



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW WYBIERANYCH W SPOSÓB KONKURENCYJNY

w ramach programu

Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

dla działania FENX.02.03 Infrastruktura energetyczna

Zakres wsparcia: *Budowa i modernizacja inteligentnej sieci elektroenergetycznej  
dystrybucyjnej*

Nr naboru: FENX.02.03-IW.02-002/25

Instytut Nafty i Gazu – Państwowy Instytut Badawczy

Wersja 1

11 lipca 2025 r.



## Rozdział I Nabór

### § 1

#### Podstawy prawne<sup>1</sup>

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego, Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej: „rozporządzeniem 2021/1060”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej „RODO”;
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej: „ustawą wdrożeniową”;
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
7. Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2022 r., zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 6 października 2022 r., zwany dalej: Programem FENIKS;

---

<sup>1</sup> Wszystkie dokumenty i akty prawne podane w niniejszym Regulaminie odwołują się do wersji aktualnych przez cały okres jego stosowania.



8. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, zwany dalej: SzOP FEnIKS;
9. System oceny i wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, zwany dalej: Systemem oceny i wyboru projektów;
10. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, zwane dalej: Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów;
11. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwane dalej: Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
12. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

## § 2

### Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
2. **Forma elektroniczna** – forma określona w art. 78<sup>1</sup> § 1 Kodeksu cywilnego;
3. **Instrukcja Użytkownika aplikacji WOD2021** – udostępniona na stronie: <https://feniks.inig.pl>;
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Ministerstwo Klimatu i Środowiska, Departament Funduszy Europejskich;
5. **Instytucja Zarządzająca** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
6. **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
7. **Lista rankingowa** – lista projektów, które otrzymały wystarczającą liczbę punktów w ocenie według kryteriów rankingujących (etap prekwalifikacji, o którym mowa w § 9 ust. 7 lit. a) Regulaminu i zostały zakwalifikowane do etapu oceny według kryteriów obligatoryjnych (etap oceny właściwej, o którym mowa w § 9 ust. 7 lit. b) Regulaminu w ramach kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów, wskazanej w § 4 ust. 10 Regulaminu;



8. **Lista projektów rezerwowych** – lista projektów, które na etapie prekwalifikacji otrzymały ocenę negatywną i nie zostały zakwalifikowane do etapu oceny właściwej z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów wskazanej w § 4 ust. 10 Regulaminu;
9. **Lista projektów odrzuconych** – lista projektów, które otrzymały negatywny wynik oceny właściwej i nie zostały wpisane na listę projektów wybranych do dofinansowania;
10. **Lista projektów wybranych do dofinansowania** – lista projektów, o której mowa w §16 ust. 1 tir. 2 Regulaminu, które w wyniku oceny właściwej spełniły wszystkie kryteria obligatoryjne,
11. **Ocena pozytywna** – zatwierdzony przez INiG-PIB wynik oceny projektu na etapie prekwalifikacji umożliwiający umieszczenie projektu na liście rankingowej lub wynik oceny projektu na etapie oceny właściwej umożliwiający umieszczenie projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania;
12. **Ocena negatywna** – zatwierdzony przez INiG-PIB wynik oceny projektu na etapie prekwalifikacji powodujący, że projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów i umieszczenie projektu na liście rezerwowej, albo wynik oceny projektu na etapie oceny właściwej wskazujący, że projekt nie może być wybrany do dofinansowania, zwłaszcza wskutek braku spełnienia co najmniej jednego kryterium obligatoryjnego;
13. **Portal** – portal, o którym mowa w art. 2 ust. 19 ustawy wdrożeniowej (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>);
14. **Strona internetowa INiG-PIB** - <https://feniks.inig.pl>;
15. **WOD2021** - aplikacja wchodząca w skład CST2021, wspierająca realizację wybranych aspektów procedury wyboru projektów;
16. **Wydatki kwalifikowalne** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu, wskazany we wniosku, a następnie przeniesiony do umowy o dofinansowanie, spełniający wymogi Wytycznych dotyczących kwalifikowalności i wynikający z zastosowania określonego w Regulaminie sposobu obliczania dofinansowania.



## § 3

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektów (dalej: Regulamin) określa zasady naboru i oceny projektów współfinansowanych z Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, w ramach Działania FENX.02.03 Infrastruktura energetyczna, dla projektów wskazanych w § 4 ust. 2.
2. Instytucją organizującą nabór jest Instytut Nafty i Gazu - Państwowy Instytut Badawczy (dalej: INiG-PIB), ul. Lubicz 25A, 31-503 Kraków, skrzynka e-PUAP: /INiG PIB/SkrytkaESP lub skrzynka w systemie doręczeń elektronicznych: AE:PL-54306-88181-SHCRR-09.
3. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.

## § 4

### Informacja o naborze

1. INiG-PIB prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów (dalej: wniosek) pod numerem FENX.02.03-IW.02-002/25.
2. Typy projektów dopuszczone w ramach naboru: budowa i modernizacja inteligentnej sieci elektroenergetycznej na wszystkich poziomach napięć stosowanych w sieciach dystrybucyjnych.
3. Kluczowe jest zastosowanie w projektach rozwiązań technicznych oraz cyfrowych umożliwiających rozwijanie inteligentnych systemów elektroenergetycznych.
4. O dofinansowanie projektów w ramach naboru mogą ubiegać się Wnioskodawcy będący operatorami systemu dystrybucyjnego elektroenergetycznego na obszarze, na którym będzie realizowany projekt, objęci zakazem wykonywania działalności gospodarczej związanej z produkcją, wytwarzaniem lub obrotem paliwami gazowymi lub energią elektryczną, w tym wykonywania jej na podstawie umowy na rzecz innych przedsiębiorstw energetycznych.
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych Projektu wynosi **15 000 000 PLN**. Warunek ten jest weryfikowany zgodnie z treścią złożonego wniosku i w terminie dokonywania oceny.
6. Nabór prowadzony jest w sposób konkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.



7. Celem prowadzonego postępowania jest wybór do dofinansowania projektów, które będą spełniać wszystkie kryteria wyboru projektów określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie w naborze wskazanej w ust. 10.
8. Do otrzymania pozytywnej oceny kryterium obligatoryjnego horyzontalnego „Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska” INiG-PIB wymaga przedstawienia przez Wnioskodawcę dokumentów określonych w załączniku nr 12 do Regulaminu.
9. W niniejszym naborze nie przewidziano występowania pomocy publicznej.
10. Środki przeznaczone na dofinansowanie projektów w naborze to **500 000 000 PLN**.
11. INiG-PIB nie przewiduje zmiany kwoty wskazanej w ust. 10 w wyniku zmiany kursu PLN wobec zmiany kursu EUR.
12. Nabór jest publikowany w formie ogłoszenia o naborze na stronie internetowej INiG-PIB oraz na portalu.
13. Nabór rozpoczyna się w dniu **28 lipca 2025 r.**, tj. w dniu udostępnienia formularza wniosku w CST2021 i kończy **31 października 2025 r.** (godzina 23:59).
14. Termin składania wniosków może zostać wydłużony z następujących powodów:
  - a) zmiana kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru;
  - b) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków;
  - c) zmiana kryteriów wyboru projektów w trakcie postępowania (o ile nie złożono jeszcze żadnego wniosku w naborze);
  - d) awaria aplikacji WOD2021.
15. W przypadku opisanym w ust. 14 INiG-PIB zmienia termin składania wniosków w Regulaminie oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
16. Zmiany Regulaminu są publikowane na stronie internetowej INiG-PIB oraz na portalu.
17. Wsparcie ze środków Programu FEnIKS będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych,



o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060. W szczególności oznacza to konieczność zastosowania standardów dostępności w przygotowywanych projektach w oparciu o zalecenia dotyczące stosowania zasad równościowych w projektach działania FENX.02.03, stanowiące załącznik nr 10 do Regulaminu.

18. Wsparcie ze środków Programu FENIKS będzie udzielane wyłącznie projektom, które nie czynią poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu art. 17 rozporządzenia nr 2020/852. Rekomendowana dokumentacja na potwierdzenie spełnienia zasady nie czyni poważnej szkody znajduje się w załączniku nr 11 do Regulaminu.

## § 5

### Zasady kwalifikowalności

1. Kwalifikowalność wydatków obejmuje okres od **1 stycznia 2021 r.** do **31 grudnia 2029 r.**
2. Okres kwalifikowania wydatków jest tożsamy z okresem realizacji projektu, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne.
3. Katalog wydatków możliwych do objęcia wsparciem oraz zasady kwalifikowania wydatków określają Wytyczne dotyczące kwalifikowalności.
4. Maksymalny poziom dofinansowania projektów wynosi **74.71 %** wydatków kwalifikowalnych. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu obliczania dofinansowania znajdują się w załączniku nr 9 do Regulaminu.
5. Podatek VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym.
6. Koszty pośrednie są rozliczane w projekcie stawką ryczałtową w wysokości **7%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu.
7. Katalog kosztów pośrednich stanowi załącznik nr 17 do wzoru umowy o dofinansowanie.
8. W przypadku gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jest on zobowiązany do udzielania zamówień w ramach projektu z wykorzystaniem Bazy Konkurencyjności, w trybie określonym w pkt. 4 sekcji 3.2.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, począwszy od momentu rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie. Zobowiązanie to dotyczy zamówień, które mają



stanowią wydatki kwalifikowalne projektu i do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności.

9. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem naboru wniosków o dofinansowanie ocena czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do INiG-PIB.

## § 6

### Zasady komunikacji

1. Komunikacja pomiędzy INiG-PIB a Wnioskodawcą odbywa się za pomocą aplikacji WOD2021 z zastrzeżeniem zapisów Regulaminu odnoszących się do komunikacji za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych.
2. W celu rozpoczęcia pracy w aplikacji WOD2021, należy zarejestrować się na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/>, postępując zgodnie z zapisami Instrukcji Użytkownika aplikacji WOD2021.

## § 7

### Sposób i forma składania wniosku

1. Wnioskodawca przygotowuje wniosek na formularzu udostępnionym w aplikacji WOD2021 dla ogłoszonego naboru nr FENX.02.03-IW.02-002/25.
2. Wniosek należy przygotować w języku polskim w oparciu o wzór obowiązujący w dacie jego złożenia, zgodnie z instrukcją znajdującą się we wzorze wniosku w aplikacji WOD2021 oraz zgodnie z zapisami Instrukcji Użytkownika aplikacji WOD2021. Instrukcja użytkownika jest dokumentem uniwersalnym dla wszystkich działań w ramach FENiKS i nie zawiera zapisów specyficznych dla naboru. Informacje specyficzne dla naboru znajdują się w sekcji I oraz J wniosku - dla tych sekcji należy stosować wyłącznie instrukcje zawarte we wzorze wniosku.
3. Po zakończeniu wypełniania wniosku, powinien on zostać wygenerowany do postaci pliku pdf., a następnie podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Podpisanie wniosku następuje poza aplikacją WOD2021.
4. Podpisany wniosek powinien zostać dodany w aplikacji WOD2021 jako załącznik nr 28 do wniosku. Poprzez złożenie wniosku w aplikacji WOD2021



Wnioskodawca oświadcza, że podpisany elektronicznie wniosek i wypełniony interaktywny formularz są tożsame co do treści.

5. Wnioskodawca ponosi skutki prawne rozbieżności między wersją wniosku podpisaną w pdf., a zamieszczoną w WOD2021. W szczególności Wnioskodawca nie może powoływać się na tę rozbieżność w trakcie składania środków odwoławczych w przypadku negatywnej oceny projektu.
6. Wnioski są rejestrowane i nadawany jest im indywidualny numer. Potwierdzeniem złożenia wniosku są dane audytowe w aplikacji WOD2021, zawierające w statusie wniosku informację „przesłany”, nadany przez system numer wniosku, jego sumę kontrolną oraz datę złożenia.
7. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania postępowania wycofać zgłoszony projekt w aplikacji WOD2021. Informacje o wycofaniu wniosku należy ponadto przekazać w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych. INiG-PiB niezwłocznie potwierdza wycofanie projektu w formie elektronicznej.

## § 8

### Sposób i forma składania załączników

1. Wnioskodawca powinien załączyć do wniosku całość dokumentacji wymaganej do obu etapów oceny, o których mowa w § 9 ust. 7 lit. a) i b). Załączniki do wniosku należy przygotować jako skany dokumentów lub w formie elektronicznej, z zachowaniem zasad opisanych poniżej.
2. Do wniosku należy załączyć w szczególności dokumenty wskazane w załączniku nr 4 do Regulaminu. Przygotowując studium wykonalności należy kierować się zaleceniami zawartymi w załączniku nr 11 do Regulaminu.
3. Wszystkie dokumenty wytworzone przez Wnioskodawcę muszą zostać podpisane. Dokumenty w postaci papierowej należy zeskanować i załączyć do wniosku w formacie pdf., albo w przypadku map lub zdjęć jako jpg.
4. Dokumenty wytworzone w formie elektronicznej należy załączyć w tej samej formie. Niedopuszczalne jest załączanie skanów dokumentów podpisanych elektronicznie z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 39<sup>3</sup> Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2.04.2024 r., poz. 572)
5. W przypadku załączników do wniosku nr 4, 5, 7, 11-18, INiG-PIB wymaga formy elektronicznej (dokument w formacie pdf podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym).



6. Poprzez złożenie wniosku w aplikacji WOD2021, Wnioskodawca oświadcza, że załączone do wniosku skany dokumentów są zgodne z oryginałami.
7. Tabele/modele finansowe należy zapisać w formacie xls/xlsx – arkusze kalkulacyjne muszą być aktywne, tzn. posiadać odblokowane formuły, tak aby można było prześledzić poprawność dokonanych obliczeń.
8. Wzory oświadczeń/dokumentów znajdują się w załącznikach nr 5.1 – 5.13 do Regulaminu. Dokumenty są dostępne w formacie umożliwiającym ich edycję (doc, docx).
9. W przypadku dołączania przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, należy je załączyć w pozycji „Inne”. Załączniki "Inne" należy dołączyć w przypadku, gdy:
  - a) po skompresowaniu do jednego pliku wszystkich dokumentów wielkość pliku przekracza 25 MB;
  - b) istnieją dokumenty, które Wnioskodawca uważa za istotne dla postępowania aplikacyjnego.
10. Komplet dokumentacji powinien być zamieszczony w aplikacji WOD2021. Jedynie w uzasadnionych przypadkach, z uwagi na przekroczenie dopuszczalnej wielkości plików, dopuszcza się przekazanie dokumentów przy wykorzystaniu dysków wirtualnych. Wniosek o udostępnienie wirtualnego dysku (oddzielnie dla każdego wniosku) należy złożyć z wyprzedzeniem minimum trzech dni roboczych przed planowanym wysłaniem wniosku, na adres e-mail: [ami.fenx@inig.pl](mailto:ami.fenx@inig.pl).
11. Udostępnienie dysku wirtualnego dla danego wniosku następuje poprzez wygenerowanie i przesłanie do Wnioskodawcy odpowiedniego linku do przestrzeni dyskowej, do której dostęp zabezpieczony jest hasłem. Hasło zostanie przesłane wiadomością SMS na numer telefonu podany w zgłoszeniu. Niedopuszczalne jest dołączanie do udostępnionego dysku dokumentacji dotyczącej innych wniosków niż ten, dla którego udostępniono miejsce na dysku wirtualnym.
12. Dokumenty załączane przez Wnioskodawcę przy wykorzystaniu dysku wirtualnego powinny zostać nazwane w sposób umożliwiający łatwą identyfikację (określenie załącznika, którego dotyczą oraz charakteru dokumentu, np. "zał.X\_decyzja\_\*.txt"). Dokumenty należy spakować do jednego pliku. Nazwa załączonego pliku powinna składać się kolejno z:
  - daty złożenia wniosku;



- skróconej nazwy projektu;
- krótkiego oznaczenia Wnioskodawcy (np. skrót, nazwa, inicjały)  
Np. "rrrr-mm-dd\_Lorem\_ipsum\_dolor\_NEPULTE.SJ.zip)."

13. Wraz z dokumentami załączonymi przy wykorzystaniu dysku wirtualnego należy załączyć Oświadczenie o przekazaniu dokumentów poza aplikacją WOD2021. Oświadczenie znajduje się w załączniku 5.10 do Regulaminu. Oświadczenie należy podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

## **Rozdział II Ocena projektów**

### **Część I Postanowienia wspólne**

#### **§ 9**

#### **Ocena i kryteria**

1. Ocenę przeprowadza Komisja Oceny Projektów (dalej: KOP) zgodnie z zapisami Regulaminu KOP znajdującego się w załączniku nr 2 do Regulaminu. Nadzór nad KOP sprawuje Dyrektor INiG-PIB.
2. W ocenie projektu mogą uczestniczyć eksperci zewnętrzni.
3. Projekty są oceniane według kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Program FENIKS wskazanych w załączniku nr 1 do Regulaminu z zastrzeżeniem § 4 ust. 14 lit. c.
4. Kryteria oceny dzielą się na horyzontalne (wspólne dla wszystkich projektów) i specyficzne (dla danego działania/typu projektów). Zarówno kryteria horyzontalne jak i specyficzne składają się z grupy kryteriów obligatoryjnych i rankingujących (punktowych). Kryteria wraz z opisem metodyki i rodzajów kryteriów obowiązujących w naborze znajdują się w załączniku nr 1 do Regulaminu.
5. Kryteria rankingujące są kryteriami punktowymi, a ich celem jest premiowanie określonych cech projektów, pożądanых z punktu widzenia zapisów programu. Niespełnienie kryterium (ocena 0 pkt) nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania. Liczba zebranych punktów decyduje o pozycji projektu na liście rankingowej. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji o pozycji na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające, o których mowa w § 11.



6. Kryteria obligatoryjne oceniane są zerojedynkowo (możliwa ocena: TAK/NIE, a w uzasadnionych wypadkach NIE DOTYCZY). Niespełnienie kryterium (ocena: NIE) eliminuje projekt z możliwości otrzymania dofinansowania. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeśli w każdym z kryteriów obligatoryjnych zarówno z grupy kryteriów horyzontalnych jak i specyficznych otrzyma ocenę „TAK” lub w uzasadnionych przypadkach „NIE DOTYCZY”.
7. Ocena prowadzona jest w podziale na 2 etapy:
  - a) prekwalifikacja – ocena punktowa w oparciu o wszystkie kryteria rankingujące;
  - b) ocena właściwa – ocena zerojedynkowa w oparciu o wszystkie kryteria obligatoryjne.
8. Ocena jest dokumentowana na listach sprawdzających, których wzory zamieszczone są w Regulaminie KOP stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania INiG-PIB może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach działania, albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów.
10. W przypadku wskazanym w ust. 9 aktualizowana jest lista rankingowa, a projekt jest kierowany do oceny właściwej.

## § 10

### Terminy oceny

1. KOP dokonuje oceny w terminie maksymalnie 120 dni licząc od dnia przydzielenia danego wniosku do oceny.
2. Do terminu oceny nie wlicza się, co do zasady, czasu związanego z udzielaniem przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub z uzupełnianiem/poprawianiem wniosku, czasu na sporządzenie zbiorczych list sprawdzających i protokołów z oceny, a także okresu niezbędnego na uzyskanie opinii i stanowisk w zakresie oceny.
3. Termin oceny biegnie do czasu zakończenia oceny danego projektu na etapie prekwalifikacji (wypełnienia właściwej listy sprawdzającej przez ostatniego z oceniających) i ponownie od dnia następnego po dniu zatwierdzenia przez INiG-



PIB listy rankingowej, w przypadku, gdy ocena danego projektu na tym etapie była pozytywna, do czasu zakończenia oceny danego projektu na etapie oceny właściwej (wypełnienia właściwej listy sprawdzającej przez ostatniego z oceniających).

4. Wnioskodawca dokonuje poprawy/uzupełnienia wniosku w terminie maksymalnie 60 dni.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni. Zawieszenie biegu terminu oceny, o którym mowa w ust. 3, nie stanowi wstrzymania oceny.
6. Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów to II kwartał 2026 r.

## § 11

### Kryteria rozstrzygające

1. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów w ramach etapu prekwalfikacji, o kolejności na Liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające, w poniżej podanej kolejności:
  - a) Przygotowanie projektu do realizacji (kryterium specyficzne);
  - b) Projekt jest operacją o strategicznym znaczeniu w rozumieniu przepisów art. 2 pkt. 5 rozporządzenia 2021/1060 (kryterium horyzontalne);
  - c) Projekt realizowany na obszarze strategicznej interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 (KSRR): miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze/obszary zagrożone trwałą marginalizacją (kryterium horyzontalne).
2. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji także w ramach kryteriów rozstrzygających, INiG-PIB bierze pod uwagę kolejno następujące kryteria celem ustalenia kolejności projektów na Liście rankingowej:
  - a) Projekt przyczynia się do rozwoju OZE,
  - b) Zastosowanie elementów z zakresu gospodarki o obiegu zamkniętym, poprawy efektywności energetycznej, OZE, ochrony przyrody (w tym różnorodności biologicznej) oraz adaptacji do zmian klimatu,



- c) Projekt przyczynia się do zmniejszenia strat energii w sieciach przesyłowych/dystrybucyjnych,
  - d) Liczba inteligentnych funkcjonalności.
3. W przypadku, w którym czynności wskazane w ust. 1 i 2 dotyczą projektów znajdujących się na granicy kwoty alokacji w naborze i nie przynoszą rozstrzygnięcia w zakresie możliwości zamieszczenia projektu na Liście rankingowej, INiG-PIB zwraca się do IP o zwiększenie alokacji w naborze, pod warunkiem dostępności środków w działaniu. W przypadku braku wolnych środków lub niewystarczającej kwoty dla wszystkich projektów o tej samej punktacji, INiG-PIB zwraca się do Wnioskodawców o zgodę na zmniejszenie dofinansowania dla projektów. Zmniejszenie to będzie wynikało z podziału pozostałej w naborze kwoty proporcjonalnie do udziału wnioskowanego dofinansowania w sumie wnioskowanego dofinansowania w projektach, o których mowa w niniejszym ustępie. Zapisy § 14 ust. 5-6 stosuje się odpowiednio.

## § 12

### Uzupełnienie/poprawa wniosku

1. Jeżeli wniosek wymaga poprawy i jest możliwy do poprawy, INiG-PIB wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawy wniosku. Wnioskodawca otrzymuje komunikat systemowy w aplikacji WOD2021 dotyczący konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku. Wniosek otrzymuje wówczas status „do poprawy”, a system wyświetla informację o terminie na uzupełnienie dokumentów oraz opis poprawy w formie notatki i załącznika do pobrania. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie/poprawa wniosku w tym samym zakresie, w jakim wnioskodawca otrzymał wezwanie do uzupełnienia/poprawy.
2. Opis poprawy zawiera informacje, w zakresie których kryteriów i z jakiego powodu projekt wymaga uzupełnienia/poprawy.
3. Termin na uzupełnienie/poprawę wniosku jest ustalany indywidualnie, adekwatnie do zakresu i charakteru uwag, oraz biorąc pod uwagę, że będą one dokonywane przez Wnioskodawcę w dni robocze. Wnioskodawca może wystąpić o przedłużenie wyznaczonego terminu wyłącznie przed jego upływem, za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych.
4. Termin na uzupełnienie/poprawę wyznaczony w dniach liczy się od dnia następującego po dniu przekazania informacji wskazanej w ust. 1.



5. Uzupełnienie/poprawa wniosku po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę podczas oceny.
6. Maksymalny termin na uzupełnienie/poprawę określa § 10 ust. 4.
7. Wnioskodawca uzupełnia/poprawia wniosek przy użyciu aplikacji WOD2021. Wraz z uzupełnionym/poprawionym wnioskiem załącza informację o sposobie uzupełnienia/poprawy, której wzór znajduje się w załączniku nr 5.11 do Regulaminu.
8. Zakres zmian dokonanych przez Wnioskodawcę nie może wykraczać poza opis poprawy przekazany w aplikacji WOD2021. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
  - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
  - wynikają z uwzględnienia zgłoszonych uwag i są konieczne celem zachowania spójności lub kompletności informacji zawartych w dokumentacji.
9. W zakresie sposobu i formy składania uzupełnionych/poprawionych dokumentów, postanowienia § 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
10. Wniosek po uzupełnieniu/poprawie jest oceniany na podstawie wszystkich przekazanych przez Wnioskodawcę dokumentów, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8.

## **Część II Prekwalifikacja**

### **§ 13**

#### **Opis oceny**

1. Projekty poddawane są w pierwszej kolejności ocenie według kryteriów rankingujących, wg stanu przygotowania projektu określonego w pierwszej wersji WoD.
2. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny według kryteriów rankingujących stanowi wynik oceny na tym etapie.
3. Na etapie prekwalifikacji:
  - a) ocena pozytywna oznacza przypadek, gdy projekt umieszczony na liście rankingowej mieści się w kwocie dofinansowania przewidzianej w naborze;



- b) ocena negatywna oznacza przypadek, w którym projekt nie może być zakwalifikowany do etapu oceny właściwej i jest umieszczany na liście projektów rezerwowych z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

## § 14

### Wyniki oceny

1. Po zakończeniu etapu prekwalifikacji sporządzane są:
  - protokół z oceny;
  - lista rankingowa;
  - lista projektów rezerwowych.
2. Projekty które uzyskały ocenę pozytywną przechodzą do etapu oceny właściwej według kryteriów obligatoryjnych.
3. Projekty ocenione negatywnie (umieszczone na liście projektów rezerwowych) nie biorą udziału w etapie oceny właściwej.
4. Projekty umieszczane są na liście rankingowej począwszy od projektów z największą liczbą uzyskanych punktów (z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 11 w zakresie kryteriów rozstrzygających) do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w naborze wskazanej w Regulaminie.
5. W przypadku, gdy dla projektu brakuje dofinansowania w pełnej kwocie INiG-PIB kieruje do Wnioskodawcy zapytanie za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych, czy zgadza się na zmniejszoną wysokość dofinansowania. W przypadku, gdy Wnioskodawca wyrazi zgodę, INiG-PIB umieszcza projekt na liście rankingowej.
6. W sytuacji braku zgody projekt otrzymuje ocenę negatywną i zostaje wpisany na listę projektów rezerwowych. Na listę rankingową wpisywany jest kolejny projekt wg uzyskanej punktacji, jeżeli środki w naborze są wystarczające – jeśli środki są niewystarczające dla kolejnego projektu, zastosowanie mają zapisy ust. 5.
7. W przypadku powstania wolnych środków w pierwszej kolejności są one przekazywane dla projektu, dla którego Wnioskodawca wyraził zgodę na obniżenie dofinansowania, w oparciu o zapisy § 14 ust. 5. W przypadku braku konieczności takiego działania, INiG-PIB w porozumieniu z Instytucją



Pośredniczącą może podjąć decyzję o przeznaczeniu wolnych środków na realizację projektu umieszczonego pierwotnie na liście projektów rezerwowych, który uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród tych projektów. W takim przypadku projekt wpisywany jest na zaktualizowaną listę rankingową i kierowany do oceny właściwej.

8. Protokół z oceny jest przedstawiany do zatwierdzenia przez Dyrektora INiG-PIB.
9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z etapu prekwalfikacji, Wnioskodawcy są informowani o:
  - a) pozytywnej ocenie oraz o zakwalifikowaniu do oceny właściwej,
  - albo
  - b) negatywnej ocenie projektu.
10. Informacja o wyniku oceny przekazywana jest w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych.
11. W przypadku negatywnej oceny informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie otrzymują informację o wyniku oceny w ramach wszystkich kryteriów mających zastosowanie na etapie prekwalfikacji, a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi oddzielnie dla każdego kryterium, w którym wnioskodawca nie uzyskał maksymalnej liczby punktów.
12. Informacja zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu określające: termin na wniesienie protestu, instytucję, do której należy wnieść protest, wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, formę wniesienia protestu.
13. Wyniki etapu prekwalfikacji wraz z listą rankingową i listą projektów rezerwowych są publikowane na stronie internetowej INiG-PIB oraz na portalu. Informacja zawiera:
  - tytuł projektu;
  - nazwę podmiotu będącego Wnioskodawcą;
  - liczbę uzyskanych punktów (począwszy od projektu, który uzyskał najlepszy wynik oceny do projektu, który uzyskał najgorszy wynik oceny).



## **Część III Ocena właściwa**

### **§ 15**

#### **Opis oceny**

1. Po zakończeniu etapu prekwalifikacji, projekty z listy rankingowej poddawane są ocenie według kryteriów obligatoryjnych.
2. Dla uzyskania oceny pozytywnej projekt musi spełnić wszystkie kryteria obligatoryjne.
3. W przypadku, gdy na etapie oceny właściwej INiG-PIB zidentyfikuje ryzyko, że projekt oceniony pozytywnie na etapie prekwalifikacji powinien otrzymać ocenę negatywną dokonuje powtórnej oceny oraz informuje Wnioskodawcę o jej wyniku.
4. Po zakończeniu etapu oceny właściwej w oparciu kryteria obligatoryjne, projekt pozostaje na liście rankingowej w przypadku, gdy spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów obligatoryjnych, projekt otrzymuje ocenę negatywną, jest wykreślany z listy rankingowej i umieszczany na liście projektów odrzuconych.

### **§ 16**

#### **Wyniki oceny**

1. Po zakończeniu etapu oceny właściwej sporządzane są:
  - protokół końcowy z oceny;
  - lista projektów wybranych do dofinansowania;
  - lista projektów odrzuconych.
2. Protokół końcowy jest przedstawiany do zatwierdzenia przez Dyrektora INiG-PIB.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu końcowego, Wnioskodawcy są informowani o:
  - a) pozytywnej ocenie i wybraniu projektu do dofinansowania,albo



- b) negatywnej ocenie projektu.
4. Informacja o wyniku oceny przekazywana jest w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych.
  5. W przypadku negatywnej oceny informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie otrzymują informację o wyniku oceny w ramach wszystkich kryteriów mających zastosowanie na etapie oceny właściwej wraz z uzasadnieniem dla każdego kryterium, w którym uzyskał ocenę negatywną. Informacja zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu określające: termin do wniesienia protestu, instytucję, do której należy wnieść protest, wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, formę wniesienia protestu.
  6. Wyniki oceny projektu publikowane na stronie internetowej INiG-PIB oraz na portalu w formie listy projektów wybranych do dofinansowania i listy projektów odrzuconych. Informacja zawiera:
    - tytuł projektu;
    - nazwę podmiotu będącego Wnioskodawcą;
    - wynik oceny projektu (począwszy od projektu, który uzyskał najlepszy wynik oceny do projektu, który uzyskał najgorszy wynik oceny);
    - kwotę przyznanego dofinansowania (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania).

## **Rozdział III Środki odwoławcze**

### **Część I**

#### **§ 17**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie mogą wnieść protest w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez siebie wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów lub w zakresie prawidłowości procedury prowadzonej oceny projektów. Protest jest rozpatrywany przez Ministerstwo Klimatu i Środowiska (Instytucja Pośrednicząca).



2. Komunikacja związana ze środkami odwoławczymi między wnioskodawcą a INiG-PIB, w tym wnoszenie protestu, odbywa się za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych. Protest jest wnoszony w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną. Doręczenie uważa się za dokonane z dniem powstania urzędowego poświadczenia odbioru (w przypadku korespondencji przekazanej przez INiG-PIB przez ePUAP) lub z dniem powstania dowodu otrzymania (w przypadku korespondencji przekazanej przez INiG-PIB na adres skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych)
3. Protest zawiera:
  - 1) oznaczenie Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Instytucja Pośrednicząca) jako instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) kwalifikowany podpis elektroniczny osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku pełnomocnictwa wymaga się jego sporządzenia w formie elektronicznej).
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, INiG-PIB, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. Przez wymogi formalne protestu rozumie się także podpis wymagany stosownie do ust. 3 pkt 6 (forma elektroniczna protestu).



6. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt. 1–3 i 6.
7. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście INiG-PIB dokonuje jej poprawy i informuje o tym Wnioskodawcę. Domniemuje się, że Wnioskodawca wyraził zgodę na tą poprawę, jeśli w terminie trzech dni roboczych nie poinformuje INiG-PIB o braku zgody na ich wprowadzenie.
8. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4, powoduje zawieszenie biegu terminu, o którym mowa odpowiednio w § 18 ust. 1 lub § 19 ust. 1, do czasu uzupełnienia protestu.
9. Protest, oświadczenie o wycofaniu protestu, oraz informacje przekazywane Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej przez INiG-PIB, a w szczególności informacja, o której mowa w art. 65 ust. 3 i 4, w art. 69 ust. 1 i 4, w art. 70 ust. 2 i w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wymagają formy elektronicznej.
10. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

## **Część II Protest**

### **§ 18**

#### **Protest od oceny negatywnej na etapie prekwalfikacji**

1. INiG-PIB, w terminie 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach, o których mowa w § 17 ust. 3 punkt 4 i 5 oraz:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do etapu oceny właściwej i aktualizacją listy rankingowej,
  - albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Pośredniczącej jako właściwej do rozpatrzenia protestu, uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny oraz informuje o tym Wnioskodawcę.
2. Instytucja Pośrednicząca, rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności



gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

3. W przypadku uwzględnienia protestu przez Instytucję Pośredniczącą poprzez zakwalifikowanie projektu do etapu oceny właściwej, a jednocześnie gdy dla projektu brakuje dofinansowania w pełnej kwocie INiG-PIB kieruje do Wnioskodawcy za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych zapytanie, czy zgadza się na zmniejszoną wysokość dofinansowania. W przypadku, gdy Wnioskodawca wyrazi zgodę, INiG-PIB umieszcza projekt na liście rankingowej i przystępuje do etapu oceny właściwej.
4. W sytuacji braku zgody, projekt zostaje umieszczony na liście rankingowej i skierowany do etapu oceny właściwej, przy czym informując o tym Wnioskodawcę INiG-PIB wskazuje, że ocena jest prowadzona w sytuacji, gdy dla projektu nie ma dostępnych środków.
5. W przypadku gdy uwzględnienie protestu złożonego od oceny negatywnej na etapie prekwalifikacji polega na przekazaniu sprawy INiG-PIB w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, INiG-PIB dokonuje ponownej oceny w tym etapie.
6. INiG-PIB w przypadku:
  - a) pozytywnej ponownej oceny projektu informuje Wnioskodawcę o zakwalifikowaniu jego projektu do etapu oceny właściwej;
  - b) negatywnej ponownej oceny projektu informuje o tym Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 3-4, w przypadku powstania wolnych środków, INiG-PIB w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą może podjąć decyzję o przeznaczeniu ich na realizację projektu, jeżeli otrzymał on ocenę pozytywną także na etapie oceny właściwej. W takim przypadku INiG-PIB aktualizuje informację o projektach wybranych do dofinansowania i publikuje ją na stronie internetowej INiG-PIB oraz na portalu.



## § 19

### Protest od oceny negatywnej na etapie oceny właściwej

1. INiG-PIB, w terminie 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach, o których mowa w § 17 ust. 3 punkt 4 i 5 oraz:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje wybraniem projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w § 16 ust. 6, albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Pośredniczącej jako właściwej do rozpatrzenia protestu, uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny, oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
2. Instytucja Pośrednicząca, rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
3. W przypadku gdy uwzględnienie protestu złożonego od oceny negatywnej na etapie oceny właściwej polega na przekazaniu sprawy INiG-PIB w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, INiG-PIB dokonuje ponownej oceny w tym etapie.
4. INiG-PIB w przypadku:
  - a) ponownej oceny projektu informuje Wnioskodawcę o wybraniu jego projektu do dofinansowania i aktualizuje informację, o której mowa w § 16 ust. 6;
  - b) negatywnej ponownej oceny projektu informuje o tym Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. W przypadku uwzględnienia protestu przez Instytucję Pośredniczącą poprzez wybranie projektu do dofinansowania INiG-PIB publikuje aktualizację informacji o której mowa w § 16 ust. 6 z zastrzeżeniem ust. 6.



6. W przypadku gdy dla projektu brakuje dofinansowania w pełnej kwocie, stosuje się odpowiednio § 18 ust. 3-4. W sytuacji braku zgody Wnioskodawcy na mniejsze dofinansowanie INiG-PIB zwraca się do IP o zwiększenie środków w budżecie naboru. W przypadku braku zwiększenia środków INiG-PIB niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o braku możliwości wyboru projektu do dofinansowania i poucza go o prawie do wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej. Informacja taka oznacza negatywną ocenę projektu, o której mowa w art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

### **Część III Sądowe środki odwoławcze**

#### **§ 20**

##### **Skarga**

1. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie i ustawie wdrożeniowej Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Skargę wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia uprawniającego do wniesienia skargi.
2. W przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 4, § 18 ust. 6 lit. b), § 19 ust. 4 lit. b) i ust. 6, skarga przysługuje na działanie INiG-PIB, jako organu, o którym mowa art. 57 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 skargę wnosi się bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.

#### **§ 21**

##### **Skarga kasacyjna**

W terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

### **Rozdział IV Umowa o dofinansowanie**

#### **§ 22**

##### **Podpisanie umowy o dofinansowanie**

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o jego dofinansowanie.



2. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest po zakończeniu oceny projektu i zatwierdzeniu jej wyniku, nie później niż 60 dni od poinformowania Wnioskodawcy o jej pozytywnym wyniku. Wraz z informacją o pozytywnym wyniku oceny, Wnioskodawca jest informowany jakie dokumenty są niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie, z uwzględnieniem zapisów ust. 5.
3. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie, INiG-PIB poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny we wskazanym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP lub skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych.
4. W uzasadnionych przypadkach określonych w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, INiG-PIB może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
5. Warunkiem podpisania umowy dla projektu, który został wybrany do dofinansowania w ramach niniejszego naboru, jest złożenie Oświadczenia wnioskodawcy o bezstronności i braku konfliktu interesów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do Regulaminu. Oświadczenie takie należy złożyć przed podpisaniem umowy. Oświadczenie musi być podpisane oddzielnie przez każdą osobę podpisującą umowę w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku, w którym Wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W takim przypadku aktualizuje się informację o projektach wybranych do dofinansowania.
6. W uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 2 może zostać:
  - skrócony do 30 dni na wniosek Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej;
  - przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą o maksymalnie 90 dni;
  - przedłużony przez Instytucję Zarządzającą ponad 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 obowiązujących.
7. Umowa o dofinansowanie jest podpisywana w formie elektronicznej.



8. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta wg wzoru umowy o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.
10. Umowa o dofinansowanie jest rejestrowana przez INiG-PIB w systemie CST2021.
11. Procedura wywołana wniesieniem protestu, skargi bądź skargi kasacyjnej nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

## **Rozdział V Dane osobowe i postanowienia końcowe**

### **§ 23**

#### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Relację pomiędzy Wnioskodawcą a INiG-PIB oraz ich odpowiedzialność w obszarze ochrony danych osobowych w związku z realizacją FEnIKS 2021-2027 ustala się w oparciu o zasady uregulowane w rozdziale 18 ustawy wdrożeniowej, RODO oraz innych przepisach prawa dotyczących danych osobowych i prywatności.
2. Wnioskodawcy oraz INiG-PIB występują jako odrębni administratorzy, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO w związku z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. Poprzez złożenie wniosku, Wnioskodawca potwierdza, że uzyskał od INiG-PIB informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzonym naborem i oceną projektów, które przedstawiono w załączniku nr 7 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się, do wykonania obowiązku informacyjnego, którego treść stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, wobec osób, których dane osobowe przekaże w ramach dokumentacji aplikacyjnej.
5. Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych przez Wnioskodawcę w ramach dokumentacji aplikacyjnej, wskazany w załączniku nr 8 do Regulaminu, został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c RODO, oraz maksymalnego zakresu kategorii danych osobowych, możliwych do przetwarzania w ramach FEnIKS 2021-2027, wskazanego w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.



6. INiG-PIB może udostępniać dane osobowe innym podmiotom, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem FEnIKS 2021-2027, określonych w przepisach prawa.
7. W przypadku stwierdzenia zdarzenia wskazującego na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją FEnIKS 2021-2027 i które dotyczy danych przetwarzanych w CST2021, lub którego wystąpienie może mieć negatywny wpływ na przetwarzanie danych osobowych, Wnioskodawca oraz INiG-PIB zobowiązują się do wzajemnego informowania się o prawdopodobnym naruszeniu ochrony danych osobowych oraz o zakwalifikowaniu tego zdarzenia jako naruszenia w celu jego wyjaśnienia i podjęcia środków zaradczych.
8. W celu przekazywania informacji o zdarzeniach wskazujących na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia oraz o naruszeniach ochrony danych osobowych w zakresie FEnIKS 2021-2027, ustanawia się punkt kontaktowy w INiG-PiB: [daneosobowe@inigi.pl](mailto:daneosobowe@inigi.pl).

## § 24

### Postanowienia końcowe

1. INiG-PIB może zmienić niniejszy Regulamin, na zasadach wskazanych w art. 51 ust. 3-7 ustawy wdrożeniowej i pkt. 64 Systemu oceny i wyboru projektów.
2. INiG-PIB może unieważnić postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli wystąpi któraś z przesłanek z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. INiG-PIB podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje INiG-PIB w porozumieniu z IP/IZ, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.



5. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez INiG-PIB w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów, o których mowa w ust. 4.
6. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.



## **Załączniki:**

1. Kryteria wyboru projektów dla działania FENX.02.03 Infrastruktura energetyczna (wyciąg)
2. Regulamin Komisji Oceny Projektów
3. Wzór wniosku o dofinansowanie
4. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie
5. Wzory dokumentów do złożenia z WoD:
  - 5.1 Załącznik 4 do wniosku o dofinansowanie - Zgodność z prawem ochrony środowiska
  - 5.2 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
  - 5.3 Informacja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną
  - 5.4 Załącznik 5 do wniosku o dofinansowanie - Działania informacyjno-promocyjne
  - 5.5 Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie – Oświadczenie Wnioskodawcy o stopniu przygotowania projektu do realizacji
  - 5.6 Załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie - Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące projektu
  - 5.7 Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie - Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące braku podwójnego finansowania
  - 5.8 Załącznik 13 do wniosku o dofinansowanie – Oświadczenie Wnioskodawcy o zgodności projektu z klauzulą niedyskryminacyjną
  - 5.9 Załącznik 14 do wniosku o dofinansowanie – Oświadczenie Wnioskodawcy o zgodności Projektu ze standardem ochrony zieleni
  - 5.10 Załącznik nr 15 do wniosku o dofinansowanie – Oświadczenie o przekazaniu dokumentów poza aplikacją WOD2021 (jeśli dotyczy)
  - 5.11 Załącznik nr 16 do wniosku o dofinansowanie - Informacja Wnioskodawcy o sposobie uzupełnienia/poprawy wniosku (jeśli dotyczy)



- 5.12 Załącznik nr 17 do Wniosku o dofinansowanie - oświadczenie wnioskodawcy dotyczące podmiotowego warunku naboru
- 5.13 Załącznik nr 18 do Wniosku o dofinansowanie - oświadczenie wnioskodawcy o braku pomocy publicznej;
- 6. Wzór Umowy o dofinansowanie
- 7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
- 8. Zakres przetwarzania danych osobowych
- 9. Sposób obliczania poziomu dofinansowania
- 10. Zalecenia dotyczące stosowania zasad równościowych w projektach działania FENX.02.03
- 11. Zalecenia dotyczące przygotowania studium wykonalności dla projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach programu FEnIKS 2021-2027, działanie FENX.02.03
- 12. Wykaz dokumentów do dostarczenia przez Wnioskodawcę wynikających z pkt 9-10, 13-14 załącznika 4 do WoD
- 13. Oświadczenie wnioskodawcy o bezstronności i braku konfliktu interesów.