

REGULAMIN KONKURSU

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Oś priorytetowa II - Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do
zmian klimatu

Działanie 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna

Typ projektu 2.4.1 Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków
i siedlisk przyrodniczych

Podtyp projektu 2.4.1a Działania o charakterze dobrych praktyk,
związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

Konkurs nr 2.4.1/1/2018

(Wersja 2 12.09.2018 r.)

Spis treści

I. PODSTAWA PRAWNA.....	3
II. SŁOWNIK POJĘĆ.....	4
III. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
IV. TERMINY	7
V. POZIOM DOFINANSOWANIA	8
VI. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	8
VII. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	9
VIII. RODZAJE PROJEKTÓW	9
IX. POMOC PUBLICZNA	11
X. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJ	11
XI. ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW	11
XII. WYCOFANIE WNIOSKÓW	13
XIII. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	13
XIV. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE – WARUNKI FORMALNE I OCZYWISTE OMYŁKI	14
XV. OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA I STOPNIA	15
XVI. UTWORZENIE LISTY RANKINGOWEJ	19
XVII. OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA	20
XVIII. UTWORZENIE LISTY PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA	23
XIX. PODPISANIE UMÓW O DOFINANSOWANIE	24
XX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	25
XXI. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU.....	29
XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	30
XXIII. BAZA KONKURENCYJNOŚCI	31
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	33

Regulamin przeprowadzania naboru wniosków został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020; Osi priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu; Działania 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, Typu projektu 2.4.1 Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych; Podtypu projektu 2.4.1a Działania o charakterze dobrych praktyk, związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.

I. PODSTAWA PRAWNA

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, ogłasza nabór projektów w trybie konkursowym, działając w oparciu o postanowienia:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. s.281), zwanego dalej „rozporządzeniem FS”;
- c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 147), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 1960 Nr 30 poz.168 z późn. zm.), zwanej dalej KPA.
- e) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r., zwanego dalej „POIiŚ 2014-2020”;

- f) Porozumienia z dnia 12.03.2015 r. w sprawie powierzenia realizacji zadań związanych z wdrażaniem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zawartego pomiędzy Ministrem Środowiska a Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych;
- g) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko z dnia 20.02.2018 r. (wersja 1.23), zwanego dalej „SzOOP” - wraz z załącznikami (w tym w szczególności:
- załącznika nr 6, tj. Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „Załącznik 6 SzOOP”;
 - załącznika nr 7 tj. Szczegółowych warunków kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi, oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „Załącznik 7 SzOOP”.
- h) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi do kwalifikowalności” z dnia 19 lipca 2017 r.;
- i) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- j) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, tj. podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie zawartej w ramach POIiŚ 2014-2020, oraz należy przez to rozumieć również podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.

Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) – instytucja odpowiedzialna za ogłoszenie i przeprowadzenie konkursu oraz ocenę wniosków o dofinansowanie. Funkcję IOK dla podtypu projektu 2.4.1a pełni Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ).

Instytucja Pośrednicząca (IP) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku II osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020 funkcję IP pełni Minister Środowiska.

Instytucja Wdrażająca (IW) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania, którego dotyczy konkurs, funkcję IW pełni Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej. W przypadku POIiŚ 2014-2020 funkcję IZ pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

Istotna modyfikacja - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (w szczególności: kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowane, zwiększenie procentu dofinansowania), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów

projektu. Jest to zmiana skutkująca niespełnieniem kryteriów i pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu ;

Komisja Oceny Projektów (KOP) – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej tj. komisja, która dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie. Członkami KOP są pracownicy instytucji organizującej konkurs (IOK, tj. IW) oraz eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 ustawy wdrożeniowej.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, tj. przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

Projekt infrastrukturalny- inwestycja, w ramach której prowadzone są roboty budowlane w rozumieniu właściwych przepisów budowlanych lub w rozumieniu art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DZ.U. 2013.907.j.t. z późniejszymi zm.

Projekt nieinfrastrukturalny - projekt m.in. szkoleniowy, edukacyjny, badawczy, reklamowy.

Strona internetowa IW – strona internetowa www.ckps.lasy.gov.pl.

Umowa o dofinansowanie – umowa o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej tj. podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

III. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa) pełniące rolę Instytucji Wdrażającej (IW) oraz Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) na podstawie art. 40 ustawy wdrożeniowej ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach działania 2.4 POIiŚ 2014-2020, podtypu projektu 2.4.1a.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie rozpoczyna się **30.04.2018 i kończy się 11.06.2018.**
3. Nabór nie jest podzielony na rundy.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu wynosi **90 000 000,00 zł** (środki Funduszu Spójności).

Za zgodą IP kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru może zostać zwiększona:

- po rozstrzygnięciu konkursu zgodnie z art. 46 ust 2 ustawy wdrożeniowej,
- po zakończeniu etapu oceny formalnej i merytorycznej I stopnia zgodnie z pkt. 57 Zał. 6 SzOOP.

Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, polegająca na objęciu dofinansowaniem wszystkich ocenionych pozytywnie projektów, lub objęciu dofinansowaniem projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów.

5. Proces naboru i oceny projektów regulują: ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 oraz Załącznik nr 6 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020 – System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
6. Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej www.ckps.lasy.gov.pl oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
7. Wnioskodawcy chcący otrzymać wsparcie finansowe na projekt w ramach POIiŚ 2014-2020, zobowiązani są zapoznać się z programem i jego założeniami oraz adresowanymi do wnioskodawców i beneficjentów innymi dokumentami tego programu, a w szczególności SzOOP wraz z odpowiednimi kryteriami wyboru projektów i Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz skrupulatnie przestrzegać zawartych w nich zasad.
8. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów określonych dla działania 2.4 POIiŚ 2014-2020.
9. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
10. 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 projektów do dofinansowania.
11. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników konkursu, tj. zgodnie z pkt 101 Zał. 6 SzOOP
 - a) datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
 - b) nazwy wnioskodawcy,
 - c) tytułu projektu,
 - d) wartości przyznanego dofinansowania,
 - e) kosztu całkowitego projektu,
 - f) wyniku oceny;
12. Zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, oświadczenia wnioskodawcy są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z wyjątkiem oświadczenia,

o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy (Oświadczenie dot. świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji - załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie). Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.” Klauzula ta zastępuje pouczenie IW o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

13. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IW w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz.933).
14. Zgodnie z art. 37 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
15. Ocena projektów ubiegających się o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący POLiŚ 2014-2020 kryteria horyzontalne oraz kryteria sektorowe obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu. Kryteria wyboru projektów stanowią Załącznik nr 3 do SzOOP oraz Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

IV. TERMINY

1. Do sposobu obliczania terminów określonych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy art. 57 KPA. Za każdym razem, gdy w regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu wskazanego wnioskodawcy przez CKPŚ przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
2. Termin dostarczenia pism i wyjaśnień uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo:
 - a) wpłynęło do kancelarii CKPŚ, w godzinach 8.00 – 16.00lub;
 - b) zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ww. ustawy, pełni Poczta Polska S.A.).
3. W sytuacjach innych niż powyżej, w tym w szczególności w przypadku dostarczenia dokumentu do CKPŚ przez upoważnione osoby lub organy albo nadania go w placówce pocztowej innej niż wskazana w rozdziale IV, pkt 2b niniejszego regulaminu, za termin dostarczenia uważa się datę wpływu dokumentu do CKPŚ.

4. Z uwagi na ograniczony czas przeprowadzenia oceny projektu, przy przesyłaniu dokumentów i wyjaśnień za pomocą wyznaczonego operatora pocztowego zaleca się korzystanie z najszybszych dostępnych form dostarczania przesyłek.
5. W zakresie doręczeń zastosowanie mają przepisy działu I rozdział 8 KPA.
6. Doręczanie dokumentów będzie odbywać się:
 - a) za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529); lub
 - b) przez pracowników lub inne upoważnione osoby lub organy; lub
 - c) w przypadkach określonych w dalszych częściach regulaminu - drogą elektroniczną poprzez e-mail.
7. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego, o którym mowa w pkt. IV.6 c regulaminu. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres będzie miało skutek prawny, zgodnie z art. 41 § 1 i 2 KPA.

V. POZIOM DOFINANSOWANIA

1. Zgodnie z zapisami SzOOP dla działania 2.4 (z dnia 20.02.2018 r. (wersja 1.23)) poziom współfinansowania projektu ze środków Funduszu Spójności wynosi maksymalnie 85% wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Wnioskowana kwota dofinansowania określona w dokumentacji aplikacyjnej, nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych projektu (kwota zaokrąglona w dół do dwóch miejsc po przecinku).

VI. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach konkursu uznać można wydatki:
 - a) Zgodne z Wytycznymi do kwalifikowalności oraz Zał. 7 SzOOP;
 - b) Przedstawione w dokumentacji aplikacyjnej.
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne tj. 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 r.
3. Istnieje możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. Przykładem wydatków ponoszonych najczęściej w oparciu o przedmiotowe postanowienie są składki odprowadzane przez beneficjenta-pracodawcę na ZUS z tytułu wynagrodzeń współfinansowanych na końcowym etapie realizacji projektu.

VII. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:

- a) Regionalne Dyrekcje Ochrony Środowiska (forma prawna¹ – kod 401),
- b) parki narodowe (forma prawna – kod 428),
- c) jednostki administracji rządowej lub samorządowej (forma prawna – kod 132, kod 401, kod 403, kod 428, kod 429, kod 430, kod 431),
- d) jednostki badawczo-naukowe (forma prawna – kod 428, kod 165),
- e) uczelnie (forma prawna – kod 044),
- f) pozarządowe organizacje ekologiczne (forma prawna – kod 148, kod 155),
- g) jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, z wyłączeniem DGLP (forma prawna – kod 428),
- h) urzędy morskie (forma prawna – kod 401).

2. We wniosku należy wskazać jednego beneficjenta środków. Zgodnie z Wytycznymi do kwalifikowalności, w uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wskazać dodatkowo podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków.

Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w VII.2, musi mieścić się w katalogu podmiotów określonym w pkt VII.1.

VIII. RODZAJE PROJEKTÓW

1. W konkursie wspierane będą projekty związane z ochroną wybranych gatunków i siedlisk na terenach parków narodowych oraz obszarach Natura 2000, jak również poza obszarami chronionymi np. na obszarach występowania cennych gatunków i siedlisk. W ramach działania nie mogą być finansowane działania ochronne zaplanowane dla obszarów Natura 2000 leżących na terenach rezerwatów i parków krajobrazowych, jeśli takie działania zostały zaplanowane do realizacji przez dany typ beneficjenta w ramach regionalnych programów operacyjnych.
2. W konkursie nie mogą być finansowane projekty ograniczone terytorialnie do obszaru jednego województwa, mające na celu prowadzenie działań ochronnych w szczególności na terenach rezerwatów i parków krajobrazowych, jeśli takie działania zostały zaplanowane do realizacji przez dany typ beneficjenta w ramach regionalnych programów operacyjnych.

¹ Formy prawne - zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009) – funkcjonującą w ramach systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.

3. W przypadku braku środków w danym RPO należy dostarczyć odpowiednie oświadczenie/zaświadczenie o braku możliwości finansowania działań ochronnych w ramach regionalnych programów operacyjnych.
4. Planowane działania mogą dotyczyć w szczególności:
 - a. ochrony in-situ; ochrony ex-situ lub wprowadzenia gatunków zagrożonych wyginięciem do siedlisk zastępczych,
 - b. odtwarzania siedlisk i kształtowania warunków dla ich trwałego zachowania m.in. poprzez:
 - poprawę warunków hydrologicznych,
 - eliminację gatunków inwazyjnych,
 - utrzymywanie/odtworzenie właściwej struktury gatunkowej siedlisk,
 - powstrzymanie naturalnej sukcesji siedlisk nieleśnych;
 - c. zmniejszenia presji na gatunki i siedliska, m.in. poprzez ograniczanie dostępu do ostoi wybranych gatunków, właściwe ukierunkowanie ruchu turystycznego (budowa lub modernizacja małej infrastruktury służącej zabezpieczeniu obszarów chronionych przed nadmierną i niekontrolowaną presją turystów w tym: budowa lub modernizacja ścieżek dydaktycznych, ścieżek rowerowych, szlaków, parkingów, punktów widokowych, wież widokowych, zadaszeń);
 - d. ochrony elementów przyrody nieożywionej (m.in. zabezpieczenia przed erozją, odślanianie zarośniętych ścian skalnych, skanalizowanie ruchu turystycznego itp.), które będą miały pozytywny wpływ na stan siedlisk przyrodniczych lub będą służyły ich utrzymaniu.
5. Zadania związane z ukierunkowaniem ruchu turystycznego mogą stanowić element projektu pod warunkiem wykazania na danym obszarze istnienia nadmiernej i niekontrolowanej presji turystycznej na cenny przyrodniczo obszar oraz precyzyjnego określenia efektu ekologicznego, polegającego na poprawie stanu konkretnych gatunków czy siedlisk przyrodniczych, wraz z zaproponowaniem metod oceny tego efektu (należy przedłożyć wypełniony Załącznik nr 8 do Wniosku o dofinansowanie *Analiza natężenia ruchu turystycznego i jego wpływu na siedliska i gatunki*).
6. Projekty powinny zakończyć się do **31.12.2023 r.**
7. Projekty zakończone przed dniem złożenia wniosku nie podlegają dofinansowaniu.
8. Po zakończeniu projektu należy zapewnić możliwie długotrwałe podtrzymanie efektów zrealizowanych działań, co najmniej w okresie trwałości projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, tj. w okresie 5 lat od wypłaty płatności końcowej (lub zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, jeśli brak płatności końcowej). Przez zachowanie trwałości projektów należy rozumieć w szczególności zabezpieczenie i właściwe użytkowanie sprzętu oraz powstałej infrastruktury po zakończeniu realizacji projektu (tj. prace konserwacyjne, naprawy), o ile są

niezbędne dla podtrzymania efektów projektu, jak również wszelkie prace po zakończeniu projektu niezbędne do utrzymania pierwotnych celów projektu.

IX. POMOC PUBLICZNA

1. Nabór dotyczy projektów, dla których dofinansowanie co do zasady nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej zgodnie z treścią SzOOP, gdyż wsparcie wykorzystywane jest w związku z wykonywaniem zadań państwa lub projektów o charakterze lokalnym.

X. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Komunikacja IOK z wnioskodawcą odbywa się co do zasady poprzez zwykłą formę pisemną. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż zarówno wniosek o dofinansowanie jak i inne pisma wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa oświadczenie dot. świadomości skutków niezachowania formy komunikacji z IOK, które jest załącznikiem nr 12 do wniosku o dofinansowanie.

XI. ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami wymaganymi na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia należy złożyć w siedzibie IOK, tj. Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 3, 02-362 Warszawa.
2. Na kopercie zawierającej dokumentację aplikacyjną należy umieścić wyraźną adnotację, że przesyłka zawiera wniosek o dofinansowanie oraz podać numer konkursu.
3. Wnioski przyjmowane są przez IOK w dni robocze w godzinach 8:00-16:00. Poprzez złożenie wniosku rozumie się jego doręczenie do siedziby IOK osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera (z uwzględnieniem zapisów rozdziału IV regulaminu).
4. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Formularz wniosku o dofinansowanie (wersja do wypełnienia) wraz z załącznikami należy pobrać ze strony www.ckps.lasy.gov.pl, w zakładce dotyczącej niniejszego naboru.
6. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej, podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy, wskazaną w części A.2.4 wniosku o dofinansowanie. Wniosek należy opieczętować pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji lub pieczęcią zawierającą podstawowe informacje pozwalające na identyfikację osoby, która złożyła podpis (tj. imię, nazwisko oraz funkcję lub stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania beneficjenta).

7. Wraz z wersją papierową należy złożyć na elektronicznym nośniku danych tożsamą wersję elektroniczną wniosku oraz załączników, zawierającą:
 - zeskanowany, wypełniony i podpisany wniosek o dofinansowanie w formacie pdf lub jpg,
 - wersję elektroniczną (edytowalną) wniosku o dofinansowanie oraz Planu realizacji projektu,
 - wersję elektroniczną (edytowalną) Harmonogramu projektu w formacie Excel,
 - wszystkie zeskanowane załączniki, których listę zawiera załącznik nr 2 i 3 (w przypadku oceny merytorycznej II) do regulaminu w postaci plików JPG lub PDF.
8. Wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w IOK i jest im nadawany indywidualny numer. W toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą należy posługiwać się nadanym numerem wniosku o dofinansowanie.
9. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony w języku polskim. Tytuł projektu powinien w sposób jasny obrazować zakres i przedmiot projektu.
10. Załączniki stanowią uzupełnienie i potwierdzenie danych zawartych we wniosku. Zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie przedstawiony został w załączniku nr 2 i 3 (w przypadku oceny merytorycznej II) do regulaminu. Dodatkowe dokumenty, niewymagane regulaminem na danym etapie oceny, załączone do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę przy ocenie.
11. W przypadku konieczności uzupełnienia informacji podanych w poszczególnych polach formularza wniosku lub Planu Realizacji Projektu, można zrobić to w piśmie przewodnim przekazującym wniosek o dofinansowanie wyraźnie zaznaczając, którego pola formularza dotyczy uzupełnienie (jednak co do zasady należy formułować wymagane informacje tak, aby mieściły się one w limicie znaków określonym dla poszczególnych pól formularzy).
12. Kopie dokumentów, które stanowią załączniki do wniosku, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem na każdej stronie, lub, gdy dokument posiada ponumerowane strony – na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się adnotacja „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”. Poświadczenie powinno zawierać czytelny podpis lub pieczętkę imienną i parafę osoby podpisującej wniosek lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczenia zgodności dokumentów z oryginałem (pisemne upoważnienie dla takiej osoby należy dołączyć do wniosku). Jeśli załącznik do wniosku przedkładany jest w oryginale (np. oświadczenie), musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji, wskazaną we wniosku o dofinansowanie w polu A.2.4 lub osobę posiadającą upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy. Upoważnienie, o którym mowa powyżej należy dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.
13. Wersja elektroniczna załącznika powinna spełniać następujące warunki:
 - a) nazwy plików powinny wskazywać na ich zawartość i nie powinny być dłuższe niż 30 znaków,

- b) obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być czytelne i zapisane w formacie jpg lub pdf, natomiast tabele/modele finansowe w formacie xls,xlsx lub xlsx (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń);
 - c) kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem według zasad opisanych powyżej;
 - d) wielkość poszczególnych załączników nie może przekraczać 100 MB, zaleca się jednak, aby w miarę możliwości wersje zeskanowane załączników i wniosku nie przekraczały 20 MB.
14. Na żądanie IOK wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dokumenty źródłowe, na podstawie których przygotowano dokumentację aplikacyjną i oszacowano koszty projektu.
15. W przypadku pozytywnego wyniku oceny i podpisania umowy o dofinansowanie, wyżej wymienione dokumenty należy przechowywać do celów kontroli do końca okresu trwałości projektu. Powyższe dotyczy również dokumentów wymienianych w oświadczeniach o ich posiadaniu.
16. Wnioski złożone po terminie wskazanym w punkcie III.2 niniejszego regulaminu pozostawia się bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia środka odwoławczego.
17. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, powodem decyzji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia może być również niezuzpełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki w wyznaczonym przez IOK terminie.
18. Wnioskodawca, którego wniosek został pozostawiony bez rozpatrzenia, zostanie poinformowany o tym fakcie pisemnie przez IOK, wraz z podaniem uzasadnienia.

XII. WYCOFANIE WNIOSKÓW

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie procedury naboru i oceny. Wniosek o wycofanie z oceny dokumentacji aplikacyjnej musi być złożony do IOK w formie pisemnej, zgodnie z obowiązującymi formami komunikacji. Całość dokumentacji aplikacyjnej pozostaje w siedzibie IOK w celach archiwizacyjnych.
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia nowego wniosku o dofinansowanie, ale może to być zrealizowane wyłącznie w trakcie trwania przedmiotowego naboru.

XIII. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. IOK powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP), której zadaniem jest przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów.
2. KOP działa na podstawie regulaminu stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
3. Ocena wniosków składa się z:
 - a) weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych i braku oczywistych omyłek;

- b) oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.
- 4. Ocena wniosków pod kątem spełnienia kryteriów wyboru składa się z dwóch etapów:
 - a) oceny formalnej i merytorycznej I stopnia przeprowadzanej równolegle, oraz
 - b) oceny merytorycznej II stopnia.
- 5. Całkowity czas oceny wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 120 dni od daty zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony przez IP o 60 dni.
- 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni.
- 7. Do czasu oceny, o którym mowa w pkt XIII.5 nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełnianiem braków w zakresie warunków formalnych wniosku i poprawą oczywistych omyłek.
- 8. Do czasu oceny nie wlicza się czasu związanego z przedłożeniem pełnej dokumentacji do oceny merytorycznej II stopnia, o którym mowa w pkt XVI.13 regulaminu.

XIV. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE – WARUNKI FORMALNE I OCZYWISTE OMYŁKI

1. Wstępna weryfikacja wniosku o dofinansowanie dokonywana jest równoległe z oceną wniosków pod kątem spełnienia kryteriów wyboru. Dokonywana jest przez co najmniej jednego pracownika IOK i polega na weryfikacji:
 - spełnienia albo niespełnienia danego warunku formalnego (system 0-1)
 - braku oczywistych omyłek.
2. Warunki formalne są to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Elementy podlegające ocenie wskazane są w Załączniku 11 do regulaminu. Wymogiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie przez projekt wszystkich warunków formalnych. Do warunków formalnych zalicza się w szczególności:
 - złożenie wniosku we właściwej instytucji,
 - złożenie wniosku we właściwej wersji (papierowa oraz elektroniczna na elektronicznym nośniku danych),
 - sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu,
 - wypełnienie wniosku w języku polskim,
 - kompletność/czytelność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników, weryfikowane jest, czy przedłożone wraz z Wnioskiem załączniki są zgodne odpowiednio z załącznikiem 2 (lista załączników do WOD wymaganych na ocenie formalnej i merytorycznej I stopnia) lub

- 3 (lista załączników do WOD wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia) do regulaminu konkursu),
- czy załączniki do wniosku są aktualne, zostały złożone na właściwych formularzach i są wypełnione (o ile dotyczy),
 - podpisanie wniosku przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji.
3. Wniosek o dofinansowanie, zawierający uchybienia w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek, podlega jednorazowemu uzupełnieniu/korekcie (na każdym etapie oceny wniosku).
 4. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni.
 5. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki (np. błąd rachunkowy, błąd pisarski) we wniosku o dofinansowanie projektu, IOK może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę, albo wezwać wnioskodawcę do jej poprawienia w wyznaczonym terminie 7 dni.
 6. W przypadku braku uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i poprawy oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie albo dokonania uzupełnienia/korekty w sposób niezgodny z treścią pisma informującego o konieczności poprawy, IOK informuje wnioskodawcę projektu o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn (bez możliwości wniesienia protestu).
 7. W przypadku uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, wnioskodawca przekazuje do IOK uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które wymagały korekty. Jeśli wskazane poprawki/uzupełnienia nie dotyczyły formularza wniosku o dofinansowanie, a jedynie załączników, nie ma konieczności ponownego składania do IOK wniosku o dofinansowanie.
 8. Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.

XV. OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA I STOPNIA

1. Ocena wg kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia dokonywana jest równolegle na podstawie list sprawdzających stanowiących Załączniki nr 5 i 6 do niniejszego regulaminu. Czas trwania oceny formalnej i merytorycznej I stopnia co do zasady nie powinien przekroczyć 60 dni (do czasu oceny nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełnianiem braków w zakresie warunków formalnych wniosku i oczywistych omyłek), licząc od dnia zakończenia naboru.

2. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych I stopnia z zastrzeżeniem pkt XV.5 regulaminu.
3. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia lub braku spełnienia danego kryterium.
4. Dopuszcza się niepełne spełnienie dodatkowego kryterium formalnego nr 9, w przypadku braku pozytywnej opinii służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze realizacji projektu, jeśli wnioskodawca dołożył należytej staranności występując o jej uzyskanie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku pozytywna ocena formalna udzielana jest projektowi z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie przedmiotowej opinii. Instytucja Wdrażająca określi jednakowy dla wszystkich wnioskodawców termin na uzupełnienie ww. opinii. Termin ten będzie wcześniejszy niż zaplanowany w harmonogramie konkursu dzień zatwierdzenia listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (tj. listy rankingowej). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dostarczenie ww. opinii najpóźniej w terminie poprzedzającym zatwierdzenie listy projektów wybranych do dofinansowania, wskazanym w harmonogramie konkursu. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt jest oceniany negatywnie.
5. W przypadku, gdy przed rozpoczęciem oceny merytorycznej I stopnia projekt uzyska negatywną ocenę z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, IOK nie przeprowadza jego oceny merytorycznej. W takim przypadku informacja, o której mowa w pkt XV.20 jest wysyłana do wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej (tj. podpisania listy sprawdzającej dla oceny formalnej).
6. Każdemu projektowi, który został oceniony pozytywnie wg kryteriów formalnych, IOK nadaje jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu określonego w Wytocznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz wprowadza go do właściwego systemu informatycznego. Od tego momentu wnioskodawca i IOK posługują się tym numerem w korespondencji związanej z oceną projektu.
7. Ocena merytoryczna I stopnia projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Brak przyznania projektowi punktów za dane kryterium merytoryczne I stopnia nie stanowi podstawy do negatywnej oceny projektu.
8. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny na tym etapie.
9. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej I stopnia zostanie zidentyfikowane ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, IOK dokonuje ponownej oceny formalnej.

10. Na etapie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych I stopnia (kryteria numer 2,3,7,10) IOK może formułować rekomendacje dotyczące aspektów rozpatrywanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Rekomendacje powinny służyć zwiększeniu efektywności wykorzystania środków i mogą dotyczyć m.in.:
- określenia kierunków aktualizacji, uszczegółowienia i uzgodnienia opisu działań w projekcie i harmonogramie projektu,
 - określenia wskaźników do monitorowania projektu,
 - określenia dokumentów pozwalających uznać przedsięwzięcie za zrealizowane, a wydatki za kwalifikowalne w przypadku deklarowania we wniosku o dofinansowanie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy,
 - dostarczenia dodatkowych opracowań, np. szczegółowej inwentaryzacji przyrodniczej, oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięcia itp. oraz innych zagadnień istotnych z punktu widzenia realizacji projektu,
 - ponownego wystąpienia o zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000 na etapie oceny merytorycznej II.

Rekomendacje są formułowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców.

11. W wyniku oceny formalnej i merytorycznej I stopnia dopuszczalne jest jednokrotne, dla każdego typu kryteriów, wezwanie wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień, co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
12. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK. Wezwanie zostanie przesłane do wnioskodawcy zgodnie z opisaną w rozdziale X formą komunikacji.
13. Wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku określa, w zakresie spełnienia których kryteriów wnioski wymaga doprecyzowania oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Ewentualne uzupełnienie lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej, dokonane w wyniku ww. wyjaśnień, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
14. Uzupełnienie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w ramach niniejszego konkursu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu, który wszedł w życie, uprawomocnił się lub stał się ostateczny po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od

innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności, występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie. W przypadku złożenia niewystarczających wyjaśnień lub braku przekazania uzupełnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie przedłożonych dokumentów.

15. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
 - a) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych,
 - b) wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
 - c) wynikają one pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.
16. Wyjaśnienia i wymagane dokumenty złożone po terminie wskazanym w pkt XV.12 nie są brane pod uwagę podczas oceny, co może skutkować negatywną oceną wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub uzyskaniem niższej punktacji w kryteriach z powodu nieuwzględnienia wyjaśnień złożonych po terminie.
17. Uzupełnienie lub poprawa wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.
18. Projekt otrzymuje negatywną ocenę w przypadku, gdy chociaż jedno kryterium formalne nie zostanie spełnione lub gdy w wyniku przeprowadzenia oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia projekt nie uzyska łącznie minimum 60% maksymalnej liczby punktów.
19. IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wersji papierowej wniosku projektu, który nie spełnił kryteriów formalnych lub nie uzyskał w ramach oceny merytorycznej I stopnia co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów i uzyskał ocenę negatywną.
20. Niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej i merytorycznej I stopnia, tj. podpisania list sprawdzających dla oceny formalnej i merytorycznej I stopnia, wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny (wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby otrzymanych punktów). Informacja o negatywnej ocenie zawiera pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.
21. W przypadku, gdy ocena formalna zostanie zakończona przed zakończeniem oceny merytorycznej I stopnia, termin, o którym mowa w pkt. XV.20 liczony jest od dnia podpisania listy sprawdzającej do oceny merytorycznej I stopnia.
22. IOK przesyła niezwłocznie do IP zestawienie projektów, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych oraz uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów tj. minimum 66 punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia.

XVI. UTWORZENIE LISTY RANKINGOWEJ

1. Po zakończeniu pierwszego etapu oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów (tj. oceny formalnej i merytorycznej I stopnia), IOK przygotowuje listę rankingową.
2. Lista rankingowa obejmuje projekty, które spełniły kryteria formalne oraz uzyskały co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, tj. 66, podczas oceny kryteriami merytorycznymi I stopnia Liczba punktów uzyskanych przez projekt decyduje o miejscu na liście rankingowej.
3. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla konkursu alokację, projekty te zostają klasyfikowane według uzyskanego wyniku oceny łącznie za kryteria merytoryczne I stopnia numer 2 (*Znaczenie projektu dla potrzeb ochrony przyrody*) i numer 3 (*Adekwatność i trafność zaplanowanych zadań i metod ich realizacji*). W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów w ramach tej klasyfikacji projekty traktowane są jednakowo, przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
4. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną I stopnia przekracza dostępną w konkursie alokację, projekty na liście rankingowej dzielą się na podstawowe i rezerwowe.
5. Projekty, które uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów w wyniku oceny wg kryteriów merytorycznych I stopnia, w kolejności od pierwszego na liście rankingowej do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu, mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony powyżej, ale dla których nie wystarczyło alokacji, są projektami rezerwowymi. Zgodnie z art. 53 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej projekty rezerwowe uzyskują ocenę negatywną i otrzymują pouczenie o prawie do wniesienia protestu oraz sposobie jego wniesienia.
6. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza dostępną alokację w ramach konkursu, wnioskodawca proszony jest o pisemne wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty alokacji w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się wnioskodawcę na piśmie.
7. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt XVI.3 lub XVI.6 dany projekt uzyskuje status projektu rezerwowego, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
8. W przypadku wystąpienia wolnej kwoty alokacji, w pierwszej kolejności następuje proporcjonalne uzupełnienie dofinansowania projektów z poziomem obniżonym na podstawie pkt XVI.3 lub XVI.6 (o ile dotyczy), a w następnej kolejności dofinansowanie otrzymuje projekt rezerwowy, który uzyskał

najwyższą liczbę punktów w ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (otrzymuje tym samym status projektu podstawowego).

9. W przypadku planowania przez IP zwiększenia alokacji na konkurs, dopuszcza się skierowanie wszystkich lub części projektów rezerwowych do oceny merytorycznej II stopnia. Liczba projektów rezerwowych skierowanych do dalszej oceny zależy od dostępności wolnych środków. O skierowaniu projektów rezerwowych do dalszej oceny wnioskodawcy informowani są niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia uzyskania informacji od IP.
10. Lista rankingowa może podlegać aktualizacji wynikającej np. ze zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przy aktualizacji niezbędne jest wskazanie przyczyny zmiany listy. Przesłanką aktualizacji listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale XX regulaminu.
11. Lista rankingowa przekazywana jest do zatwierdzenia przez IP.
12. Zatwierdzona lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na Portalu.
13. Wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia akceptacji listy rankingowej przez IP są informowani przez IOK pisemnie o miejscu projektu na liście rankingowej oraz o statusie projektu, a w przypadku projektów, które uzyskały status podstawowych o przyjęciu wniosku do dalszej oceny i ustalonych rekomendacjach dla projektu oraz terminie i sposobie ich wdrożenia. Maksymalny termin na złożenie pełnej dokumentacji do ostatecznej oceny jest wyznaczany przez IOK i będzie wynosić nie więcej niż 40 dni od publikacji listy rankingowej na stronie internetowej IW i na Portalu.
Wnioskodawca w takim przypadku jest ponadto informowany o konieczności przedłożenia w terminie 7 dni od otrzymania ww. pisma, deklaracji o przygotowaniu pełnej dokumentacji do oceny merytorycznej II stopnia w wyznaczonym terminie (w tym na dostarczenie wymaganych dokumentów, określonych w załączniku nr 3 do regulaminu).
14. W przypadku braku złożenia we wskazanym w pkt XVI.13 terminie deklaracji o złożeniu pełnej dokumentacji lub pełnej dokumentacji projektu, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia (bez możliwości wniesienia protestu) o czym wnioskodawca zostaje poinformowany przez IOK w formie pisemnej.
15. W przypadku odstąpienia wnioskodawcy od oceny merytorycznej II stopnia, zobligowany jest on również do złożenia pisemnej deklaracji o rezygnacji z dalszego etapu oceny.

XVII. OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

1. Ocena projektów wg kryteriów merytorycznych II stopnia dokonywana jest na podstawie list sprawdzających stanowiących Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu. Czas trwania oceny merytorycznej II stopnia co do zasady nie powinien przekroczyć 60 dni (do czasu oceny nie wlicza się

czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub uzupełnianiem braków w zakresie warunków formalnych wniosku i oczywistych omyłek), licząc od dnia złożenia dokumentacji do oceny.

2. Ocena merytoryczna II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza że dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium oceny.
3. Projekt uzyskuje ocenę negatywną w przypadku, gdy nie spełni chociaż jednego kryterium merytorycznego II stopnia (które dotyczy danego projektu).
4. Dopuszcza się pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub innych danych. Termin ten nie może wykraczać poza datę zatwierdzenia listy projektów wybranych do dofinansowania wskazaną w harmonogramie konkursu. Rozwiązanie to dopuszcza się dla maksymalnie dwóch kryteriów merytorycznych II stopnia. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt jest oceniany negatywnie. Negatywnie oceniany jest też projekt, jeżeli po dostarczeniu brakującej decyzji administracyjnej, której brak był przyczyną niepełnego spełnienia któregokolwiek z kryteriów okaże się, że decyzja dotyczy zakresu różniącego się od opisanego we wniosku.
5. W przypadku warunkowego spełnienia kryteriów, o którym mowa w pkt XVII.4 regulaminu, IOK przed umieszczeniem projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania dokonuje weryfikacji spełnienia przez wnioskodawcę warunków sformułowanych w wyniku przeprowadzonej oceny. W przypadku braku spełnienia ww. warunków projekt uzyskuje ocenę negatywną.
6. W przypadku, kiedy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia, IOK dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie. Wnioskodawca jest informowany o wyniku ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
7. Zmiana oceny, o której mowa w pkt XVII.6 nie może wynikać z wdrożonych rekomendacji.
8. Zmiana oceny, o której mowa w pkt XVII.6 w zależności od jej wyniku może skutkować zmianą statusu projektu i jego miejsca na liście rankingowej lub oceną negatywną wniosku.
9. W przypadku konieczności wdrożenia rekomendacji sformułowanych podczas oceny merytorycznej I stopnia wnioskodawca przekazuje do IOK skorygowany w określonym w ramach rekomendacji zakresie wnioski o dofinansowanie (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy). Wraz ze zaktualizowaną dokumentacją aplikacyjną wnioskodawca składa oświadczenie, w którym informuje o zakresie wprowadzonych zmian.

10. W wyniku oceny projektu kryteriami oceny merytorycznej II stopnia, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień, co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
11. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK. Wezwanie zostanie przesłane do wnioskodawcy zgodnie z opisaną w rozdziale X formą komunikacji.
12. Wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku określa, w zakresie spełnienia których kryteriów wniosek wymaga doprecyzowania oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Ewentualne uzupełnienie lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej dokonane w wyniku ww. wyjaśnień nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, dopuszczalne są natomiast zmiany mające na celu optymalizację kosztów i zakresu projektu. Katalog przykładowych zmian, które powodują istotną modyfikację projektu stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
13. Zgodnie z pkt XIV.3 regulaminu wezwanie może dotyczyć również uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.
14. Uzupełnienie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych na etapie oceny merytorycznej II stopnia, co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów wskazanych przez IOK. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu, który wszedł w życie, uprawomocnił się lub stał się ostateczny po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności, występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie.
15. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
 - a) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
 - b) wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
 - c) wynikają one pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.
16. Wyjaśnienia i wymagane dokumenty złożone po terminie wskazanym w pkt XVII.11 nie są brane pod uwagę podczas oceny, co może skutkować negatywną oceną wniosku z powodu niespełnienia kryteriów.
17. Uzupełnienie lub poprawa wniosku w wyniku złożenia wyjaśnień nie gwarantuje pozytywnej oceny projektu.

18. IOK zatrzymuje w celach dokumentacyjnych egzemplarz wersji papierowej wniosku projektu, który nie spełnił kryteriów w ramach oceny merytorycznej II stopnia.
19. Niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu wg kryteriów merytorycznych II stopnia, wnioskodawca jest informowany przez IOK o spełnieniu kryteriów wyboru projektów (w tym również w trybie opisanym w pkt. XVII.4) wraz z uzasadnieniem lub o niespełnieniu przez projekt kryteriów wyboru i negatywnej ocenie wniosku. Informacja o uzyskaniu przez projekt oceny negatywnej zawiera uzasadnienie ze wskazaniem przyczyn uznania poszczególnych kryteriów za niespełnione oraz pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz wymogach formalnych jego wnoszenia i instytucji, do której należy ten środek wnieść.
20. IOK przesyła niezwłocznie do IP zestawienie projektów, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów merytorycznych II stopnia.

XVIII. UTWORZENIE LISTY PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINASOWANIA

1. Po zakończeniu drugiego etapu oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów (tj. oceny merytorycznej II stopnia), IOK przygotowuje listę projektów wybranych do dofinansowania.
2. Lista projektów wybranych do dofinansowania przekazywana jest do zatwierdzenia przez IP.
3. W uzasadnionych przypadkach, w celu przyspieszenia podpisywania umów o dofinansowanie, możliwe jest etapowe (częściowe) przygotowanie i przekazywanie do zatwierdzenia list projektów wybranych do dofinansowania, w miarę postępu prowadzonej oceny merytorycznej II.
4. Zatwierdzona przez IP lista projektów wybranych do dofinansowania (lub jej poszczególne części) jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na Portalu. Wraz z listą projektów wybranych do dofinansowania IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP, zawierającą wyróżnienie funkcji członka KOP, jako pracownika IOK, eksperta oraz wskazującą przewodniczącego i sekretarza KOP oraz ich zastępców.
5. W terminie 7 dni od daty zatwierdzenia przez IP listy projektów wybranych do dofinansowania (lub jej poszczególnych części) IOK informuje wnioskodawcę o spełnieniu przez projekt kryteriów wyboru i o zamieszczeniu projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania. Dodatkowo w piśmie znajduje się informacja o zakresie dokumentów jakie należy przekazać przed podpisaniem umowy i o wstępnym terminie na podpisanie umowy.
6. Lista (lub jej poszczególne części) może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub w wyniku rozstrzygnięć zapadających w ramach procedury odwoławczej. Wraz z aktualizacją podawana jest informacja o przyczynie wprowadzenia zmian.
7. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów IOK sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny wraz z listą wszystkich ocenionych projektów w ramach konkursu.

XIX. PODPISANIE UMÓW O DOFINANSOWANIE

1. Umowa o dofinansowanie co do zasady może zostać zawarta z wnioskodawcą, którego wniosek:
 - spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania zatwierdzonej przez IP oraz
 - zawiera wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
2. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest po zakończeniu oceny, nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez IOK o wyborze projektu do dofinansowania tj. o zatwierdzeniu przez IP listy projektów wybranych do dofinansowania.
3. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania ww. informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania.
4. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać:
 - skrócony do 30 dni na wniosek IP lub IZ lub
 - przedłużony przez IP o maksymalnie 90 dni.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zawarcia umowy o dofinansowanie, może decyzją IZ - zostać wydłużony ponad ujęte w nim obecnie łącznie 150 dni (tj. 60 dni + 90 dni), w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w tym terminie będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących².
6. Wnioskodawcy projektów, które zostały wybrane do dofinansowania podpisują umowy o dofinansowanie z IW zgodnie ze wzorem umowy opracowanym przez IZ³.
7. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca może być wezwany do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do IOK dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny projektu w terminie i zakresie określonym pisemnie przez IOK. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami umowa nie zostaje zawarta.

² Powyższe od dnia 1 lipca 2017 r. obejmuje także sytuacje, gdy - wskutek wejścia w życie przepisów zmieniających ustawę o Prokuraturze Generalnej RP - projekty umów planowanych do zawarcia z wnioskodawcami na realizację przedsięwzięć o wartości ponad 100 mln zł muszą zostać zaopiniowane właśnie przez Prokuratorę, która na wydanie przedmiotowej opinii będzie miała 14 dni od dnia otrzymania wniosku (który to termin będzie mógł upłynąć w dniu poprzedzającym dzień podpisania umowy).

³ Wzory umów stanowią załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu. Wzory mogą podlegać aktualizacji na mocy decyzji IZ.

8. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany do przesłania w terminie 14 dni kalendarzowych za pośrednictwem operatora pocztowego wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w załączniku nr 12 do regulaminu „Lista i zakres wymaganych załączników przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.”
9. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, KIS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu; PRP), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przesłania do IOK w terminie wskazanym odrębnym pismem.
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu, w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
12. Możliwa jest zmiana wartości projektu, w tym kwoty dofinansowania jeśli wynika ona z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, których nie można było przewidzieć na wcześniejszym etapie oraz nie wpływa na założone cele i rezultaty a także stanowi warunek nieodzowny realizacji przedsięwzięcia.
13. Każda zmiana wnioskowana przez Wnioskodawcę wymaga zachowania formy pisemnej. Po otrzymaniu wniosku o zmianę IW dokonuje pogłębionej analizy w zakresie o którym mowa w art. 52 ustawy.

XX. .PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom, uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,

- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
 4. Protest wnoszony jest do IP, za pośrednictwem IW.
 5. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej tj. zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych określonych w pkt.XX.5 lit. a) – c) oraz lit. f) lub zawierającego oczywiste omyłki, IW wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. XX.7 ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
 7. IW w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu (z zastrzeżeniem pkt. XX.6) weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
 8. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokonanej oceny IW może:
 - dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w rozdziale XVIII, informując o tym wnioskodawcę, lub
 - podtrzymać podjęte rozstrzygnięcie i przekazać protest do IP w celu rozpatrzenia zgodnie z art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, informując o tym wnioskodawcę.
 9. IP zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej rozpatruje protest w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być

przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania. IP po rozpatrzeniu protestu informuje wnioskodawcę o jego wyniku zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej.

10. IP w wyniku rozpatrzenia protestu może go uwzględnić, lub nie uwzględnić. W przypadku uwzględnienia protestu IP może:
 - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w rozdziale XVIII, informując o tym wnioskodawcę – zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, albo;
 - b) przekazać sprawę do IW w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy – zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
11. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej. IW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy o której mowa rozdziale XVIII;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt XV.20, XVI.5, XVII.19 niniejszego regulaminu został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt XX.5 lit. d) regulaminu;o czym wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IW. Informacja, o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
13. W rozpatrywaniu protestu oraz weryfikacji przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt. XX.7 niniejszego regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w pkt XX.11 regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy – KPA stosuje się odpowiednio.
14. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.
15. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IW pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

16. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IW:
 - a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IP, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
17. W przypadku, o którym mowa w punkcie XX.16 pkt b, IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
18. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
19. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
20. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienie protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm).
21. Skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca wnosi w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu przez IP lub informacji o negatywnej ponownej ocenie przeprowadzonej przez IW lub informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym z powodu wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
 - a) wniosek o dofinansowanie;
 - b) informację o wynikach oceny projektu;
 - c) wniesiony protest;
 - d) informację IP o wyniku rozpatrzenia protestu lub informację IW o wyniku negatywnym ponownej oceny projektu lub informację IW o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt XX.12 niniejszego regulaminu
 - e) – wraz z ewentualnymi załącznikami.
22. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.

23. Sąd w wyniku rozpoznania skargi może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - i. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IW;
 - ii. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP lub IW;

- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
24. Skarga kasacyjna w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej może zostać wniesiona do naczelnego sądu administracyjnego przez:
- a) wnioskodawcę;
 - b) IP;
 - c) IW – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję.
25. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie skargi.

26. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
27. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
28. W przypadku, gdy w trakcie procedury odwoławczej wyczerpane zostaną środki przeznaczone na dofinansowanie w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania w ramach poddziałania, IP lub IOK pozostawiają protest bez rozpatrzenia informując wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd administracyjny, jeśli uwzględni skargę, nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

XXI. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

1. IOK udziela informacji i wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu drogą pisemną, poprzez pocztę elektroniczną na adres: ochronaprzyrody@ckps.lasy.gov.pl
2. Odpowiedzi udzielane są indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, a ponadto wybrane odpowiedzi na zapytania skierowane drogą pisemną (w tym poprzez pocztę elektroniczną) publikowane będą na stronie internetowej IOK pod adresem www.ckps.lasy.gov.pl.
3. IOK co do zasady będzie dążyć do bieżącego zamieszczania odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące konkursu (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu) bez konieczności informowania o podmiocie je zgłaszającym. Jedynie w przypadku, gdy liczba pytań

jest znacząca i negatywnie wpływa na realizację podstawowych zadań instytucji, publikacja odpowiedzi dotyczyć będzie kluczowych lub powtarzających się pytań.

4. W przypadku potrzeby zmiany odpowiedzi, zmiana taka zostanie opublikowana na stronie internetowej www.ckps.lasy.gov.pl i obowiązuje ona od dnia publikacji na stronie. Wnioskodawca nie ponosi negatywnych konsekwencji złożenia wniosku zgodnie z treścią odpowiedzi aktualnej na dzień złożenia wniosku.
5. Instytucja organizująca konkurs zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich projektu.

XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. IOK nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania operatorów pocztowych, w tym operatora pocztowego wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
2. Regulamin w pełnym brzmieniu jest dostępny do wglądu w siedzibie IOK oraz na stronie internetowej: www.ckps.lasy.gov.pl
3. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyduje IOK w porozumieniu z IP.
4. W trakcie trwania konkursu IOK zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz w załącznikach. Zmiany regulaminu nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców. IOK podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, regulamin oraz jego zmiany, wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IP za zgodą IZ może wstrzymać ocenę wniosków w zakresie jednego lub więcej kryteriów. O zawieszeniu oceny niezwłocznie informowani są wszyscy wnioskodawcy, których zawieszenie dotyczy. Ocena jest wznowiana niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody uniemożliwiającej zakończenie oceny.
6. Decyzją IOK – za zgodą IZ – w szczególnie uzasadnionych przypadkach konkurs może zostać anulowany, w tym np. w przypadku wystąpienia przesłanek niezależnych od instytucji, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłoszenia konkursu, a które uniemożliwiają jego przeprowadzenie lub w przypadku niewpłynięcia w terminie określonym w ogłoszeniu żadnego projektu spełniającego kryteria formalne lub w przypadku, gdy żaden z projektów nie otrzyma w wyniku oceny merytorycznej I stopnia wymaganej minimalnej liczby punktów. Informacja o anulowaniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie www.ckps.lasy.gov.pl oraz na Portalu.
7. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to 08.01.2019 r.

XXIII. BAZA KONKURENCYJNOŚCI

1. Zgodnie z Wytycznymi do kwalifikowalności **wnioskodawcy**/beneficjenci, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.
2. Beneficjenci środków unijnych i **wnioskodawcy**, zobowiązani są do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
3. W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto.
4. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 000 euro netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
5. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności zostały opisane w pkt 7 i 8 sekcji 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją jego wypełnienia;
2. Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej I stopnia;
3. Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej II stopnia;
4. Kryteria wyboru projektów;
5. Lista sprawdzająca do oceny formalnej;
6. Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia;
7. Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia;
- 7a. Suplement do listy sprawdzającej oceny merytorycznej II- pomoc publiczna;
8. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów;
9. Umowa o dofinansowanie dla npjb (wzór);
- 9a. Umowa o dofinansowanie dla pjb (wzór);
10. Katalog istotnej modyfikacji projektu;
11. Karta weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek;
12. Lista wymaganych załączników przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;