**Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności**

**REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO**

**dalej: REGULAMIN**

**Komponent E**

**Zielona, inteligentna mobilność**

**Inwestycja: E2.1.3. Transport intermodalny**

**Wybór Nr KPOD.09.09-IW.02-001/24**

**dalej: KONKURS Nr KPOD.09.09-IW.02-001/24**

**Instytucja 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 15 maja 2024 roku

**Spis treści**

[Wykaz skrótów i definicji 3](#_Toc128389587)

[Postanowienia ogólne 5](#_Toc128389588)

[Przedmiot Konkursu 7](#_Toc128389589)

[Zasady korespondencji 8](#_Toc128389590)

[Sposób sporządzenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 10](#_Toc128389591)

[Termin składania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 12](#_Toc128389592)

[Ocena przedsięwzięć………………………………………………………………………………………………………………………………..…..](#_Toc128389593)12

[Rozstrzygnięcie Konkursu 15](#_Toc128389594)

Procedura wyjaśnień i uzupełnień wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem………………………………17

[Procedura odwoławcza 19](#_Toc128389595)

[Podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego 20](#_Toc128389596)

[Postanowienia końcowe 21](#_Toc128389597)

[Wykaz załączników 21](#_Toc128389598)

**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. zmniejająca 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 nieprawidłowści, tj. nadużyć finansowych, konfliktów interesów, korupcji i podwójnego finansowania;

**Dni** – dni kalendarzowe;

**IOI** – Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, o której mowa w art. 14la 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, stanowiący załącznik nr 2 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. 14la 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-Doręczenia[[1]](#footnote-2) 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 lzb ust. 2 pkt. 1 i art. 14 lzc uzppr. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla KPO i Szczegółowe kryteria wyboru (formalne, merytoryczne I oraz II stopnia) stanowią załącznik nr 4.1 oraz 4.2 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 la pkt 6 uzppr;

**Przedsięwzięcie –** element inwestycji w rozumieniu art. 14la pkt 8 uzppr, realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu inwestycji określonego wskaźnikami i/lub kamieniami milowymi, z określonym początkiem i końcem realizacji inwestycji;

**SL2021 –** aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wspierającego realizację przedsięwzięć;

**Strona internetowa JW** – strona internetowa [www.cupt.gov.pl](http://www.cupt.gov.pl);

**Szafir –** aplikacja Szafir Hostdostępna 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. 14lzh ust. 2 uzppr;

**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 wypełniania formularza wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 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** **/ kamienie milowe** – wartości docelowe odnoszące się do postępu w realizacji inwestycji o charakterze ilościowym/jakościowym.

**§ 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 Zielona, intelignetna mobilność; Inwestycja: E2.1.3. Transport intermodalny (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.
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:
   1. ogłoszenie Konkursu – w drodze publikacji Ogłoszenia o Konkursie na stronie internetowej JW;
   2. nabór wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
   3. ocena przedsięwzięć w zakresie spełniania kryteriów wyboru;
   4. 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 Inwestycji E2.1.3 (alokacja) wynosi **781 598 808 zł**.
11. Do dnia rozstrzygnięcia Konkursu JW, za uprzednią zgodą IOI, uprawniona jest do zmniejszenia 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 kamienia milowego lub 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. 7 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:

a) 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;

b) 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);

c) w przypadku gdy łączne wartości wskaźników zadeklarowanych w złożonych wnioskach o objęcie przedsięwzięcia wsparciem są niższe niż wartości wskaźników określonych w § 2 ust. 1 (tj. mniej niż 8 terminali lub 200 sztuk taboru);

d) w przypadku wystąpienia braku możliwości zapewnienia pełnego finansowania Inwestycji.

1. 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 **inwestycji w zakresie transportu intermodalnego, polegających na wsparciu 8 terminali intermodalnych oraz zakupie 200 sztuk taboru (dalej: limit lub wskaźniki)**. Realizowane działania będą skoncentrowane na **terminalach drogowo-kolejowych zlokalizowanych na sieci TEN-T** jak również na zakupach **specjalistycznego taboru do przewozów intermodalnych**. Pomoc może być udzielona na realizację przedsięwzięcia w zakresie transportu intermodalnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, obejmującego:

a) budowę lub przebudowę infrastruktury terminali intermodalnych, w tym infrastruktury dedykowanej, w rozumieniu art. 2 pkt 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) w zakresie infrastruktury drogowej, bocznic kolejowych lub linii kolejowych, które służą połączeniu terminali intermodalnych z siecią drogową lub siecią kolejową;

1. zakup lub modernizację urządzeń niezbędnych do obsługi terminali intermodalnych;
2. zakup lub modernizację i wdrożenie systemów informatycznych niezbędnych do obsługi terminali intermodalnych oraz systemów telematycznych i satelitarnych związanych z transportem intermodalnym;
3. zakup nowego lub użytkowanego i zmodernizowanego zeroemisyjnego taboru kolejowego służącego wyłącznie do wykonywania transportu intermodalnego – jeżeli przedsiębiorca nie jest podmiotem udostępniającym tabor kolejowy;
4. zakup nowego zeroemisyjnego taboru kolejowego służącego wyłącznie do wykonywania transportu intermodalnego – jeżeli przedsiębiorca jest podmiotem udostępniającym tabor kolejowy;

- dopuszcza się możliwość realizacji przedsięwzięć integrujących w sobie ww. typy przedsięwzięć.

1.1. Zmiana wysokości limitów, o których mowa w § 2 ust. 1 może nastąpić w drodze zmiany Regulaminu za zgodą IOI po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Koordynującej KPO.

1. O objęcie przedsięwzięcia wsparciem mogą się ubiegać przedsiębiorcy jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), mający siedzibę, oddział lub przedstawicielstwo na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy wykonują lub zamierzają wykonywać na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalność gospodarczą w zakresie :
2. transportu intermodalnego, w tym operatorzy terminali intermodalnych (forma prawna – kod 019, kod 023, kod 115, kod 116, kod 117, kod 118, kod 120, kod 121, kod 124);
3. udostępniania taboru kolejowego przeznaczonego do wykonywania transportu intermodalnego (forma prawna – kod 019, kod 023, kod 115, kod 116, kod 117, kod 118, kod 120, kod 121, kod 124);
4. zarządzania infrastrukturą kolejową zapewniającą bezpośredni dostęp do terminali intermodalnych (forma prawna – kod 019, kod 023, kod 115, kod 116, kod 117, kod 118, kod 120, kod 121, kod 124)
5. Wysokość wsparcia przynana na poszczególne przedsięwzięcia nie może być większa niż niezbędna do uczynienia przedsięwzięcia wystarczająco rentownym, tak aby wnioskodawca był zainteresowany jego realizacją, i wyliczana będzie na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w zakresie transportu intermodalnego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. poz. 705).

3.1. Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia przedsięwzięcia ze środków UE wynosi do 50 % wydatków kwalifikowalnych.

1. Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wszystkie wydatki niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia, o ile brak jest przepisów lub dokumentów wyłączających kwalifikowalność określonych wydatków. Do wydatków kwalifikowalnych nie zalicza się wydatków lub kosztów poniesionych na:
2. przygotowanie wniosku o udzielenie pomocy publicznej na inwestycję w zakresie transporu intermodalnego;
3. przygotowanie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, o którym mowa w art. 14lzb ust. 2 pkt 2 uzppr;
4. budowę, przebudowę lub modernizację obiektów służb ochrony, agencji celnych, magazynów oraz obiektów socjalnych, takich jak pomieszczenia sypialne oraz stołówki;
5. wydatki związane z zarządzaniem przedsięwzięciem, w tym wydatki osobowe;
6. wydatków poniesionych na podatek VAT.
7. Maksymalny okres kwalifikowalności wydatków: od dnia otrzymania informacji, czy przedsięwzięcie, którego dotyczy wniosek o udzielenie pomocy publicznej, wstępnie, z zastrzeżeniem dalszej szczegółowej oceny przedsięwzięcia, kwalifikuje się do objęcia pomocą do dnia 30.06.2026 r.

**§ 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;

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.

1. 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.

1. 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.
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie skutecznego doręczenia dokumentacji lub korespondencji, dopuszcza się inną formę wyjaśnienia tej kwestii (np. poprzez e-mail).
3. 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.
4. 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 lub e-Doręczenia1, w sytuacjach, gdy taka forma będzie dopuszczalna.

1. 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.
2. 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.
3. W przypadku awarii aplikacji WOD2021 uniemożliwiającej złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem:
4. JW przedłuża 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),
5. w sytuacji, w której awaria nastąpi w ostatnim dniu terminu naboru wniosków – JW przedłuża 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 8 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 2.1 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 4.1 i 4.2 do Regulaminu.
6. Wszelkie decyzje administracyjne lub inne wymagane dokumenty składane wraz z wnioskiem o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (m.in. pozwolenie na budowę, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej), muszą być wydane najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7 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 (kwalifikowalności wydatków) przedsięwzięcia wykraczający poza II kwartał 2026 r.

- 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.

1. Dokument pozostawiony bez rozpatrzenia 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.
2. 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 wynosi od 16.05.2024 r. do 15.07.2024 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 4.1 i 4.2 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).

1. Oceny poszczególnych przedsięwzięć w zakresie spełnienia kryteriów wyboru dokonuje KOP w terminie nie dłuższym niż łącznie 120 dni od dnia zakończenia naboru (liczonym indywidualnie dla każdego z przedsięwzięć). Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony za uprzednią zgodą IOI.
2. 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 60 dni.
3. 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 punków 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.

1. 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.
2. Metodologia oceny merytorycznej I stopnia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
3. W przypadku złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem składającego się z części infrastrukturalnej i nieinfrastrukturalnej (tzw. przedsięwzięcia mieszanego), KOP podczas dokonywanej oceny merytorycznej I stopnia będzie przyznawać punkty za kryterium *Przygotowanie* przedsięwzięcia *do realizacji* w następujący sposób:
4. wyliczony zostanie procentowy podział przedsięwzięcia na część infrastrukturalną oraz na część nieinfrastrukturalną (ze względu na udział wartości kosztów przypisanych do tych części w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia);
5. do części infrastrukturalnej zaliczone zostaną koszty kwalifikowalne robót budowlanych, natomiast do części nieinfrastrukturalnej zaliczone będą koszty kwalifikowalne urządzeń   
   i taboru oraz systemów telematycznych i satelitarnych związanych z transportem intermodalnym;
6. część infrastrukturalna oraz część nieinfrastrukturalna zostanie oceniona odrębnie tj. dla każdej części zostanie przyznana punktacja, zgodnie z zasadami oceny ww. kryterium;
7. punktacja dla każdej części zostanie przemnożona przez procentowy udział danej części   
   w przedsięwzięciu oraz wagę;
8. otrzymane wyniki dla części infrastrukturalnej i nieinfrastrukturalnej zostaną zsumowane   
   w celu wyliczenia całkowitej punktacji za kryterium *Przygotowanie* przedsięwzięcia *do realizacji*.
   1. W ramach oceny kryterium merytorycznego I stopnia *Przygotowanie* przedsięwzięcia *do realizacji* dla przedsięwzięć infrastrukturalnych lub przedsięwzięć mieszanych (w części infrastrukturalnej), punkty za posiadanie dokumentacji przetargowej (pełnej dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia) będą przyznawane na podstawie współczynnika określającego zakres posiadanej dokumentacji.

W celu określenia wartości tego współczynnika należy obliczyć stosunek wartości zamówień dotyczących robót budowlanych, dla których wnioskodawca posiada ww. dokumentację, do wartości wszystkich zamówień dotyczących robót budowlanych w przedsięwzięciu.

* 1. Dla przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych lub przedsięwzięć mieszanych (w części nieinfrastukturalnej) punkty w ramach oceny kryterium merytorycznego I stopnia *Przygotowanie przedsięwzięć do realizacji* będą przyznawane za posiadanie:

1. specyfikacji technicznych lub opisów przedmiotów zamówienia dla wszystkich zamówień w przedsięwzięciu dotyczących urządzeń, systemów lub taboru;
2. warunków przystąpienia do przetargu, aukcji lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla wszystkich zamówień w przedsięwzięciu dotyczących urządzeń, systemów lub taboru;
3. pełnej dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia lub pełnej dokumentacji przetargowej dla wszystkich zamówień w przedsięwzięciach dotyczących urządzeń, systemów lub taboru.
4. Przedsięwzięcie otrzymuje ocenę pozytywną w przypadku zaistnienia łącznie następujących warunków:
5. spełnia wszystkie wymagane kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne II stopnia,
6. pozycja zajmowana przez przedsięwzięcie na liście, o której mowa w § 7 ust. 1, z uwagi na przeznaczoną dla Konkursu alokację jest wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem,
7. pozycja zajmowana przez przedsięwzięcie na liście, o której mowa w § 7 ust. 1, z uwagi na przewidziany dla Konkrusu limit, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem.
8. Przedsięwzięcie otrzymuje ocenę negatywną w przypadku zaistnienia co najmniej jednego z następujących przypadków:
9. niespełnienia któregokolwiek wymaganego kryterium horyzontalnego lub formalnego lub kryterium merytorycznego II stopnia,
10. spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów horyzontalnych, formalnych i merytorycznych II stopnia, ale pozycja zajmowana przez przedsięwzięcie na liście, o której mowa w § 7 ust. 1, 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).
11. spełnienia wszystkich wymaganych kryteriów horyzontalnych, formalnych i merytorycznych II stopnia, ale pozycja zajmowana przez przedsięwzięcie na liście, o której mowa w § 7 ust. 1, z uwagi na przewidziany dla Konkrusu limit, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie jest wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem (w takim przypadku przedsięwzięcia te uznawane są jako tzw. przedsięwzięcia rezerwowe).
12. W przypadku, gdy przedsięwzięcie nie może zostać objęte wsparciem z uwagi na limit, o którym mowa w § 2 ust. 1, JW wezwie wnioskodawcę do zmiany wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem poprzez wskazanie jako niekwalifikowalne kosztów części przedsięwzięcia wykraczającego poza limit, o którym mowa w § 2 ust. 1. W takiej sytuacji wnioskodawca zobowiazuje się w dalszym ciągu do realizacji przedsięwziecia w pełnym zakresie oraz do zabezpieczenia środków finansowych na zwiększone koszty niekwalifikowalne.
13. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 10, JW wskaże część przedsięwzięcia , której koszt będzie mógł być uznany za kwalifikowalny w ramach przedsięwzięcia. W przypadku przedsięwzięć, które zajmują taką samą pozycje na liście, o której mowa w § 7 ust. 1 wezwanie zostanie skierowane do każdego z nich.
14. Brak odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 10 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.
15. Postanowienia, o których mowa w ust. 10-12 stosuje się odpowiednio do przedsięwzięć rezerwowych, o których mowa w § 7 ust. 1 lit b) tiret pierwszy możliwych do objęcia obniżonym wsparciem na zasadach określonych w § 7 ust. 7.

**§ 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). W przypadku przedsięwzięć, które osiągnęły tą samą liczbę punktów o kolejności na liście decyduje Kryterium merytoryczne I stopnia nr 5 Wielkość pracy przewozowej, która dzięki przedsięwzięciu zostanie przełożona z dróg na inne gałęzie transportu (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:

* wykaz przedsięwzięć spełniających kryteria wyboru, lecz niezakwalifikowanych do objęcia wsparciem z uwagi na brak alokacji (tzw. przedsięwzięcia rezerwowe);
* wykaz przedsięwzięć spełniających kryteria wyboru, lecz niezakwalifikowanych do objęcia wsparciem z uwagi na przekroczenie limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 (tzw. przedsięwzięcia rezerwowe);
* wykaz przedsięwzięć niespełniających kryteriów wyboru.

c) informację na temat wartości wskaźników i/lub kamieni milowych, która w szczególności potwierdza, że przedsięwzięcia wybrane w drodze konkursu wypełniają zapisy KPO dla danego przedsięwzięcia, w tym poziom wypełnienia wartości docelowych wskaźników i/lub kamieni milowych.

1. Suma wnioskowanego wsparcia dla przedsięwzięć podstawowych mieści się w 100% kwoty, o której mowa w § 1 ust. 10 Regulaminu.
2. Lista, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do akceptacji IOI.
3. Zaakcptowana przez IOI lista, o której mowa w ust. 1 jest publikowana na stronie internetowej JW.
4. 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.
5. 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.

1. 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 pod warunkiem, że objęcie wsparciem nie spowoduje przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1. W takim przypadku, wnioskodawca przedsięwzięcia znajdującego się na najwyżej na liście przedsięwzięć rezerwowych, zostanie poproszony o zgodę na realizację przedsięwzięcia przy obniżonym wsparciu. Jeżeli na liście rezerwowej znajduje się kolejno kilka przedsięwzięć na tej samej pozycji, JW występuje do wszystkich wnioskodawców, których wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem uzyskały status przedsięwzięć rezerwowych i znajdują się na liście na tej samej pozycji, 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.
2. 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 zajmujący to samo miejsce na liście wyrazili zgodę na obniżone wsparcie lub w przypadku braku takich zgód dla wszystkich przedsięwzięć rezerwowych zajmujących to samo miejsce na liście– na wsparcie przedsięwzięć, które zajmują kolejne miejsca na liście.
3. 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.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 i 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.
5. W przypadku zwiększenia alokacji po rozstrzygnięciu Konkursu lub uwolnienia alokacji z uwagi na brak objęcia wsparciem wszystkich przedsięwzięć podstawowych, wsparcie zostanie udzielone na następujących zasadach:

a) w pierwszej kolejności dla przedsięwzięć podstawowych, o których mowa w ust. 7 lub 9, które otrzymały obniżone wsparcie;

b) gdy po udzieleniu wsparcia przedsięwzięciom, o których mowa w lit. a) będzie pozostawać jeszcze do rozdysponowania wolna alokacja – dla przedsięwzięć rezerwowych, o których mowa w § 6 ust. 9 lit. b

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

* 1. W przypadku zwiększenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1 po rozstrzygnięciu Konkursu lub uwolnienia limitu z uwagi na brak objęcia wsparciem wszystkich przedsięwzięć podstawowych, wsparcie zostanie udzielone na następujących zasadach:
  2. w pierwszej kolejności dla przedsięwzięć podstawowych, o których mowa w § 6 ust. 10;
  3. gdy po udzieleniu wsparcia przedsięwzięciom, o których mowa w lit. a) będzie pozostawać jeszcze do rozdysponowania wolny limit – dla przedsięwzięć rezerwowych, o których mowa w § 6 ust. 9 lit. c

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

1. 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.
2. 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.
3. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Konkursu JW publikuje na stronie internetowej informację o składach osobowych KOP.

**§ 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 60 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 jednokrotnie, chyba że potrzeba powtórnego wezwania wynika z okoliczności nieznanych JW na etapie pierwszego wezwania.
5. Skutkiem nieprzekazania wyjaśnień lub uzupełnień, lub ich przekazania po terminie, jest dokonanie oceny spełnienia kryteriów w oparciu o dokumentację posiadaną przed wysłaniem 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, 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 9 do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem pod rygorem ich pominięcia przy ocenie przedsięwzięcia.

1. Niezależnie od wezwania, o którym mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może w trakcie oceny przedsięwzięcia uzupełniać wniosek 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.

1. 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 przedsiewziecia 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. 6 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.

1. 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. 14lzf ust. 2 uzppr.
2. JW dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
   1. Przedsięwzięcie może być objęte wsparciem w wyniku ponownej oceny przedsięwzięcia w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
3. spełnia wszystkie wymagane kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne II stopnia
4. dostępna jest alokacja wystarczająca do objęcia przedsięwzięcia wsparciem.
5. w przypadku objęcia przedsięwzięcia wsparciem nie doszłoby do przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
6. 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. 12 Regulaminu;

b) w przypadku negatywnej ponownej oceny, do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, o której mowa w art. 14 lzf ust. 2 uzppr.

7.1. W przypadku negatywnej ponownej oceny z uwagi na brak spełnienia przesłanki z ust. 6.1. lit b) lub c) JW dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w § 7 ust. 1 z uwzględnieniem § 7 ust. 12 Regulaminu, wpisując przedsięwzięcie na listę przedsięwzięć rezerwowych.

1. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięć wsparciem z planu rozwojowego z podmiotami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
2. 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.
3. 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. 6 lit. a), albo § 7 ust. 13, 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 Szafir. 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. 14lzf 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. 14lzk uzppr JW jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem Konkursu.

Wykaz załączników

1. Regulamin Pracy KOP/KPOP.
2. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
   1. Lista oraz zakres wymaganych załączników do wniosku o objęcie wsparciem
   2. Dokumenty i informacje potwierdzające zgodność z zasadą DNSH
3. Harmonogram konkursu.
4. Wykaz kryteriów wyboru:
   1. kryteria horyzontalne
   2. kryteria szczegółowe
5. Wzór oświadczenia o wycofaniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
6. Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.

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. [↑](#footnote-ref-2)