in. w związku z dostępnością środków wynikającą z kursu EUR/PLN. Potwierdzenie kwoty nastąpi po zakończeniu oceny wszystkich projektów, na etapie sporządzania listy o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu.
 9. Uzyskanie dofinansowania z funduszy UE i jego wysokość dla określonego w § 2 ust. 1 Regulaminu typu projektów jest uzależnione od spełnienia przez projekty 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. 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. Wnioskodawcy będący jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami zależnymi lub kontrolowanymi są zobowiązani do przedłożenia w WOD oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z klauzulą niedyskryminacyjną, zgodnie z treścią wskazaną w **Załączniku nr 2 do Regulaminu**. Wymóg ten dotyczy odpowiednio jednostek samorządu terytorialnego działających w ramach stowarzyszeń, porozumień lub związków.
13. W zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników postępowania, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, CUPT opublikuje następujące informacje ujęte w WOD: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, wartość przyznanego dofinansowania, wynik oceny projektu.
14. W przypadku pozytywnego wyniku oceny i podpisania umowy o dofinansowanie w projektach, w których występuje pomoc publiczna dokumenty należy przechowywać przez okres 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej, który jest liczony od końca okresu obowiązywania aktu powierzenia świadczenia usług publicznych. W projektach bez pomocy publicznej 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 WOD nie złożono ani jednego 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 polegające na jego przerwaniu i wznowieniu w późniejszym terminie.

18. Projekty ubiegające się o dofinansowanie w naborze powinny być zgodne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej KPP) oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej KPON). Powinny uwzględniać prawa i wolności osób wynikające w szczególności z:

- art. 8, 16, 17, art. 20 – 26, art. 31 i art. 37 KPP,
- art. 3, 5, 6, 9, 12, 20, 21, 27 KPON.

Wnioskodawca powinien uzasadnić zgodność swojego projektu co najmniej ze wskazanymi artykułami tych dokumentów.

§ 2

Przedmiot postępowania

1. Przedmiotem postępowania jest wybór do dofinansowania w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 projektów dotyczących:
 - Zakupu taboru autobusowego i trolejbusowego, tj.:
 - a. autobusów elektrycznych i wodorowych,
 - b. trolejbusów wyłącznie z funkcją samodzielnej jazdy z zasilaniem z baterii.
2. Wsparcie będzie dedykowane miastom wojewódzkim i innym miastom objętym instrumentem ZIT w okresie programowania 2014-2020 oraz ich obszarom funkcjonalnym z wyłączeniem obszaru Polski Wschodniej².
3. O dofinansowanie mogą się ubiegać: jednostki samorządu terytorialnego oraz formy ich współpracy (związki, stowarzyszenia, porozumienia), w tym związki metropolitalne, a także organizatorzy lub operatorzy publicznego transportu zbiorowego w obszarach wskazanych w ust. 2.
4. Wnioskodawca może złożyć jeden WOD, w ramach którego może ubiegać się o dofinansowanie nie więcej niż 20 sztuk taboru.

² <https://stat.gov.pl/statystyka-regionalna/jednostki-terytorialne/inne-jednostki-przestrzenne/obszary-realizacji-zintegrowanych-inwestycji-terytorialnych-zit/>

5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków UE wynosi 85%.
6. Umowa o dofinansowanie może określać mniejszy maksymalny poziom dofinansowania projektów od wskazanego w ust. 5.
7. Podatek VAT, zgodnie z SZOP, stanowi w całości wydatek niekwalifikowalny.
8. 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.
9. Okres kwalifikowalności wydatków: od 1.01.2021 r. do 31.12.2029 r.
10. W projektach z pomocą publiczną, zgodnie z Rozporządzeniem 1370, koszty pośrednie stanowią wydatki niekwalifikowalne.
11. Ocena kwalifikowalności kosztów pośrednich będzie dokonywana w oparciu o status Wnioskodawcy (organizator lub operator transportu publicznego). W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (organizator), koszty pośrednie, w drodze wyjątku, mogą stanowić wydatek kwalifikowalny i będą rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków – stawką ryczałtową w wysokości 1% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich w projekcie. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest operator transportu publicznego, koszty pośrednie stanowią wydatek niekwalifikowalny.
12. Szczegółowy zakres informacji dotyczący wydatków kwalifikowalnych, jak również niekwalifikowalnych, związanych z przedmiotem postępowania, określony został w **Załączniku nr 4 do Regulaminu** pod nazwą „Szczegółowe warunki kwalifikowalności”.

§ 3

Zasady komunikacji

1. W procesie komunikacji pomiędzy CUPT a Wnioskodawcą, dotyczącym poprawy lub uzupełnienia WOD 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. 5, § 9 ust. 3, 7 i 8 oraz § 10 ust. 13 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 WOD, uważa się datę przekazania za pośrednictwem aplikacji WOD2021 lub wpłynięcia dokumentacji do CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia lub z wykorzystaniem chmury³, o której mowa w § 4 ust. 8 Regulaminu. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o dofinansowanie odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.
 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, zgodnie z art. 41 KPA.
 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.

³ 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.

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 WOD oraz składania wszelkich zmian do tego wniosku, w tym udzielania odpowiedzi na wezwania CUPT;
 - prowadzenia korespondencji związanej ze złożeniem oraz zmianami WOD;
 - złożenia oświadczenia o wycofaniu WOD;
 - złożenia oświadczeń stanowiących część integralną i załączniki do WOD;
 - wniesienia protestu.
9. Wnioskodawca może zadawać CUPT pytania w kwestiach dotyczących postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w Ogłoszeniu o naborze. CUPT udziela wyjaśnień nie później niż 7 dni od dnia otrzymania pytania. CUPT bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyjaśnienia na stronie internetowej, zawierającej informacje o danym postępowaniu. CUPT nie ma takiego obowiązku, jeżeli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu.
10. WOD 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 WOD.

§ 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 WOD przez uprawnioną/e osobę/y do reprezentowania Wnioskodawcy jest dołączenie do WOD w aplikacji WOD2021 „Oświadczenia Wnioskodawcy”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**, wraz z innymi obligatoryjnymi oświadczeniami podpisanymi podpisem kwalifikowanym przez uprawnioną/e osobę/y. Obowiązek złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu, dotyczy każdej wersji WOD składanej w trakcie prowadzonego postępowania. W przypadku osób składających Załącznik nr 6 - „Oświadczenia Wnioskodawcy” w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy, do oświadczenia należy dołączyć załącznik (oryginał/kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem kwalifikowalnym podpisem elektronicznym), z którego umocowanie to wynika. W przypadku, gdy umocowanie wynika z zaświadczenia o wyborze wójta/burmistrza/prezydenta i ślubowania wójta/burmistrza/prezydenta - nie ma potrzeby potwierdzania za zgodność z oryginałem.
3. WOD należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Wszelkie inne postaci elektronicznej albo papierowej treści wniosku nie stanowią WOD i nie wywołują skutków prawnych i nie podlegają dalszej ocenie, w szczególności nie podlegają ocenie kryteriami.
4. Załączniki do WOD, w tym wymagane oświadczenia, stanowią integralną część WOD. Listę oraz zakres wymaganych załączników do WOD określa **Załącznik nr 2 do Regulaminu**. Każdy załącznik składany do WoD musi zostać:
 - a) opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez upoważnioną osobę w przypadku dokumentów i oświadczeń elektronicznych. Wyjątek stanowią dokumenty, które są dokumentami wygenerowanymi elektronicznie i zostały już opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym np. przez podmioty zewnętrznealbo
 - 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 pełnej dokumentacji niezbędnej do oceny WOD.
7. Wszelkie decyzje administracyjne lub inne wymagane dokumenty składane wraz z WOD, muszą być wydane najpóźniej w dniu zakończenia naboru, z zastrzeżeniem § 7 ust. 8 Regulaminu.
8. W przypadku, w którym Wnioskodawca w aplikacji WOD2021 nie może dodać załącznika do WOD z powodu przekroczenia dopuszczalnego rozmiaru, przewidzianego dla załączanych plików w aplikacji WOD2021, Wnioskodawca zobowiązany jest zamiast załącznika w aplikacji WOD2021 załączyć oświadczenie o braku możliwości jego przesłania z ww. powodu, a właściwy załącznik do WOD zamieścić w udostępnionej przez CUPT chmurze lub za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia.
9. W przypadku awarii aplikacji WOD2021 uniemożliwiającej złożenie WOD:
 - a) CUPT przedłuży termin składania WOD 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 WOD o dwa dni.

Informacja o przedłużeniu terminu składania WOD 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 WOD w aplikacji WOD2021 w sposób umożliwiający jego wypełnienie i złożenie, tj. **w dniu 9**

lutego 2026 r. (rozpoczęcie naboru o godzinie 00:01) **oraz kończy się w dniu 30 kwietnia 2026 r.** (ostatni dzień naboru, do godz. 23:59).

2. Okres składania WOD może zostać wydłużony, najpóźniej w dniu zakończenia naboru, w drodze zmiany Regulaminu oraz zmiany Ogłoszenia o naborze. Zmianę Regulaminu oraz zmianę Ogłoszenia o naborze CUPT upublicznia na stronie internetowej CUPT i Portalu. Zmiana Regulaminu, polegająca na wydłużeniu okresu składania WOD, może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) zwiększenia 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 WOD;
 - 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. CUPT do oceny złożonego projektu powołuje Komisję Oceny Projektów. Tryb i szczegółowy zakres oraz zasady pracy KOP określa Regulamin pracy KOP, stanowiący **Załącznik nr 1 do Regulaminu**. Ocena złożonych WOD prowadzona jest w sposób rzetelny i bezstronny.
2. Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEnIKS i stanowią **Załącznik nr 3 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 projektów jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż łącznie 120

dni, liczonych od dnia zakończenia naboru WOD. 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 uzupełnianiem lub poprawianiem wniosku oraz czasu związanego z poprawą oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, dokonywaną przez CUPT, 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 WOD może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
7. Ocena projektów dokonywana jest w terminach określonych w Harmonogramie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, który stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**. Termin oceny może zostać przesunięty ze względu m.in. na okoliczności wymienione w ust. 3 i 6.
8. 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.
9. Ocena projektu 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.
10. Suma punktów, otrzymanych przez projekt podczas oceny kryteriami rankingującymi (horyzontalnymi oraz specyficznymi) stanowi wynik oceny wniosku. W związku z różną maksymalną sumą punktów możliwą do uzyskania w specyficznych kryteriach rankingujących (41 albo 43 pkt.), wynik oceny wskazywany jest jako wartość wyrażona w % (dalej: wynik procentowy).

11. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów, spełniających określone kryteria, które uzyskały kolejno najwyższy wynik procentowy, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów. W przypadku uzyskania takiego samego wyniku procentowego, o pozycji na liście ocenionych projektów decydują kryteria rozstrzygające, wskazane spośród kryteriów rankingujących. W pierwszej kolejności zostanie wzięta pod uwagę suma punktów uzyskanych w specyficznym kryterium rankingującym „Przygotowanie projektu do realizacji”. W przypadku, gdy suma punktów w ww. kryterium będzie taka sama, o pozycji na liście ocenionych projektów zdecyduje suma punktów uzyskanych w ramach kryterium „Promocja projektów w miastach lub obszarach, które nie posiadają transportu tramwajowego”.
12. Projekt otrzymuje ocenę negatywną w sytuacji zaistnienia jednego z następujących przypadków:
 - a) niespełnienia co najmniej jednego kryterium obligatoryjnego;
 - b) wyczerpania 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 WOD. 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 przekazania ich po terminie.
3. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania do Wnioskodawcy WOD <Do poprawy> w systemie WOD2021 lub za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia.
4. **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.

5. Skutkiem nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień lub przekazania ich po terminie jest dokonanie oceny kryteriów w oparciu o dokumentację posiadaną (złożoną) przed wysłaniem wezwania.
6. CUPT stosując procedurę wyjaśnień i uzupełnień WOD zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.
7. Dopuszcza się wyjaśnienia lub uzupełnienia WOD 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 WOD.

8. 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 WOD powstała po upływie okresu naboru wniosków.
9. 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. Projekty spełniające kryteria obligatoryjne zostaną uszeregowane zgodnie z uzyskanym w ramach oceny w kryteriach rankingujących wynikiem procentowym. 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 wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze (tzw. projekty rezerwowe);
 - wykaz projektów niespełniających obligatoryjnych kryteriów wyboru.
2. Projekty, które uzyskały taki sam wynik procentowy, zostaną uszeregowane na liście, o której mowa w ust. 1, zgodnie z sumą punktów uzyskaną w ramach kryteriów rozstrzygających, z uwzględnieniem zasad, o których mowa § 6 ust. 11 Regulaminu.
3. Lista, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do akceptacji IZ.
4. CUPT, po akceptacji przez IZ listy, o której mowa w ust. 1, zatwierdza wyniki oceny projektów.
5. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku 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.
6. W przypadku projektów ocenionych pozytywnie (wybranych do dofinansowania) informacja, o której mowa w ust. 5, 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 ocenionym kryterium obligatoryjnym, liczbę przyznanych punktów i

uzyskany wynik procentowy w kryteriach rankingujących, oraz uzasadnienie pozycji na liście ocenionych projektów zgodnie z warunkami określonymi w ust. 2, a także pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

8. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania dla projektów na takiej samej pozycji na liście, o której mowa w ust. 1 przekracza dostępną alokację, projekty uzyskują ocenę negatywną i zostaną wpisane na listę projektów rezerwowych.
9. Zakończenie postępowania następuje z chwilą publikacji na stronie internetowej CUPT oraz na Portalu listy, o której mowa w ust. 1.
10. CUPT na swojej stronie internetowej oraz na Portalu upublicznia wyniki postępowania w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem, nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny.
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 najwyższy wynik procentowy, zostanie poproszony o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Jeżeli na liście rezerwowej znajduje się kolejno kilka projektów o takim samym wyniku procentowym, CUPT występuje do wszystkich Wnioskodawców, których WOD uzyskały status projektów rezerwowych o takim samym, najwyższym wyniku procentowym, o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Wszystkie projekty są traktowane jednakowo i następuje wyliczenie obniżonego, procentowego poziomu dofinansowania, proporcjonalne do wnioskowanego dla tych wszystkich projektów. 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 takim samym wyniku procentowym wyrazili zgodę na obniżone dofinansowanie lub w przypadku braku takich zgód dla wszystkich projektów rezerwowych o takim samym wyniku procentowym – na dofinansowanie projektów, które uzyskały kolejno najwyższy wynik procentowy.

13. W przypadku wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę na obniżenie kwoty dofinansowania – projekt uzyskuje status projektu podstawowego poprzez aktualizację listy, o której mowa w ust. 1.
14. 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.
15. Po zakończeniu postępowania, do dofinansowania może zostać wybrany projekt, który został negatywnie oceniony z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. Wówczas, w informacji do Wnioskodawcy o negatywnym wyniku oceny⁴ zostanie zamieszczone zastrzeżenie, że w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym naborze, CUPT dokona zmiany podjętego przez siebie rozstrzygnięcia.
16. W przypadku zwiększenia alokacji po zakończeniu postępowania lub uwolnienia alokacji, z uwagi na brak objęcia dofinansowaniem 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 projektom, o których mowa w lit. a), będzie pozostawać jeszcze do rozdysponowania wolna alokacja – dla projektów rezerwowych,

⁴ Dotyczy to tylko tych projektów, które zostały ocenione negatywnie w wyniku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze (przy spełnieniu wszystkich wymagań przewidzianych kryteriami).

z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie i kolejności tych projektów na liście, o której mowa w ust. 1.

17. W przypadku zmian na liście ocenionych projektów, o której mowa w ust. 1, CUPT po uzyskaniu akceptacji IZ, podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną listę na stronie internetowej i Portalu.
18. 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.
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, określonej zgodnie z § 6 ust. 12 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu, w celu ponownego sprawdzenia złożonego WOD w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest jest wnoszony do IZ za pośrednictwem CUPT.
2. 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).
3. 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.
4. 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. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście CUPT, może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

5. 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. 8 i ust. 9, na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
6. 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.
7. 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:

- a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- b) 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.

8. 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.

9. W sytuacji opisanej w ust. 8 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. W rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, o której mowa w ust. 8, a także w ponownej ocenie, o której mowa w ust. 12, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 KPA stosuje się odpowiednio.

15. 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.
16. 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.
17. 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 ustawy wdrożeniowej, albo w przedmiocie negatywnej ponownej oceny, o której mowa w art. 69 ust. 4 pkt 2 ustawy wdrożeniowej,
 - 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.
18. 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.

19. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w zakresie środka odwoławczego.
20. 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.
21. 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.
22. 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
23. 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 9 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 ust. 3. W przypadku niezłożenia przez Wnioskodawcę w wyznaczonym przez CUPT terminie oświadczenia o gotowości do podpisania umowy o dofinansowanie lub niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów, 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 ust. 3 i 4. Wnioskodawca może być wezwany do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny WOD. 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 potencjalnie zmienić wynik oceny projektu z pozytywnego na negatywny, 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 zawartych w art. 61 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, CUPT odmawia zawarcia umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej informuje Wnioskodawcę o przyczynie odmowy.

8. CUPT dokonuje weryfikacji dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie maksymalnie 32 dni od otrzymania kompletu dokumentów oraz zawrze umowę o dofinansowanie w terminie maksymalnie 14 dni od zakończenia pozytywnej weryfikacji dokumentów.
9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, jeżeli:
 - a) projekt został wybrany do dofinansowania;
 - b) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4;
 - c) brak jest negatywnych przesłanek do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w art. 61 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.
10. 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 ust. 3.
11. 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 przyczyn niemożliwych do przewidzenia na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w powszechnie obowiązujących przepisach.
12. 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.
13. Umowa o dofinansowanie zawierana jest za pośrednictwem aplikacji SL2021 w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego aplikację 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.

14. 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.
15. Projekt nie uzyskuje dofinansowania w przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust 11 lit. b), w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu oceny projektu Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie.

§ 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. 24 KPA), 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 WOD, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**. CUPT niezwłocznie potwierdza wycofanie projektu.
5. W przypadku, gdy wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez Wnioskodawców, a poprzez to wycofanie dojdzie do sytuacji, o której jest mowa

w art. 58 ust. 1 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej, CUPT unieważnia postępowanie. CUPT poinformuje o tym na swojej stronie internetowej i na Portalu.

6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów RODO⁵ oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
10. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli informacyjnej stanowiącej **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.
11. 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.).

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów

Załącznik nr 2 WoD wraz z Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021 – uzupełnioną o komentarze Instytucji Pośredniczącej

Załącznik nr 3 Kryteria wyboru projektów

- a) Metodyka i kryteria horyzontalne FEnIKS
- b) Specyficzne kryteria wyboru projektu (działanie 3.1)

Załącznik nr 4 Szczegółowe warunki kwalifikowalności

Załącznik nr 5 Harmonogram postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 3.1 Transport Miejski

Załącznik nr 6 Oświadczenie Wnioskodawcy – dokument pełniący funkcję oświadczenia, iż WOD złożony w aplikacji WOD2021 stanowi wniosek o dofinansowanie Wnioskodawcy

Załącznik nr 7 Oświadczenie o wycofaniu WOD

⁵ 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.).

Załącznik nr 8 Klauzula informacyjna FEnIKS

Załącznik nr 9 Wzór Umowy o dofinansowanie

Załącznik nr 10 Wzór Listy sprawdzającej projektu wybieranego do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Załącznik nr 11 Wskazówki dla przygotowywania dokumentów aplikacyjnych w zakresie analizy kosztów i korzyści dla projektów transportu miejskiego (autobusy zeroemisyjne, trolejbusy) ubiegających się o dofinansowanie w ramach FEnIKS 2021-2027 (Działanie FENX.03.01)

Załącznik nr 12 Szablon Analizy Kosztów i Korzyści – dotyczy Wnioskodawców planujących wymianę taboru w proporcji 1:1. W pozostałych przypadkach projektów zakupowych należy przygotować Analizę kosztów i korzyści w odrębnym dokumencie, zgodnie ze Wskazówkami będącymi Załącznikiem nr 11

Załącznik nr 13 Mapowanie kryteriów