

REGULAMIN KONKURSU

Działanie 3.2

Rozwój transportu morskiego, śródlądowych dróg wodnych i połączeń multimodalnych

Oś priorytetowa III

Rozwój sieci drogowej TEN-T i transportu multimodalnego

**Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko
2014 – 2020**

KONKURS Nr POLiŚ.3.2/1/16

Instytucja organizująca konkurs:

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

00-844 Warszawa, Plac Europejski 2

Aktualizacja Regulaminu z dnia 26 października 2018 r.

Spis treści

Podstawa prawna	3
Wykaz skrótów	4
Postanowienia ogólne	5
Sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie	6
Sposób i forma dostarczenia wniosku o dofinansowanie	8
Procedura oceny wniosków o dofinansowanie.....	9
Sposób dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie	10
Procedura odwoławcza	14
Podpisanie umowy o dofinansowanie	18
Postanowienia końcowe.....	19
Wykaz załączników	21

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.281 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem FS”;
3. Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 przyjęta przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2016 poz. 217 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23 z późn. zm.), zwana dalej „KPA”;
6. Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, zwany dalej „POLiŚ”, przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r., zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. (znak C 2014/10025);
7. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (wersja 1.10 z dnia 23 listopada 2016 r.), zwany dalej „SzOOP”;
8. Porozumienie pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Centrum Unijnych Projektów Transportowych w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 dla osi priorytetowych: III *Rozwój sieci drogowej TEN-T i transportu multimodalnego*, IV *Infrastruktura drogowa dla miast*, V *Rozwój transportu kolejowego w Polsce* i VI *Rozwój niskoemisyjnego transportu zbiorowego w miastach* z dnia 25 listopada 2014 r. (z późn. zm.).

Wykaz skrótów

CUPT	Centrum Unijnych Projektów Transportowych, Instytucja Pośrednicząca (IP), Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs, CUPT
IP	Instytucja Pośrednicząca, CUPT
IZ	Instytucja Zarządzająca (Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego)
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
KOP	Komisja oceny projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23 z późn. zm.)
POIiŚ	Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki, na jakich odbywa się konkurs, dla potencjalnych beneficjentów realizujących projekty współfinansowane z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z zakresu Osi Priorytetowej III, Działania 3.2 *Rozwój transportu morskiego, śródlądowych dróg wodnych i połączeń multimodalnych*.
2. IOK zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu po wejściu w życie Rozporządzenia w sprawie pomocy publicznej na realizację projektów w zakresie transportu intermodalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 oraz w przypadku zmiany dokumentów wskazanych w rozdziale Podstawa prawna.
3. W sytuacji braku ogłoszenia Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2, do dnia zakończenia naboru, IOK zastrzega możliwość zmiany terminu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie określonego w § 3 ust. 1 Regulaminu oraz w załączniku nr 7 do Regulaminu – Harmonogram konkursu.
4. Dofinansowanie UE mogą uzyskać następujące typy projektów:
 - budowa lub przebudowa infrastruktury terminali intermodalnych, w tym terminali położonych w centrach logistycznych i portach morskich, wraz z dedykowaną infrastrukturą kolejową (w tym bocznice)/drogową niezbędną do ich włączenia w sieć linii kolejowych/sieć drogową¹ wraz z niezbędną do funkcjonowania terminala budową/przebudową urządzeń obcych;
 - zakup lub modernizacja urządzeń niezbędnych do obsługi terminali intermodalnych, w szczególności urządzeń dźwigowych i innych urządzeń służących do przeładunku, lokomotyw manewrowych;
 - zakup lub modernizacja systemów telematycznych i satelitarnych (urządzeń i oprogramowania) związanych z transportem intermodalnym, a także wydatki na ich wdrożenie;
 - zakup lub modernizacja taboru kolejowego, w tym lokomotyw trakcyjnych, oraz specjalistycznych wagonów służących do przewozów intermodalnych (platformy).

Dopuszcza się możliwość realizacji projektów integrujących w sobie ww. typy projektów.

5. O dofinansowanie mogą się ubiegać:
-

¹ Istnieje możliwość zgłaszania projektów dotyczących wyłącznie infrastruktury dostępowej. Jednak podpisanie umów o dofinansowanie dla tych projektów, które pozytywnie przejdą ocenę, będzie możliwe po uzyskaniu zgody Komisji Europejskiej na zmianę odpowiednich postanowień w POIiŚ w ramach procedury zmiany POIiŚ 2014-2020.

- zarządy portów morskich (forma prawna – kod 116, kod 117);
 - przedsiębiorcy z państw członkowskich Unii Europejskiej, którzy wykonują lub zamierzają wykonywać na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalność gospodarczą w zakresie 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);
 - podmioty zajmujące się udostępnianiem 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);
 - podmioty zarządzające 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).
6. Forma konkursu: konkurs zamknięty — wskazane zostały daty rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Ocena projektów jest jednoetapowa.
 7. Termin rozstrzygnięcia konkursu oraz czas trwania poszczególnych etapów został przedstawiony w załączniku nr 7 do Regulaminu - Harmonogram konkursu.
 8. IOK jest CUPT z siedzibą w: 00-844 Warszawa, Plac Europejski 2.
 9. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu – 1 222 940 919,56 zł. Istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs przed jego rozstrzygnięciem w drodze zmiany Regulaminu konkursu, dokonywanej zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 41 ust. 2 pkt 8 ustawy wdrożeniowej. Kwota ta może też ulec zwiększeniu po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
 10. Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu — 50 %.
 11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zasady wynikające z POLiŚ, SzOOP, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego, w tym wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

§ 2

Sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia jednego egzemplarza papierowej wersji wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 2 do Regulaminu), jednego kompletu wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie (określa je załącznik nr 3 do Regulaminu) w wersji papierowej oraz jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej (zapisany na płycie CD/DVD). Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami musi być tożsama z wersją papierową, z tym że arkusz kalkulacyjny, zawierający model finansowo-ekonomiczny projektu, przedstawiany jest wyłącznie w wersji elektronicznej.

W przypadku projektów dużych (w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego) na etapie przekazywania wniosku o dofinansowanie przez CUPT do IZ, konieczne będzie przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z obowiązkowym załącznikiem dla projektów dużych (tabele finansowe przeliczone na euro zgodnie z ustalonym formatem). Powyższe dokumenty należy przedstawić w wersji papierowej i elektronicznej.

2. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z elektronicznej wersji formularza wniosku oraz instrukcji wypełniania wniosku (załącznik nr 2 do Regulaminu), wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
3. Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie powinna spełniać następujące warunki: pliki uporządkowane w katalogach (osobno wniosek, osobno załączniki ponumerowane zgodnie z listą załączników do wniosku o dofinansowanie); pliki nieskompresowane w żadnym formacie (*.zip, *.rar), obrazy (np. mapy, zdjęcia, skany, etc.) zapisane w formacie *.jpg lub *.pdf; tabele finansowe zapisane w formacie *.xls lub *.xlsx (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, w celu umożliwienia prześledzenia poprawność dokonanych wyliczeń); płyta CD/DVD powinna być opisana (nazwa projektu i wnioskodawca).
4. Oryginał wniosku o dofinansowanie powinien być podpisany na ostatniej stronie z imienną pieczętką przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie realizacji projektu musi zostać parafowana przez osoby podpisujące wniosek.
6. Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników do wniosku o dofinansowanie. Załączniki liczące więcej niż jedną stronę powinny mieć ponumerowane strony, ponadto powinny być zszyte albo zbindowane.
7. Szczegółowe zasady dotyczące wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja sektorowa do wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w ramach POIiŚ (załącznik nr 2 do Regulaminu).
8. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
9. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
10. CUPT udziela wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu, odpowiadając na pytania e-mailowe oraz pisemne. W celu zapewnienia przejrzystości i równego dostępu wnioskodawców do informacji, wszystkie udzielone odpowiedzi wraz z pytaniami zostaną opublikowane na dedykowanej stronie konkursu w serwisie www.cupt.gov.pl.
11. W korespondencji z wnioskodawcą obowiązuje forma pisemna, która oznacza zarówno formę papierową — opatrzoną własnoręcznym podpisem wnioskodawcy lub jego pełnomocnika, jak i formę elektroniczną kwalifikowaną — opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, której towarzyszy urzędowe poświadczenie odbioru, otrzymane za pośrednictwem platformy ePUAP.

12. Wszelkie decyzje administracyjne składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie (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 dofinansowanie.

§ 3

Sposób i forma dostarczenia wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w formie i liczbie określonej w § 2 ust. 1 Regulaminu, należy złożyć w siedzibie CUPT w terminie **od 30 grudnia 2016 r. do 8 stycznia 2018 r.**
2. Zgodnie z informacjami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie (załącznik nr 8 do Regulaminu) wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane w kancelarii CUPT w dni robocze w godzinach pracy urzędu (8¹⁵-16¹⁵).
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formie papierowej wraz z wersją elektroniczną: osobiście albo przez posłańca (z możliwością otrzymania na miejscu dowodu wpływu wniosku opatrzonego podpisem i datą) albo za pośrednictwem operatora pocztowego, przesyłką kurierską.
4. Data złożenia wniosku o dofinansowanie oznacza:
 - a) datę dostarczenia wniosku do siedziby CUPT - w przypadku dostarczenia osobistego, przez posłańca, za pośrednictwem kuriera albo operatora pocztowego innego niż operator wyznaczony² w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (data oznaczona na dowodzie wpływu do kancelarii CUPT)
albo
 - b) datę nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego² w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (data oznaczona na pisemnym dowodzie nadania przesyłki).
5. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie określonym w § 3 ust. 1 nie podlegają ocenie i nie są zwracane wnioskodawcy.
6. Wnioski o dofinansowanie projektów ocenionych negatywnie oraz wybranych do dofinansowania nie będą zwracane wnioskodawcy, lecz zostaną zarchiwizowane przez IOK wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą przebiegu konkursu.

² Zgodnie z wynikiem postępowania konkursowego przeprowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, operatorem pocztowym wyznaczonym do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025 jest **Poczta Polska S.A.** z siedzibą w Warszawie.

§ 4

Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

1. Projekty podlegają ocenie w oparciu o kryteria wyboru projektów, obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu, które zostały przyjęte przez KM POIiŚ, stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu. Złożone wnioski o dofinansowanie dla typów projektów wymienionych w § 1 ust. 4 będą oceniane w oparciu o:
 - horyzontalne i dodatkowe kryteria formalne w ocenie formalnej;
 - kryteria merytoryczne I stopnia (w tym właściwe kryteria horyzontalne) w ocenie merytorycznej I stopnia;
 - horyzontalne kryteria merytoryczne II stopnia w ocenie merytorycznej II stopnia.
2. W wyniku przeprowadzonej całościowej, jednoetapowej oceny wniosków o dofinansowanie w oparciu o kryteria wymienione w ust. 1, tworzy się listę ocenionych projektów, na której projekty zostają uszeregowane malejąco przy użyciu współczynnika stanowiącego iloraz uzyskanej liczby punktów w stosunku do maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania dla danego typu projektu. Lista ta stanowi listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Dzień zatwierdzenia przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego listy ocenionych projektów jest dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Po rozstrzygnięciu konkursu publikowana jest lista projektów, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, zawierająca w szczególności:
 - numer konkursu,
 - datę rozpoczęcia konkursu,
 - nazwę wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - wartość przyznanego dofinansowania,
 - koszt całkowity projektu,
 - wynik oceny.

Lista może podlegać aktualizacji, np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przy aktualizacji niezbędne jest wskazanie przyczyny zmiany listy. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

§ 5

Sposób dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie będzie przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 120 dni od daty upływu końcowego terminu składania wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach całkowity czas na ocenę wniosku o dofinansowanie może zostać przedłużony przez IZ o 60 dni. Bieg terminu oceny zostaje wstrzymany na czas przeznaczony na poprawienie/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę. Łączny czas na uzupełnienia/poprawki nie może przekroczyć 60 dni. Dni wykraczające poza ww. 60 dni przeznaczone na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie wliczają się do całkowitego czasu przeznaczonego na jego ocenę.
2. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych (np. nieczytelny dokument, a także brak podpisu, parafy czy pieczęci) lub oczywistych omyłek (np. błędy rachunkowe, błędy pisarskie), CUPT wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia w nim braków formalnych lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 7 dni) — pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej). Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie będzie zwracany wnioskodawcy, lecz zostanie zarchiwizowany w CUPT celem udokumentowania przebiegu postępowania konkursowego.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji (art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej). Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, jest dokonywana przez IOK.
4. Zgodnie z treścią ustawy wdrożeniowej, w sytuacji pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia przez IOK na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia środka odwoławczego na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy.
5. KOP przeprowadza ocenę wniosku o dofinansowanie i jego załączników i wypełnia listy sprawdzające stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Oceny formalnej oraz merytorycznej II stopnia wniosków o dofinansowanie dokonuje się w oparciu o system „0-1” pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
7. Metodologia oceny merytorycznej I stopnia wniosku o dofinansowanie polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
8. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu mieszanego składającego się z dwóch części infrastrukturalnej i nieinfrastrukturalnej, KOP podczas dokonywanej oceny merytorycznej I stopnia będzie przyznawać punkty za spełnienie kryterium *Przygotowanie projektu do realizacji* w następujący sposób:

- a) wyliczony zostanie procentowy podział projektu na część infrastrukturalną oraz na część nieinfrastrukturalną;
 - b) 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;
 - c) część infrastrukturalna oraz część nieinfrastrukturalna zostaną ocenione odrębnie tj. dla każdej części zostanie przyznana punktacja, zgodnie z zasadami oceny ww. kryterium określonymi w załączniku nr 3 do SzOOP - *Kryteria wyboru projektów*;
 - d) punktacja dla każdej części zostanie przemnożona przez procentowy udział danej części w projekcie oraz wagę;
 - e) otrzymane wyniki dla części infrastrukturalnej i nieinfrastrukturalnej zostaną zsumowane w celu wyliczenia całkowitej punktacji za kryterium *Przygotowanie projektu do realizacji*.
- 8.1. W ramach oceny kryterium merytorycznego I stopnia *Przygotowanie projektu do realizacji* dla projektów infrastrukturalnych lub projektów mieszanych, 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 projekcie.
- 8.2. Dla projektów zakupowych lub projektów mieszanych punkty w ramach oceny kryterium merytorycznego I stopnia *Przygotowanie projektu do realizacji* będą przyznawane za posiadanie:
- a) specyfikacji technicznych lub opisów przedmiotów zamówienia dla wszystkich zamówień w projekcie dotyczących urządzeń, systemów lub taboru;
 - b) warunków przystąpienia do przetargu, aukcji lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla wszystkich zamówień w projekcie dotyczących urządzeń, systemów lub taboru;
 - c) pełnej dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia lub pełnej dokumentacji przetargowej dla wszystkich zamówień w projekcie dotyczących urządzeń, systemów lub taboru.
9. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu infrastrukturalnego lub mieszanego realizowanego w kilku lokalizacjach, KOP podczas dokonywanej oceny merytorycznej I stopnia będzie przyznawać punkty za spełnienie kryterium *Lokalizacja projektu* w następujący sposób:
- a) dla każdej lokalizacji zostanie wyliczony procentowy udział kosztów kwalifikowanych robót budowlanych w danej lokalizacji w sumie kosztów kwalifikowanych robót budowlanych w projekcie;

- b) dla każdej lokalizacji zostanie przyznana punktacja częściowa, zgodnie z zasadami oceny ww. kryterium określonymi w załączniku nr 3 do SzOOP - *Kryteria wyboru projektów*;
 - c) punktacja dla każdej lokalizacji zostanie przemnożona przez procentowy udział, o którym mowa w lit. A, oraz przez wagę;
 - d) otrzymane wyniki dla poszczególnych lokalizacji zostaną zsumowane w celu wyliczenia całkowitej punktacji za kryterium *Lokalizacja projektu*.
10. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów KOP może wezwać wnioskodawcę do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Ewentualne uzupełnienia lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej, dokonane w wyniku ww. wyjaśnień, nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, której skutkiem będzie zmiana celów lub znacząca zmiana wskaźników projektu – dopuszczalne są natomiast zmiany mające na celu optymalizację kosztów i zakresu projektu.
11. Istotna modyfikacja wniosku o dofinansowanie to m.in. zmiana zakresu projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie, na etapie oceny tego wniosku pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów, wynikająca ze złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Regulaminu konkursu, która prowadzi do:
- a) odstąpienia od realizacji podstawowego celu działania opisanego w SzOOP;
 - b) zmniejszenia podstawowych dla realizacji celu działania opisanego w SzOOP wskaźników produktu, planowanych do osiągnięcia w ramach projektu o więcej niż 15% zakładanej wartości wskaźników;
 - c) zwiększenia kosztów kwalifikowanych projektu.
12. W przypadku stwierdzenia przez KOP, że poprawienie/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie doprowadziło do jego istotnej modyfikacji, wniosek zostanie oceniony w oparciu o jego treść i zawartość merytoryczną sprzed modyfikacji.
13. Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej jednokrotnie podczas oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem spełnienia danej grupy kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia). Wyżej wymienione działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców. Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień/poprawy, jego wniosek o dofinansowanie zostanie oceniony w oparciu o dane, którymi dysponuje KOP.
14. Uzupełnieniu lub poprawieniu, we wniosku o dofinansowanie lub w jego załącznikach, mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawienia lub uzupełnienia przez KOP w wezwaniu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian, wówczas wnioskodawca przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych

zmianach. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzupełnienie/poprawę wniosku o dofinansowanie w innych niż wskazane miejscach, pod warunkiem, że uzupełnienia/poprawki:

- dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
- wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
- wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.

Jeżeli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o dokonanych zmianach.

15. W przypadku składania uzupełnionych/poprawionych wniosków o dofinansowanie zastosowanie mają postanowienia § 2 oraz § 3 niniejszego Regulaminu, z wyłączeniem § 3 ust. 1 i 5.
16. Jedynie wnioski o dofinansowanie, które uzyskały co najmniej 60 % maksymalnej liczby punktów, uzyskują pozytywną ocenę w wyniku weryfikacji pod kątem spełniania kryteriów oceny merytorycznej I stopnia. Projekty przedstawione na liście, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu, w wyniku oceny merytorycznej I stopnia zostają uszeregowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów od największej do najmniejszej.
17. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania dla projektów, które przeszły pozytywnie ocenę, tj. tych, które spełniły wszystkie kryteria wyboru oceny formalnej i merytorycznej II stopnia i otrzymały wymaganą ilość punktów w ocenie merytorycznej I stopnia, przekracza dostępną alokację, projekty na liście określonej w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu zostają podzielone na projekty podstawowe (tzn. wybrane do dofinansowania) i rezerwowe. Suma wnioskowanego dofinansowania dla projektów podstawowych mieści się w 100% kwoty, o której mowa w § 1 ust. 9 niniejszego Regulaminu. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji, określony w Regulaminie, ale dla których nie wystarczyło alokacji, są projektami rezerwowymi. Zgodnie z art. 53 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, projekty rezerwowe uzyskują ocenę negatywną.
18. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektu, w wyniku której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania, po akceptacji listy ocenionych projektów przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny wniosku oraz o możliwości i terminie podpisania umowy o dofinansowanie.
19. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania projektu rezerwowego, który uzyskał największą liczbę punktów, przekracza pozostałą dostępną alokację konkursu, wnioskodawca zostanie poproszony pisemnie o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. Jeżeli na początku listy rezerwowej znajduje się kilka projektów o tej samej liczbie punktów, występuje się do wszystkich wnioskodawców o zgodę na realizację projektu o obniżonym dofinansowaniu, przy czym wszystkie projekty są traktowane jednakowo i następuje proporcjonalne do wnioskowanego przez wszystkie te projekty obniżenie poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych. Deklarację w tej sprawie każdy poproszony wnioskodawca składa w ciągu 14

- dni od otrzymania informacji o poziomie dofinansowania. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu/tych projektów do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności w zakresie efektu zachęty i proporcjonalności wsparcia, o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.
20. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na otrzymanie dofinansowania z obniżoną stopą dofinansowania na warunkach opisanych w ust. 19, uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania kolejnemu projektowi lub projektom o obniżonym dofinansowaniu z listy ocenionych projektów lub projektowi/projektom o statusie rezerwowym wg kolejności sklasyfikowania na liście ocenionych projektów.
 21. Wnioskodawca, którego projekt uzyskał status projektu rezerwowego na liście ocenionych projektów, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, zostaje niezwłocznie poinformowany o negatywnej ocenie projektu, po akceptacji listy ocenionych projektów przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Informacja zawiera również uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium oraz pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie jego wniesienia oraz instytucji, do której należy wnieść środek odwoławczy, oraz wymogach formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
 22. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie po przeprowadzeniu oceny i procedury uzupełnienia/poprawy wniosku nie spełnia chociaż jednego kryterium formalnego lub merytorycznego II stopnia lub nie osiągnął minimalnej liczby punktów w ramach oceny merytorycznej I stopnia, wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, zostaje oceniony negatywnie. Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o tym fakcie wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja zawiera również uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu oraz o terminie jego wniesienia, ze wskazaniem instytucji, do której należy wnieść ten środek odwoławczy, oraz wymogów formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
 23. Lista projektów wybranych do dofinansowania ze środków UE w ramach POIiŚ, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, zostaje zamieszczona w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, na stronie internetowej CUPT www.cupt.gov.pl oraz na portalu internetowym www.pois.gov.pl.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie, wnioskodawcy przysługuje środek odwoławczy w postaci protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów oraz rozpoznania zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie. Protest jest wnoszony do IZ za pośrednictwem IOK.

2. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM, w ramach której:
 - a) 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;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
3. Wyczerpanie puli środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, o których mowa w ust. 2 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Protest może być wniesiony przez wnioskodawcę w terminie 14 dni³ od dnia doręczenia mu pisemnej informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej⁴ (informacja o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku, wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów).
5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera wszystkie elementy wskazane w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej⁵. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK 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. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy wdrożeniowej. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu drugim wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7 i ust. 8.
6. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu rozpatrywania protestu przez Instytucję Zarządzającą. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IOK pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. Ponowne wniesienie protestu po jego wycofaniu przez wnioskodawcę jest zgodnie z art. 54a ust. 5 ustawy wdrożeniowej niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IOK:

³ Wniesienie protestu w terminie wskazanym w par. 6 ust. 4 Regulaminu. oznacza jego skuteczne dostarczenie, tj. wpływ do Instytucji Organizującej Konkurs.

⁴ Zgodnie z art. 16. ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 -2020 oraz niektórych innych ustaw do postępowań w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, prowadzonych na podstawie 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), rozpoczętych i niezakończonych przed dniem 2 września 2017 r., stosuje się przepisy dotychczasowe.

⁵ Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 -2020 oraz niektórych innych ustaw (dalej: ustawa zmieniająca), do procedury odwoławczej wszczętej na podstawie ustawy 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) po dniu 2 września 2017 r. stosuje się przepisy wynikające z ustawy zmieniającej.

- a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
- b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ, jeżeli protest został już skierowany do IZ zgodnie z ust. 7 lit b.

Zgodnie z art. 54a ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

7. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu IOK 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, a następnie:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę,
 - albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
8. W sytuacji opisanej w ust. 7 lit. b Regulaminu, IZ rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 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 IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
9. IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości i terminie wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:
 - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) przekazać sprawę IOK 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.
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.
12. IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
13. W rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, o której mowa w ust. 7 Regulaminu, a także w ponownej ocenie, o której mowa w ust. 11 Regulaminu, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracowników organu stosuje się odpowiednio.
14. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 czerwca 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary z dnia 28 października 2002 r. (Dz. U. z 2016 poz. 1541);
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
 - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IOK albo IZ zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
15. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
16. Wnioskodawca lub IOK lub IZ może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
17. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w zakresie środka odwoławczego.
18. Procedura odwoławcza, o której mowa powyżej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi lub

pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

19. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a) IOK/IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
 - b) sąd, zgodnie z treścią art. 66 ust. 2 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej, uwzględniając skargę stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
20. Informacje otrzymywane przez wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku o dofinansowanie, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.

§ 7

Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Po zakończeniu oceny projektu z wynikiem pozytywnym w przypadku, gdy projekt został wybrany do dofinansowania, CUPT podpisuje z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
2. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca może być wezwany do złożenia do CUPT dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, a także inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia dokumentów lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Umowy o dofinansowanie zawierane są z wnioskodawcami niezależnie od kolejności umiejscowienia na liście projektów wybranych do dofinansowania.
4. Wzór umowy o dofinansowanie określony został w załączniku nr 6 do Regulaminu. Zmiana wzoru umowy o dofinansowanie, po rozstrzygnięciu konkursu nie wymaga zmiany Regulaminu.
5. Beneficjent, zawierając umowę o dofinansowanie zobowiązuje się jednocześnie, że w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu (w tym m.in. składania wniosków o płatność, prowadzenia korespondencji z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację, przekazywania danych dotyczących planowanego harmonogramu płatności w projekcie) wykorzystywać będzie system SL2014 — aplikację centralnego systemu teleinformatycznego zapewniającą spełnienie obowiązków nałożonych na Państwa Członkowskie na podstawie art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego w zakresie umożliwienia beneficjentom projektów współfinansowanych ze środków unijnych wymiany wszelkich informacji drogą elektroniczną. Przekazywanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów.

6. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu oceny projektu, projekt nie uzyskuje dofinansowania, o czym niezwłocznie informowany jest wnioskodawca. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony za zgodą IZ maksymalnie o 90 dni.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z art. 50 i 67 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania, jak i procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24-27 KPA), doręczeń (art. 39-49 KPA) i sposobu obliczania terminów (art. 57 KPA). Kwestię zachowania terminu reguluje art. 57 § 5 KPA..
2. Złożone wnioski o dofinansowanie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w IOK i jest im nadawany indywidualny numer. W toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą instytucje mają obowiązek posługiwania się numerem wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania CUPT o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem doręczenia pisma przez CUPT pod dotychczas znany adres wnioskodawcy i uznania tej czynności za skuteczną zgodnie z art. 41 KPA.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzję podejmuje CUPT w porozumieniu z IZ.
5. CUPT nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez niego działania operatora pocztowego oraz firm świadczących usługi kurierskie.
6. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu, Regulamin oraz jego załączniki nie mogą być zmienione w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym w szczególności z przepisów decyzji Komisji Europejskiej zatwierdzającej program pomocy publicznej dla transportu intermodalnego w Polsce, w ramach Działania 3.2 POLiŚ. IOK podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, Regulamin konkursu oraz jego zmiany wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.
7. Korespondencja mająca zasadnicze znaczenie dla oceny projektu winna być formułowana na piśmie, w rozumieniu § 2 ust. 11 Regulaminu. Dokumenty przesłane faksem mają jedynie charakter informacyjny, a z ich przesłaniem nie wiążą się żadne skutki prawne.
8. Wnioskodawca może w każdym momencie trwania konkursu w formie pisemnej wycofać zgłoszony wniosek o dofinansowanie.

9. CUPT może anulować konkurs w sposób analogiczny do ogłoszenia konkursu, po uzyskaniu zgody IZ, jedynie w wyjątkowych sytuacjach np. wprowadzenia istotnych zmian w dokumentach programowych uniemożliwiających dalsze prowadzenie oceny, co zostanie podane do publicznej wiadomości lub w sytuacji braku zatwierdzenia przez Komisję Europejską programu pomocy publicznej dla transportu intermodalnego w Polsce, przewidzianego do wdrożenia w ramach Działania 3.2 POIiŚ.
10. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej dokumenty przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o których mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów

Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektów – inwestycje w infrastrukturę w ramach POIiŚ 2014-2020 wraz z sektorową instrukcją wypełniania

Załącznik nr 3 Lista załączników do wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 4 Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 5 Wzory list sprawdzających służących do oceny wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 6 Wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektu ze środków UE w ramach POIiŚ 2014-2020

Załącznik nr 7 Harmonogram konkursu

Załącznik nr 8 Ogłoszenie o konkursie