

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO

dalej: REGULAMIN

Komponent E

Zielona, inteligentna mobilność

Inwestycja: E1.2.1 Zeroemisyjny transport zbiorowy w miastach (tramwaje)

WYBÓR Nr KPOD.10.02-IW.02-001/24

dalej: KONKURS Nr KPOD.10.02-IW.02-001/24

Institucja odpowiedzialna za realizację inwestycji:

Minister Infrastruktury

Jednostka wspierająca plan rozwojowy:

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

00-844 Warszawa, Plac Europejski 2

Regulamin opublikowany na stronie internetowej **Jednostki wspierającej plan rozwojowy:**

www.cupt.gov.pl

dnia 22 maja 2024 roku

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa

tel. (22) 262 05 00, fax (22) 262 05 01

www.cupt.gov.pl, e-mail: cupt@cupt.gov.pl

Spis treści

Wykaz skrótów i definicji	3
Postanowienia ogólne	5
Przedmiot Konkursu.....	7
Zasady korespondencji.....	7
Sposób sporządzenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.....	9
Termin składania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem	11
Ocena przedsięwzięć.....	11
Rozstrzygnięcie Konkursu	13
Udzielanie wsparcia w wyniku zwiększenia lub uwolnienia alokacji po rozstrzygnięciu Konkursu	16
Procedura odwoławcza	18
Podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego	20
Postanowienia końcowe.....	21
Wykaz załączników	21

Podstawa prawna

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej KPO lub „planem rozwojowym”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/241”;
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324), zwana dalej „uzppr”;
4. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie wykazu inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności kwalifikujących się do objęcia wsparciem o charakterze bezzwrotnym oraz w ramach których wsparcie zwrotne przyznawane w formie pożyczki może podlegać umorzeniu (Dz. U. z 2022 r., poz. 2413);
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
6. Decyzja wykonawcza Rady UE z dnia 8 grudnia 2023 r. zmniejszająca decyzję wykonawczą w sprawie zatwierdzenia planu rozwojowego Polski z dnia 17 czerwca 2022 r.;
7. Porozumienie zawarte w dniu 17.02.2023 r. pomiędzy Ministrem Infrastruktury (działającym jako Instytucja Odpowiedzialna za Realizację Inwestycji), a Centrum Unijnych Projektów Transportowych (działającym jako Jednostka Wspierająca Plan Rozwojowy).

Wykaz skrótów i definicji

Arachne – system informatyczny zasilany szeregiem informacji z wewnętrznych (Centralny System Teleinformatyczny – CST2021) i zewnętrznych (Orbis, WorldCompliance) baz danych na temat m.in. projektów, ostatecznych odbiorców wsparcia, umów, wykonawców oraz osób zajmujących eksponowane stanowiska polityczne, który poprzez zastosowanie algorytmów przeliczeniowych kalkuluje ryzyko wystąpienia poważnych nieprawidłowości, tj. nadużyć finansowych, konfliktów interesów, korupcji i podwójnego finansowania;

Dni – dni kalendarzowe;

IOI – Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, o której mowa w art. 141a pkt 1 uzppr - należy przez to rozumieć ministra, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji, w ramach której realizowane jest Przedsięwzięcie;

Instrukcja wypełniania formularza wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – dokument określający zasady sporządzania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i załączników do tego wniosku, stanowiąca załącznik nr 7 do Regulaminu;

Instrukcja użytkownika Aplikacji WoD2021 – dokument pn. WOD2021 Instrukcja użytkownika – Część dla Wnioskodawcy, zamieszczony na stronie internetowej CUPT <https://www.cupt.gov.pl/> w zakładce „Strefa Beneficjenta/CST2021” oraz dostępny w formie interaktywnych filmów instruktażowych na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>;

JW – Jednostka Wspierająca Plan Rozwojowy w rozumieniu art. 141a pkt 4 uzppr, którą na mocy Porozumienia jest Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT) z siedzibą w Warszawie, Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa, skrytka ePUAP: /CUPT/SkrytkaESP lub e-Doręczenia¹ adres: AE:PL-66852-68378-FASCU-22, będąca jednocześnie instytucją organizującą Konkurs;

KOP – Komisja Oceny Przedsięwzięć, która dokonuje oceny przedsięwzięć w zakresie spełniania kryteriów wyboru przedsięwzięć zgłoszonych w Konkursie do objęcia wsparciem. Regulamin pracy KOP/KPOP stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;

KPOP – Komisja Ponownej Oceny Przedsięwzięć, która przeprowadza ponowną ocenę przedsięwzięcia. Regulamin pracy KOP/KPOP stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;

KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej „planem rozwojowym”, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r.;

Kryteria wyboru – kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w art. 14 Izb ust. 2 pkt. 1 i art. 14 Izc uzppr. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla KPO i Szczegółowe kryteria wyboru (formalne, merytoryczne I oraz II stopnia) stanowią załącznik nr 4 oraz 4a do Regulaminu;

Ocena przedsięwzięcia – działanie mające na celu potwierdzenie spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć zgłoszonych w Konkursie do objęcia wsparciem;

Ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie w rozumieniu art. 14 Ila pkt 6 uzppr;

Przedsięwzięcie – element inwestycji w rozumieniu art. 141a pkt 8 uzppr, realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu inwestycji określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji inwestycji;

SL2021 – aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wspierającego realizację przedsięwzięć;

Strona internetowa JW – 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 objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego – umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, o której mowa w art. 14Izh ust. 2 uzppr;

¹ CUPT, zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.) i komunikatem Ministra Cyfryzacji publikowanym w Dzienniku Ustaw, zobligowany jest od dnia 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. W sytuacji zmiany terminu dotyczącego obowiązku stosowania Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych CUPT dokona odpowiedniej aktualizacji Regulaminu.

Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – dokument złożony przez wnioskodawcę w celu objęcia przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego wraz z załącznikami do wniosku sporządzony i złożony zgodnie z Instrukcją spełniający wymagania Regulaminu;

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;

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

Wskaźniki – wartości docelowe odnoszące się do postępu w realizacji inwestycji o charakterze ilościowym.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Instytucją organizującą Konkurs jest JW - Centrum Unijnych Projektów Transportowych.
2. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru przedsięwzięć do wsparcia.
3. Regulamin określa warunki, na jakich odbywa się wybór przedsięwzięć do objęcia wsparciem z KPO, w ramach Komponentu E (Konkurs).
4. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej JW.
5. W trakcie trwania Konkursu JW, za uprzednią zgodą IOI, zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu oraz jego załączników, w szczególności zmiany w ust. 10, § 2 ust. 1 i § 2 ust. 3.
6. Zmianę Regulaminu wraz z uzasadnieniem zmiany i terminem, od którego zmiany są stosowane podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej JW.
7. Konkurs składa się z następujących stadiów:
 - a) ogłoszenie Konkursu - w drodze publikacji Ogłoszenia o Konkursie na stronie internetowej JW;
 - b) nabór wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
 - c) ocena przedsięwzięć w zakresie spełniania kryteriów wyboru;
 - d) rozstrzygnięcie Konkursu i publikacja wyników na stronie internetowej JW z zastrzeżeniem ust. 14.
8. W procesie oceny przedsięwzięć wykorzystuje się system Arachne, który poprzez zastosowanie algorytmów przeliczeniowych kalkuluje ryzyko wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych, konfliktów interesów, korupcji i podwójnego finansowania.
9. Termin rozstrzygnięcia konkursu oraz czas trwania oceny został przedstawiony w załączniku nr 3 do Regulaminu - Harmonogram konkursu.
10. Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem w ramach Konkursu dla Komponentu E1.2.1 (alokacja) wynosi 865 760 000,00 zł.

11. Do dnia rozstrzygnięcia Konkursu JW, za uprzednią zgodą IOI, uprawniona jest do zmniejszenia lub zwiększenia poziomu wsparcia przypadającego na każde z przedsięwzięć zgłoszonych do objęcia wsparciem, o czym informuje na stronie internetowej JW. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od dnia publikacji przez JW ww. informacji, może wycofać wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem składając oświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 3 Regulaminu. W przypadku braku otrzymania oświadczenia o wycofaniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem uznaje się za niewycofany i podlega dalszej procedurze konkursowej.
12. Na żądanie JW wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów do wglądu lub kopię tych dokumentów poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. W przypadku pozytywnego wyniku Konkursu i podpisania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, wyżej wymienione dokumenty należy przechowywać do celów kontroli do końca okresu trwałości przedsięwzięcia, jednakże nie krócej niż do czasu ostatecznego rozliczenia wskaźnika dotyczącego przedsięwzięcia przez Komisję Europejską. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w składanych przez wnioskodawców oświadczeniach. W związku z tym, dokumenty wymieniane w oświadczeniach powinny być opatrzone datą nie późniejszą niż data złożenia oświadczenia (z zastrzeżeniem § 8 ust. 8 Regulaminu), stemplem i podpisem, przy czym dokumenty przechowywane w wersji elektronicznej winny być zachowane w postaci zeskanowanej lub innej wersji nieedytowalnej oraz w sposób umożliwiający weryfikację podpisu pod dokumentem.
13. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje JW w porozumieniu z IOI, stosując odpowiednio przepisy prawa wspólnotowego i krajowego oraz postanowienia KPO.
14. Rozstrzygnięcie Konkursu może nastąpić poprzez jego unieważnienie. JW, za uprzednią zgodą IOI, może unieważnić Konkurs jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności:
 - w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w dokumentach programowych (np. będących wynikiem rewizji zakresu KPO), istotnie wpływających na założenia realizacji inwestycji, w ramach której uruchomiono przedmiotowy nabór;
 - w przypadku gdy łączne wartości wskaźników zadeklarowanych we wnioskach o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, które otrzymały ocenę pozytywną, są niższe niż minimalne wartości wskaźników przewidzianych dla Inwestycji, w ramach których przedsięwzięcia są zgłaszane do wsparcia, a jednocześnie możliwość osiągnięcia założonych wskaźników poprzez dodatkowe działania (np. poprzez ogłoszenie kolejnego naboru) z uwagi na wszystkie istotne uwarunkowania jest obarczona ryzykiem niepowodzenia (w tym celu JW sporządza stosowaną analizę, którą przekazuje do IOI);
 - w przypadku wystąpienia braku możliwości zapewnienia pełnego finansowania Inwestycji.
15. W przypadku unieważnienia Konkursu wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia o zawarcie umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.

§ 2

Przedmiot Konkursu

1. Celem Konkursu jest wybór do objęcia wsparciem w ramach KPO przedsięwzięć dotyczących zakupu 88 sztuk nowego taboru tramwajowego (dalej: limit).
2. O objęcie przedsięwzięcia wsparciem mogą się ubiegać organizatorzy oraz operatorzy publicznego transportu zbiorowego. Jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Nie jest dopuszczalne złożenie kilku wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem dotyczących tego samego miejskiego obszaru funkcjonalnego².
3. Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia przedsięwzięcia ze środków UE wynosi 85 % wydatków kwalifikowalnych.
4. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wszystkie wydatki niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia, o ile brak jest przepisów lub dokumentów wyłączających kwalifikowalność określonych wydatków, w szczególności nie będą kwalifikowalne wydatki osobowe ponoszone przez wnioskodawcę.
5. Do wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia nie wlicza się wydatków poniesionych na podatek VAT.
6. Maksymalny okres kwalifikowalności wydatków: 01.02.2020 r. – 30.06.2026 r.³ Dostawa zakupionego w ramach Konkursu taboru tramwajowego nie może nastąpić później niż 30.06.2026 r.
7. Szczegółowe informacje dotyczące wydatków kwalifikowalnych, jak również niekwalifikowalnych związanych z zakresem inwestycji określono w Załączniku nr 8 do Regulaminu pn „Warunki Konkursu”.

§ 3

Zasady korespondencji

1. W korespondencji pomiędzy JW a wnioskodawcą dotyczącej poprawy lub uzupełnienia złożonego zgodnie z § 4 wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, obowiązuje następująca forma komunikacji:
 - a) wnioskodawca: forma elektroniczna przy użyciu aplikacji WOD2021;

² Miejski obszar funkcjonalny w rozumieniu uchwały nr 239 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie przyjęcia koncepcji Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030 (M.P. z 2012 r., poz. 252)

³ W drodze zmiany Regulaminu okres kwalifikowalności wydatków ulec może wydłużeniu

b) JW: za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia¹ oraz adresu e-mail (w zakresie powiadomienia o przekazaniu do Wnioskodawcy za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia¹ lub wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 7 oraz § 8 ust. 1 wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

2. W korespondencji pomiędzy JW a wnioskodawcą, innej niż wskazana w ust. 1, obowiązuje forma komunikacji wyłącznie za pośrednictwem ePUAP lub e-Doręczenia¹, z wyłączeniem przypadków, w których Regulamin wprost dopuszcza inną formę komunikacji. Skutkiem niezachowania właściwej formy komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a JW jest uznanie, iż doręczenie pisma jest bezskuteczne.

Za datę doręczenia za pośrednictwem aplikacji WOD2021 wszelkiej korespondencji w toku prowadzonego Konkursu, w tym wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, uważa się datę wpłynięcia dokumentacji do JW.

3. Za skuteczność złożenia dokumentacji aplikacyjnej w toku procedury ubiegania się o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w tym wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Skuteczność złożenia dokumentacji rozumiana jest jako wpływ dokumentacji aplikacyjnej do JW w aplikacji WOD2021.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie skutecznego doręczenia dokumentacji lub korespondencji, dopuszcza się inną formę wyjaśnienia tej kwestii (np. poprzez e-mail).
5. Wszelka dokumentacja, w tym wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i jego załączniki oraz zmiany tych dokumentów, a także inna korespondencja w toku prowadzonego Konkursu, odbywa się wyłącznie w języku polskim, z wyłączeniem przypadków, w których uzasadnione jest złożenie dokumentacji w języku innym niż polski. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć na żądanie JW uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu.
6. Wszelka korespondencja, w tym wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, powinny być złożone przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy a okoliczność umocowania do reprezentacji powinna być wykazana odpowiednią dokumentacją. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy powinno obejmować umocowanie co najmniej do następujących czynności:
 - złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz składania wszelkich zmian do tego wniosku;
 - prowadzenia korespondencji związanej ze złożeniem oraz zmianami wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
 - złożenia oświadczenia o cofnięciu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
 - złożenia oświadczeń stanowiących część integralną wniosku i złożenia załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
 - złożenia wszelkich oświadczeń dotyczących kwestii ochrony danych osobowych;
 - prowadzenia korespondencji przez ePUAP, w sytuacjach, gdy taka forma będzie dopuszczalna.

7. Wnioskodawcy oraz zainteresowane podmioty mogą zadawać JW pytania w kwestiach dotyczących Konkursu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w Ogłoszeniu o Konkursie. W celu zapewnienia przejrzystości i równego dostępu wnioskodawców do informacji, udzielone odpowiedzi wraz z pytaniami będą publikowane przez JW na stronie internetowej JW. Pytania/wątpliwości powinny być zgłoszone najpóźniej do 28.06.2024 r. Pytania/wątpliwości, które wpłyną po tym terminie pozostaną bez odpowiedzi.
8. Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem są składane i rejestrowane w aplikacji WOD2021 i jest im nadawany indywidualny numer. W toku oceny przedsięwzięcia w korespondencji prowadzonej w związku z ich oceną należy posługiwać się nadanym numerem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
9. W przypadku awarii aplikacji WOD2021 uniemożliwiającej złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem:
 - a) JW przedłuży termin składania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem o taką ilość dni roboczych, ile dni roboczych trwała awaria, jednakże nie dłużej, niż o ilość dni składających się na pierwotnie określony czas naboru, z zastrzeżeniem pkt b),
 - b) w sytuacji, w której awaria nastąpi w ostatnim dniu terminu naboru wniosków - JW przedłuży termin składania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem o dwa dni robocze.

Informacja o przedłużeniu terminu składania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz o usunięciu awarii publikowana jest na stronie internetowej JW.

§ 4

Sposób sporządzenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

1. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami należy sporządzić i złożyć w WOD2021 zgodnie z Instrukcją wypełniania formularza wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
2. Dokument wskazany przez wnioskodawcę jako wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, który nie został złożony w WOD2021 nie stanowi wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i pozostawia się go bez rozpatrzenia.
3. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz wymagane oświadczenia muszą być podpisane oraz złożone przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy (stosowne dokumenty, z których wynika upoważnienie należy załączyć do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem). Przez podpisanie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem rozumie się podpisanie podpisem kwalifikowanym przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy Oświadczenia Wnioskodawcy sporządzonego na wzorze stanowiącym załącznik nr 14 do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, zgodnie z wymogami w nim opisanymi. W przypadku osób składających „Oświadczenie Wnioskodawcy” w imieniu i na rzecz wnioskodawcy, do oświadczenia należy dołączyć także załącznik (oryginał/ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym), z którego umocowanie to wynika. W przypadku, gdy umocowanie wynika z KRS, zaświadczenia o wyborze

wójta/burmistrza/prezydenta i ślubowania wójta/burmistrza/prezydenta - nie ma potrzeby potwierdzania za zgodność z oryginałem. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy każdej wersji wniosku składanej w trakcie prowadzonego konkursu.

4. Załączniki do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w tym wymagane oświadczenia, stanowią integralną część wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Listę oraz zakres wymaganych załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia w ramach wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem pełnej dokumentacji niezbędnej do oceny przedsięwzięcia. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania spełnienia kryteriów, stanowiących załącznik nr 4 oraz 4a do Regulaminu.
6. Wszelkie decyzje administracyjne lub inne wymagane dokumenty składane wraz z wnioskiem o objęcie przedsięwzięcia wsparciem muszą być wydane najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, z zastrzeżeniem § 8 ust. 8 Regulaminu.
7. W przypadku, gdy dokument wskazany przez wnioskodawcę jako wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, złożony w WOD2021:
 - a) nie został wypełniony w języku polskim, z wyłączeniem przypadków o których mowa w § 3 ust. 5;
 - b) nie jest kompletny (nie zawiera wymaganych załączników);
 - c) nie został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę wskazanego w § 2 ust. 2 Regulaminu;
 - d) wskazuje termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia wykraczający poza II kwartał 2026 r.
 - e) dotyczy taboru tramwajowego, który ma być wykorzystywany na danym miejskim obszarze funkcjonalnym, wskazanym w innym złożonym uprzednio wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach niniejszego Konkursu.

- JW informuje wnioskodawcę o terminie (nie dłuższym niż 21 dni) na usunięcie uchybienia, pod rygorem nieuznania dokumentu za wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i pozostawienia go bez rozpatrzenia. W przypadku usunięcia wskazanych braków w wyznaczonym terminie dokument zakwalifikowany zostanie jako wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, złożony w dacie jego pierwotnego otrzymania przez CUPT.
8. Dokument pozostawiony bez rozpatrzenia (z uwagi na brak usunięcia uchybienia) nie stanowi wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i nie podlega dalszej ocenie w ramach procedury konkursowej, w szczególności nie podlega ocenie kryteriami, a wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia. Powyższe postanowienie stosuje się odpowiednio do ust. 2.
9. W przypadku, w którym z przyczyn technicznych (z uwagi na wielkość załącznika) nie jest możliwe złożenie w WOD2021 załącznika do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wnioskodawca zobowiązany jest zamiast załącznika załączyć oświadczenie o niemożliwości przesłania załącznika wraz z podaniem uzasadnienia. Załącznik podlega uzupełnieniu na zasadach określonych w § 8 ust. 9 Regulaminu.

§ 5

Termin składania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

1. Okres naboru wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem **03.06.2024 r. do 05.07.2024 r.**
2. Okres składania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem może zostać wydłużony w drodze zmiany Regulaminu lub na podstawie § 3 ust. 9 Regulaminu oraz podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej JW.

§ 6

Ocena przedsięwzięć

1. Przedsięwzięcia podlegają ocenie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru, stanowiących załącznik nr 4 oraz 4a do Regulaminu. Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oceniane będą w zakresie wszystkich kryteriów wyboru, do których zalicza się:
 - 1) kryteria horyzontalne (ocena zerojedynkowa);
 - 2) kryteria szczegółowe:
 - a) kryteria formalne (ocena zerojedynkowa),
 - b) kryteria merytoryczne I stopnia (ocena punktowa),
 - c) kryteria merytoryczne II stopnia (ocena zerojedynkowa).
2. Oceny poszczególnych przedsięwzięć w zakresie spełnienia kryteriów wyboru dokonuje KOP w terminie nie dłuższym niż łącznie 87 dni od dnia zakończenia naboru (liczonym indywidualnie dla każdego z przedsięwzięć). Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony za uprzednią zgodą IOI.
3. Do terminu oceny nie wlicza się wyznaczonego wnioskodawcy czasu na udzielanie wyjaśnień lub uzupełnianie braków dotyczących wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, o ile łączny okres czasu wyznaczony wnioskodawcy nie przekroczy 50 dni.
4. Ocena przedsięwzięcia w zakresie spełniania poszczególnych kryteriów polega na:
 - a) w zakresie kryteriów horyzontalnych - ocenie „spełnia – nie spełnia” (system „0-1”), co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
 - b) w zakresie kryteriów formalnych - ocenie „spełnia – nie spełnia” (system „0-1”), co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
 - c) w zakresie kryteriów merytorycznych I stopnia - przyznaniu punktów za spełnienie danego kryterium, obliczonych jako iloczyn uzyskanych punktów i wagi przy danym kryterium.
 - d) w zakresie kryteriów merytorycznych II stopnia – ocenie „spełnia – nie spełnia” (system „0-1”), co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
5. Przedsięwzięcie musi spełniać wymagane kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne II stopnia pod rygorem otrzymania oceny negatywnej. Jeżeli dane kryterium nie dotyczy ocenianego

przedsięwzięcia, należy to wyraźnie wskazać i uzasadnić we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Niezależnie od wyniku oceny przedsięwzięcia w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych, formalnych i merytorycznych II stopnia, każde przedsięwzięcie podlega dalszej ocenie w zakresie spełniania pozostałych kryteriów.

6. Przedsięwzięcie otrzymuje **ocenę pozytywną** w przypadku zaistnienia łącznie następujących warunków:
 - a) spełnia wszystkie wymagane kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne II stopnia,
 - b) uzyskało co najmniej łącznie 60 % punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - c) liczba uzyskanych punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, z uwagi na przeznaczoną dla Konkursu alokację, jest wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem,
 - d) ilość sztuk nowego taboru tramwajowego zadeklarowanego we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem po uwzględnieniu łącznej ilości sztuk nowego taboru tramwajowego w przedsięwzięciach, które uzyskały wyższą od ocenianego przedsięwzięcia liczbę punktów nie powoduje przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, z uwzględnieniem ust. 9.
7. Do czasu rozstrzygnięcia Konkursu, JW uprawniona jest, za uprzednią zgodą IOI, do obniżenia wartości progu 60 % punktów, o którym mowa w ust. 6 lit b), o czym JW informuje na stronie internetowej JW.
8. Przedsięwzięcie otrzymuje **ocenę negatywną** w przypadku zaistnienia co najmniej jednego z następujących przypadków:
 - a) niespełnienia któregokolwiek wymaganego kryterium horyzontalnego lub formalnego lub kryterium merytorycznego II stopnia,
 - b) uzyskania mniej niż łącznie 60 % punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, chyba że dokonano ustalenia wartości progu na podstawie ust. 7,
 - c) spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów horyzontalnych, formalnych i merytorycznych II stopnia i uzyskaniu wymaganego poziomu procentowego punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, ale liczba uzyskanych punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, z uwagi na przeznaczoną dla Konkursu alokację, nie jest wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem (w takim przypadku przedsięwzięcia te uznawane są jako tzw. przedsięwzięcia rezerwowe),
 - d) spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów horyzontalnych, formalnych i merytorycznych II stopnia i uzyskaniu wymaganego poziomu procentowego punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, ale ilość sztuk nowego taboru tramwajowego zadeklarowanego we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem po uwzględnieniu łącznej ilości sztuk nowego taboru tramwajowego w przedsięwzięciach, które uzyskały wyższą od ocenianego przedsięwzięcia liczbę punktów powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu i Wnioskodawca nie zmienił wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w trybie ust. 9 (w takim przypadku przedsięwzięcia te uznawane są jako tzw. przedsięwzięcia rezerwowe).

9. W przypadku przedsięwzięć spełniających łącznie warunki, o których mowa w ust. 6 lit a) –c), w których ilość sztuk nowego taboru tramwajowego zadeklarowanego we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem po uwzględnieniu łącznej ilości sztuk nowego taboru tramwajowego w przedsięwzięciach, które uzyskały wyższą od ocenianego przedsięwzięcia liczbę punktów przekracza limit, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, JW wezwie Wnioskodawcę do zmiany wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem poprzez:

1) wskazanie jako niekwalifikowalne kosztów zakupu taboru tramwajowego wykraczającego poza limit, o którym mowa w § 2 ust. 1. W takiej sytuacji wnioskodawca zobowiązuje się w dalszym ciągu do realizacji przedsięwzięcia w pełnym zakresie oraz do zabezpieczenia środków finansowych na zwiększone koszty niekwalifikowalne.

albo

2) zmianę zakresu rzeczowego przedsięwzięcia i objęcie tym zakresem wyłącznie możliwej do objęcia wsparciem ilości sztuk taboru, pod warunkiem że przedsięwzięcie nadal będzie spełniać kryteria wyboru przedsięwzięć.

W wezwaniu, o którym mowa w pkt 1) i 2) powyżej JW wskaże możliwą ilość sztuk taboru, których zakup będzie mógł być uznany za kwalifikowalny w ramach przedsięwzięcia. W przypadku wnioskodawców, którzy otrzymali taką samą liczbę punktów wezwanie zostanie skierowane do każdego z nich.

Brak odpowiedzi na wezwanie lub brak uwzględnienia wezwania przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania skutkuje negatywną oceną wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy JW może wydłużyć ww. termin za uprzednią zgodą IOI. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę zgody i odpowiedniej zmiany wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, JW dokona oceny zmienionego wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio do przedsięwzięć rezerwowych, o których mowa w § 7 ust. 1 lit b) ppkt 1) możliwych do objęcia obniżonym wsparciem na zasadach określonych w § 7 ust. 8.

§ 7

Rozstrzygnięcie Konkursu

1. Po zakończeniu oceny wszystkich przedsięwzięć, JW sporządza listę ocenionych przedsięwzięć (uszeregowanych zgodnie z uzyskaną - w ramach oceny merytorycznej I stopnia - liczbą punktów od największej do najmniejszej). Lista ta zawiera:
 - a) wykaz przedsięwzięć zakwalifikowanych do objęcia wsparciem (tzw. przedsięwzięcia podstawowe), oraz
 - b) wykaz przedsięwzięć niezakwalifikowanych do objęcia wsparciem, w tym:
 - 1) wykaz przedsięwzięć, o których mowa w § 6 ust. 8 lit. c) (tzw. przedsięwzięcia rezerwowe);

- 2) wykaz przedsięwzięć, o których mowa w § 6 ust. 8 lit. d) (tzw. przedsięwzięcia rezerwowe);
- c) wykaz przedsięwzięć niespełniających kryteriów wyboru, w tym przedsięwzięć, które w zakresie kryteriów merytorycznych I stopnia nie uzyskały wymaganej liczby punktów.
- d) informację na temat wartości wskaźników, która w szczególności potwierdza, że przedsięwzięcia wybrane w drodze konkursu wypełniają zapisy KPO dla danego przedsięwzięcia, w tym poziom wypełnienia wartości docelowych wskaźników.
2. Suma wnioskowanego wsparcia dla przedsięwzięć podstawowych mieści się w alokacji.
 3. Lista, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do akceptacji IOI.
 4. Przed rozstrzygnięciem Konkursu w sytuacji jeśli lista ocenionych przedsięwzięć zakwalifikowalnych do objęcia wsparciem nie wyczerpuje alokacji, i znajdują się na niej przedsięwzięcia spełniające kryteria wyboru, które w zakresie kryteriów merytorycznych I stopnia uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz niezakwalifikowane zostały do objęcia wsparciem z uwagi na przekroczenie limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1, JW może wystąpić z wnioskiem do IOI o zgodę na zwiększenie limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
 5. Rozstrzygnięcie Konkursu następuje z chwilą publikacji na stronie internetowej JW zaakceptowanej przez IOI listy, o której mowa w ust. 1.
 6. W publikowanym przez JW ogłoszeniu o wynikach Konkursu zamieszcza się w szczególności informacje o: nazwie wnioskodawcy, tytule przedsięwzięcia, wartości przyznanego wsparcia, koszcie całkowitym przedsięwzięcia, wysokości wnioskowanego wsparcia, wyniku oceny.
 7. O rozstrzygnięciu Konkursu JW informuje każdego wnioskodawcę osobnym pismem, w którym JW informuje w szczególności o:
 - a) wartości przyznanego wsparcia, terminie na zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz formalnościach związanych z procesem zawarcia tej umowy – w przypadku przedsięwzięcia, które zakwalifikowano do objęcia wsparciem;
 - b) okolicznościach stanowiących podstawę do negatywnej oceny przedsięwzięcia, możliwości złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, w tym o terminie złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, instytucji, do której należy złożyć wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia oraz konieczności zachowania wymogów formalnych wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia – w przypadku przedsięwzięcia, którego nie zakwalifikowano do objęcia wsparciem.
 8. W sytuacji kiedy po rozdysponowaniu alokacji na przedsięwzięcia z listy podstawowej pozostanie do dyspozycji JW pula środków niewystarczająca do przyznania kwoty wnioskowanego wsparcia dla kolejnego przedsięwzięcia z listy przedsięwzięć spełniających kryteria wyboru, istnieje możliwość objęcia obniżonym wsparciem przedsięwzięcia rezerwowego, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit b) ppkt 1) , pod warunkiem że objęcie wsparciem nie spowoduje przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1. W takim przypadku, wnioskodawca przedsięwzięcia znajdującego się na liście przedsięwzięć rezerwowych, które uzyskało największą liczbę punktów, zostanie poproszony o zgodę na realizację przedsięwzięcia przy obniżonym wsparciu oraz – w razie konieczności – o zmianę wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, o której mowa w § 6 ust.

9. Jeżeli na liście rezerwowej znajduje się kolejno kilka przedsięwzięć o takiej samej najwyższej liczbie punktów, JW występuje do wszystkich wnioskodawców, których wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem uzyskały status przedsięwzięć rezerwowych o takiej samej, najwyższej liczbie punktów, o zgodę na realizację przedsięwzięć przy obniżonym wsparciu, przy czym wszystkie przedsięwzięcia są traktowane jednakowo i następuje, proporcjonalne do wsparcia wnioskowanego przez wszystkie te przedsięwzięcia, wyliczenie obniżonego, procentowego poziomu wsparcia. Przedsięwzięcie rezerwowe może uzyskać status przedsięwzięcia wybranego do wsparcia – tzw. przedsięwzięcia podstawowego, po otrzymaniu od JW prośby o zgodę na jego realizację przy obniżonym wsparciu oraz po jej wyrażeniu przez wnioskodawcę w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny przedsięwzięcia, zawierającej proponowany, obniżony poziom wsparcia. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony za uprzednią zgodą IOI.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, w przypadku braku zgody wnioskodawcy/wnioskodawców na obniżenie wsparcia, uwolnione środki przekazywane są na wsparcie pozostałych przedsięwzięć rezerwowych, co do których pozostali wnioskodawcy o tej samej liczbie punktów wyrazili zgodę na obniżone wsparcie lub w przypadku braku takich zgód dla wszystkich przedsięwzięć rezerwowych o tej samej liczbie punktów – na wsparcie przedsięwzięć, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
 10. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, w przypadku wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na obniżenie kwoty wsparcia – przedsięwzięcie uzyskuje status przedsięwzięcia podstawowego poprzez aktualizację listy, o której mowa w ust. 1.
 11. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, Przedsięwzięcie, dla którego nie wyrażono zgody na obniżenie wsparcia pozostaje negatywnie ocenione i utrzymuje status przedsięwzięcia rezerwowego na liście, o której mowa w ust. 1.
 12. W przypadku zwiększenia lub uwolnienia alokacji po rozstrzygnięciu Konkursu wsparcie może zostać udzielone na zasadach określonych w § 7a.
 13. W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 1, JW po uzyskaniu akceptacji IOI, podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej JW.
 14. Wnioskodawca, którego przedsięwzięcie uzyskało status przedsięwzięcia wybranego do objęcia wsparciem, niezwłocznie po zatwierdzeniu zaktualizowanej listy, o której mowa w ust. 1, zostaje poinformowany o zmianie wyniku oceny na pozytywny oraz o wybraniu przedsięwzięcia do objęcia wsparciem z określeniem wartości przyznanego wsparcia, a także o planowanym terminie podpisania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz o wymogach, które musi spełnić wnioskodawca przed jej podpisaniem.
 15. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Konkursu JW publikuje na stronie internetowej informację o składach osobowych KOP.

§ 7a

Udzielanie wsparcia w wyniku zwiększenia lub uwolnienia alokacji po rozstrzygnięciu Konkursu

1. W przypadku zwiększenia alokacji po rozstrzygnięciu Konkursu:

1) bez jednoczesnego zwiększenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wsparcie może zostać udzielone według następującej kolejności:

a) w pierwszej kolejności - dla przedsięwzięć podstawowych o obniżonym wsparciu, o których mowa w § 7 ust. 8 – do wysokości odpowiadającej poziomowi wsparcia, jakim objęto pozostałe przedsięwzięcia podstawowe;

b) w drugiej kolejności - dla przedsięwzięć podstawowych o obniżonym na podstawie § 1 ust. 11 wsparciu – do wysokości odpowiadającej poziomowi wsparcia obowiązującemu przed obniżeniem poziomu wsparcia w trybie § 1 ust. 11;

c) w trzeciej kolejności – dla przedsięwzięć podstawowych

- z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie i kolejności tych przedsięwzięć na liście, o której mowa w § 7 ust. 5.

2) z jednoczesnym zwiększeniem limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wsparcie może zostać udzielone według następującej kolejności:

a) w pierwszej kolejności - dla przedsięwzięć podstawowych, o których mowa w § 6 ust. 9 – pod warunkiem zadeklarowania przez wnioskodawcę do objęcia wsparciem sztuk taboru wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przed jego zmianą w trybie § 6 ust. 9 – do wysokości niezbędnej dla objęcia tych sztuk wsparciem zgodnie z przyznanym poziomem wsparcia;

b) w drugiej kolejności - dla przedsięwzięć, o których mowa w pkt 1) lit a);

c) w trzeciej kolejności - dla przedsięwzięć, o których mowa w pkt 1) lit b);

d) w czwartej kolejności – dla przedsięwzięć rezerwowych

- z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie i kolejności tych przedsięwzięć na liście, o której mowa w § 7 ust. 5.

2. W przypadku uwolnienia alokacji po rozstrzygnięciu Konkursu:

1) z jednoczesnym uwolnieniem sztuk taboru tramwajowego w ramach limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wsparcie może zostać udzielone według następującej kolejności:

a) w pierwszej kolejności - dla przedsięwzięć podstawowych, o których mowa w § 6 ust. 9 – pod warunkiem zadeklarowania przez wnioskodawcę do objęcia wsparciem sztuk taboru wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przed jego zmianą w trybie § 6 ust. 9;

b) w drugiej kolejności - dla przedsięwzięć rezerwowych;

- z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie i kolejności tych przedsięwzięć na liście, o której mowa w § 7 ust. 5.

- 2) bez jednoczesnego uwolnienia sztuk taboru tramwajowego w ramach limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 wsparcie może zostać udzielone według kolejności wskazanej w ust. 1 pkt 1).

§ 8

Procedura wyjaśnień i uzupełnień wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

1. W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru, JW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia (w ramach uzupełnienia mieści się także poprawa błędów we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem) złożonego wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w zakresie, w jakim jest to niezbędne do oceny wniosku. Łączny czas wyznaczony wnioskodawcy na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień w wezwaniach nie powinien przekroczyć 50 dni z uwzględnieniem § 6 ust. 3 Regulaminu.
2. W trakcie oceny spełnienia kryteriów: horyzontalnych, kryteriów szczegółowych: formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w zakresie wymienionego w wezwaniu kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.
3. W wezwaniu JW określa zakres wyjaśnień lub uzupełnień, termin i sposób na przekazanie wyjaśnień lub uzupełnień oraz skutki nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień lub ich przekazania po terminie. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
4. O dany zakres wyjaśnień lub uzupełnień JW wzywa maksymalnie dwukrotnie, chyba że potrzeba kolejnego wezwania wynika z okoliczności nieznanych JW na etapie wcześniejszych wezwań.
5. Skutkiem nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień lub ich przekazania po terminie jest dokonanie oceny kryteriów w oparciu o posiadaną dokumentację sprzed wysłania wezwania.
6. JW stosując procedurę wyjaśnień i uzupełnień wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
7. Dopuszcza się wyjaśnienia lub uzupełnienia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w zakresie wykraczającym poza zakres wskazany w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 , 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- wnioskodawca zobowiązany jest poinformować JW o ww. wyjaśnieniach lub uzupełnieniach w piśmie przewodnim stanowiącym Załącznik nr 15 do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, pod rygorem ich pominięcia przy ocenie przedsięwzięcia.

8. Niezależnie od wezwania, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może w trakcie oceny przedsięwzięcia uzupełniać wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 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 objęcie przedsięwzięcia wsparciem powstała po upływie okresu naboru wniosków.
9. W przypadku, w którym z powodu przekroczenia dopuszczalnego rozmiaru, przewidzianego dla załączanych plików w WOD2021 nie jest możliwe dodanie w WOD2021 załącznika do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wnioskodawca zobowiązany jest zamiast załącznika załączyć oświadczenie o braku możliwości przesłania załącznika z powodu przekroczenia dopuszczalnego rozmiaru, przewidzianego dla załączanych plików w WOD2021 wraz z podaniem daty jego przekazania do CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia lub z wykorzystaniem chmury wraz z przekazaniem do CUPT za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia, adresu internetowego do zamieszczonego pliku/-ów wraz z ewentualnym hasłem.

§ 9

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcia nie objęto wsparciem, przysługuje wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
2. W rozpatrywaniu wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie przedsięwzięcia lub jego ocenę.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wnoszony jest do JW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 7 ust. 7 lit. b).
4. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia zawiera w szczególności:
 - a) oznaczenie wnioskodawcy;
 - b) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub
 - c) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia;
 - d) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia po terminie lub niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 4, JW pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę, pouczając go o możliwości

wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 141zf ust. 2 uzppr.

6. JW dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 45 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
7. JW informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny przedsięwzięcia skutkującej możliwością objęcia przedsięwzięcia wsparciem, dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w § 7 ust. 1 z uwzględnieniem § 7 ust. 13 Regulaminu;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny, do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, o której mowa w art. 141zf ust. 2 uzppr.
- 7a. Przedsięwzięcie może być objęte wsparciem w wyniku ponownej oceny przedsięwzięcia w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a) spełnia wszystkie wymagane kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne II stopnia,
 - b) uzyskało co najmniej łącznie 60 % punktów w ramach kryteriów merytorycznych I stopnia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 7,
 - c) dostępna jest alokacja wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem,
 - d) w przypadku objęcia przedsięwzięcia wsparciem nie doszłoby do przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
- 7b. W przypadku negatywnej ponownej oceny z uwagi na brak spełnienia przesłanki z ust. 7a lit. c) lub lit. d) JW dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w § 7 ust. 1 z uwzględnieniem § 7 ust. 13 Regulaminu, wpisując przedsięwzięcie na listę przedsięwzięć rezerwowych.
8. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięć wsparciem z planu rozwojowego z podmiotami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
9. Skarga, o której mowa w ust. 5 albo 7 lit. b), jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5 albo 7 lit. b), bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Skarga podlega wpisowi stałemu. Przepisy art. 30c ust. 2a–6 oraz art. 30d–30i uzppr stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku ponownej oceny przedsięwzięcia na skutek wyroku sądu administracyjnego, powtórnej weryfikacji podlegają wszystkie kryteria wyboru lub tylko te wskazane w uzasadnieniu wyroku.

§ 10

Podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego

1. Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego może zostać zawarta, jeżeli przedsięwzięcie spełnia wszystkie kryteria wyboru, na podstawie których zostało wybrane do objęcia wsparciem oraz zostały dokonane czynności i złożone dokumenty wskazane w niniejszym Regulaminie. JW może przeprowadzić weryfikację, czy przedsięwzięcie spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
2. Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego podpisywana jest z wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez JW o wyniku oceny przedsięwzięcia, zgodnie z § 7 ust. 7 lit. a), albo § 7 ust. 14, albo § 9 ust. 7 lit. a) Regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 2 może zostać przedłużony przez JW za zgodą IOI, w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego 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.
4. Przed podpisaniem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, wnioskodawca może być wezwany do złożenia do JW w terminie co najmniej 7 dni od dnia otrzymania wezwania dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny przedsięwzięcia, pod rygorem odstąpienia przez JW od podpisania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
5. Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego określony został w załączniku nr 6 do Regulaminu. Zmiana wzoru umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego po rozstrzygnięciu Konkursu, nie wymaga zmiany Regulaminu.
6. Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego zawierana jest za pośrednictwem systemu SL2021 w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego Szafor. W celu zawarcia umowy w formie elektronicznej Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać czytnik kart kryptograficznych. W uzasadnionych przypadkach JW może zdecydować o zawarciu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego w terminach określonych w ust. 2 lub 3, przedsięwzięcie nie uzyskuje wsparcia, o czym wnioskodawca jest niezwłocznie informowany.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z art. 141zf uzppr, do postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem oraz ponownej oceny przedsięwzięcia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli koniec terminu określonego w dniach przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Wnioskodawca aż do rozstrzygnięcia Konkursu może w aplikacji WOD2021 wycofać zgłoszony wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz ze złożeniem przez ePUAP oświadczenia o wycofaniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Po rozstrzygnięciu konkursu, a przed zawarciem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego wnioskodawca może zrezygnować z realizacji przedsięwzięcia, składając do JW oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, za pośrednictwem ePUAP.
4. Jeżeli dokumenty składane przez wnioskodawcę zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wnioskodawca, w chwili przedkładania tych dokumentów, w sposób jednoznaczny powinien zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem uznania tych informacji za niezastrzeżone. Na żądanie JW wnioskodawca jest zobowiązany uzasadnić objęcie danych informacji tajemnicą przedsiębiorstwa.
5. Na podstawie art. 141zk uzppr JW jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem Konkursu.

Wykaz załączników

1. Regulamin Pracy KOP/KPOP.
2. Lista oraz zakres wymaganych załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
3. Harmonogram Konkursu.
4. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla KPO.
 - 4a. Szczegółowe kryteria wyboru (formalne, merytoryczne I oraz II stopnia).
5. Wzór oświadczenia o wycofaniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
6. Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
7. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
8. Warunki Konkursu.