



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2
do Regulaminu wyboru projektów
w sposób konkurencyjny

REGULAMIN KOMISJI OCENY 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, rozbudowa i modernizacja inteligentnych sieci gazowych dystrybucyjnych na wszystkich rodzajach ciśnień wraz z infrastrukturą towarzyszącą*

Nr naboru: FENX.02.03-IW.02-001/24

Instytut Nafty i Gazu – Państwowy Instytut Badawczy

WERSJA 1

15 listopada 2024 r.



ROZDZIAŁ I

§ 1

Zakres Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa skład oraz organizację prac Komisji Oceny Projektów, (dalej: KOP) powołanej dla oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach działania FENX.02.03 Infrastruktura energetyczna, dla którego Instytut Nafty i Gazu - Państwowy Instytut Badawczy (dalej: INiG-PIB) pełni funkcję Instytucji Wdrażającej (dalej: IW) na podstawie Umowy zawartej z Ministrem Klimatu i Środowiska 29 sierpnia 2023 r. w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 w zakresie priorytetu II Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z EFRR, Działania 02.03 Infrastruktura energetyczna, oraz priorytetu VIII Pomoc techniczna.

§ 2

Powołanie KOP

1. Powołanie KOP następuje na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. KOP zostaje powołana zarządzeniem Dyrektora INiG-PIB przed rozpoczęciem oceny wniosków o dofinansowanie (dalej: WoD), a jej skład osobowy może zostać zmieniany, przy zachowaniu postanowień § 3 ust. 3-5.
3. KOP zostaje powołana w celu przeprowadzenia oceny WoD złożonych w ramach naboru projektów z zakresu dystrybucji gazu, pod kątem spełnienia Horyzontalnych kryteriów wyboru projektów oraz Specyficznych kryteriów wyboru projektów dla Programu FEnIKS 2021-2027 (działanie FENX.02.03), zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Program FEnIKS 2021 – 2027. Kryteria wraz z opisem metodyki i rodzajów kryteriów obowiązujących w naborze znajdują się w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów wybieranych w sposób konkurencyjny (dalej: *Regulamin WPK*) oraz są publikowane na stronie INiG-PIB (<https://feniks.inig.pl>).
4. Nadzór w zakresie określonym w art. 53 ust. 5 ustawy wdrożeniowej nad KOP sprawuje Dyrektor INiG-PIB.

§ 3

Skład KOP

1. Członkami KOP są pracownicy INiG-PIB.
2. KOP składa się z Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP, Zastępcy Sekretarza KOP i pozostałych członków KOP. Liczba członków KOP i ich kompetencje zapewniają kompleksową, profesjonalną, bezstronną i rzetelną ocenę WoD.
3. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Kierownik Centrum FEDE.
4. Funkcję Zastępcy Przewodniczącego KOP pełni Zastępca Kierownika Centrum FEDE.
5. Sekretarza KOP i Zastępcę Sekretarza KOP wyznacza Przewodniczący KOP spośród członków KOP na pierwszym posiedzeniu KOP.



6. Przewodniczący KOP może wyznaczyć członka KOP do pełnienia obowiązków Przewodniczącego KOP oraz do pełnienia obowiązków Sekretarza KOP w sytuacji wymagającej zapewnienia rozdzielności funkcji, o której mowa w art. 71 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (jeśli Zastępca Przewodniczącego KOP oraz Zastępca Sekretarza KOP nie mogą pełnić swoich funkcji w procedurze odwoławczej ze względu na uprzednie zaangażowanie w proces oceny lub autoweryfikacji wyników oceny projektu).

§ 4

Przewodniczący KOP

1. Do zadań Przewodniczącego KOP należą w szczególności:
 - a) organizowanie posiedzeń KOP i nadzorowanie przebiegu prac KOP w zakresie zgodności postępowania wyboru projektów do dofinansowania z obowiązującymi zasadami, w tym *Regulaminem WPK* oraz niniejszym Regulaminem;
 - b) zapewnianie sprawnej i terminowej pracy KOP;
 - c) wyznaczanie członków KOP do oceny WoD;
 - d) zapewnienie zachowania poufności i bezstronności członków KOP przez odebranie stosownych oświadczeń;
 - e) zapewnienie niezależności oceny i przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
 - f) zatwierdzanie Zbiorczych list sprawdzających (dalej: ZLS);
 - g) zatwierdzanie wniosków o eksperta i kierowanie ich do osób odpowiedzialnych za współpracę z ekspertami;
 - h) wyznaczanie członków KOP odpowiedzialnych za przeprowadzenie weryfikacji formalnej protestu i autoweryfikacji dokonanej oceny w związku z treścią protestu;
 - i) wyznaczanie członków KOP odpowiedzialnych za ponowną ocenę WoD, który w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego został skierowany do IW do ponownej oceny;
 - j) wyznaczanie członków KOP, w przypadku gdy wniosek oceniony negatywnie na etapie prekwalfikacji z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, zostaje skierowany do etapu oceny właściwej z uwagi na dostępność środków;
 - k) akceptowanie listy rankingowej, listy rezerwowej, listy projektów wybranych do dofinansowania, listy projektów odrzuconych oraz aktualizacji ww. list;
 - l) akceptowanie protokołów z posiedzeń KOP i protokołów z oceny WoD;
 - m) przekazywanie dokumentów wskazanych w lit. k) i l) do zatwierdzenia Dyrektora INiG-PIB;
 - n) zatwierdzanie korespondencji do Wnioskodawców oraz Instytucji Pośredniczącej, dotyczącej procesu oceny WoD i innej korespondencji w sprawach dotyczących działalności KOP.
2. Zastępca Przewodniczącego KOP dzieli się obowiązkami z Przewodniczącym KOP w zakresie obustronnie uzgodnionych prac. Ilekroć jest mowa o Przewodniczącym KOP,



oznacza to również Zastępcę Przewodniczącego KOP lub osobę wyznaczoną, zgodnie z § 3 ust. 6.

3. Przewodniczący KOP i Zastępca Przewodniczącego KOP są wyłączeni z oceny WoD.

§ 5

Sekretarz KOP

1. Do zadań Sekretarza KOP należą w szczególności:
 - a) obsługa organizacyjno-techniczna posiedzeń KOP;
 - b) sporządzanie ZLS na podstawie list sprawdzających (dalej: LS) otrzymanych od oceniających;
 - c) sporządzanie listy rankingowej i listy projektów rezerwowych po zakończeniu etapu prekwalfikacji oraz aktualizację list w przypadkach opisanych w *Regulaminie WPK*;
 - d) sporządzanie listy projektów wybranych do dofinansowania i listy projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia projektów oraz aktualizacja list;
 - e) sporządzanie protokołów z posiedzeń KOP, protokołu po zakończeniu etapu prekwalfikacji oraz protokołu końcowego z oceny projektów po zakończeniu etapu oceny właściwej;
 - f) przedkładanie dokumentów wskazanych w lit. c), d) i e) do akceptacji Przewodniczącego KOP;
 - g) przygotowywanie korespondencji do Wnioskodawców oraz Instytucji Pośredniczącej, dotyczącej procesu oceny WoD, w tym z informacją o wynikach oceny;
 - h) dokumentowanie procesu oceny w CST2021 oraz zgodnie z obowiązującymi w INiG-PIB zasadami;
 - i) koordynacja terminowości oceny.
2. Zastępca Sekretarza KOP dzieli się obowiązkami z Sekretarzem KOP w zakresie prac obustronnie uzgodnionych, a ilekroć jest mowa o Sekretarzu KOP, oznacza to również Zastępcę Sekretarza KOP lub osobę wyznaczoną, zgodnie z § 3 ust. 6.

§ 6

Członkowie KOP

1. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 7 do zadań członków KOP należy w szczególności:
 - a) ocena WoD pod kątem spełnienia horyzontalnych kryteriów wyboru projektów oraz specyficznych kryteriów wyboru projektów dla Programu FENIKS 2021-2027 (działanie FENX.02.03), zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Program FENIKS 2021 – 2027;
 - b) wypełnianie odpowiednich LS (wg wzoru stanowiącego załączniki nr 1a i 1b do niniejszego Regulaminu), a następnie przekazywanie ich do Sekretarza KOP;
 - c) określanie zakresu niezbędnych uzupełnień lub poprawek WoD i/lub załączników do WoD, w przypadku negatywnej oceny któregoś z kryteriów, wraz z podaniem terminu, adekwatnego do zakresu uzupełnień lub poprawek, w jakim należy to zrobić;



- d) przeprowadzenie weryfikacji wymogów formalnych protestu oraz autoweryfikacja dokonanej oceny;
- e) dokonanie oceny lub ponownej oceny WoD, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka odwoławczego projekt został skierowany do kolejnego etapu oceny lub skierowany do IW do ponownej oceny;
- f) dokonanie ponownej oceny WoD przed podpisaniem UoD, jeżeli wystąpią przesłanki, o których mowa w § 8 ust. 22 niniejszego Regulaminu;
- g) współpraca z Przewodniczącym KOP, Zastępcą Przewodniczącego KOP, członkami KOP oraz Sekretarzem KOP i Zastępcą Sekretarza KOP w zakresie przebiegu oceny;
- h) dokumentowanie procesu oceny w CST2021 oraz zgodnie z obowiązującymi w INiG-PIB zasadami.

§ 7

Organizacja prac i posiedzeń KOP

1. Pierwsze posiedzenie KOP zwoływane jest w trakcie naboru lub po zakończeniu naboru, nie później niż do 5 dni po jego zakończeniu.
2. Pierwsze posiedzenie KOP służy m.in. ustaleniu harmonogramu prac KOP, rozdzieleniu zadań pomiędzy poszczególnych członków KOP, omówieniu kwestii organizacyjnych oraz kwestii merytorycznych związanych z oceną projektów.
3. Na pierwszym posiedzeniu KOP, przed przydzieleniem WoD do oceny, Przewodniczący KOP odbiera ustne deklaracje w zakresie braku lub występowania wątpliwości poszczególnych Członków KOP co do bezstronności w ocenie WoD i/lub Wnioskodawcy. Fakt ten zostaje odnotowany w Protokole.
4. O terminie i programie posiedzeń Przewodniczący KOP powiadamia członków KOP drogą elektroniczną.
5. Członkowie KOP mogą wnioskować o wprowadzenie do programu posiedzenia KOP dodatkowych zagadnień poprzez zgłoszenie ich do Przewodniczącego KOP przed rozpoczęciem lub w trakcie posiedzenia.
6. KOP rozpatruje sprawy i podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk.
7. Z każdego posiedzenia KOP Sekretarz KOP sporządza Protokół.
8. Co do zasady, posiedzenia KOP odbywają się stacjonarnie, w siedzibie IW. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może zadecydować o organizacji posiedzenia w formule hybrydowej (w siedzibie IW i/lub zdalnie).
9. Wybór członków KOP do oceny poszczególnych WoD następuje poprzez przydzielenie przez Przewodniczącego KOP z uwzględnieniem obciążenia oceną i innymi obowiązkami. Co do zasady przydzielenie następuje na posiedzeniu KOP.
10. Przydzielając WoD do oceny Przewodniczący KOP nie bierze pod uwagę osoby/osób, które zgłosiły wątpliwości, co do bezstronności w ocenie WoD i/lub Wnioskodawcy.

§ 8

Procedura oceny



1. Projekty są oceniane według kryteriów, o których mowa w § 2 ust. 3, z uwzględnieniem zasady, że poddawane są w pierwszej kolejności ocenie według kryteriów rankingujących, stosownie do § 13 ust. 1 *Regulaminu WPK*.
2. Kryteria horyzontalne jak i specyficzne składają się z grupy kryteriów obligatoryjnych oraz rankingujących.
3. Kryteria obligatoryjne oceniane są zero-jedynkowo. Niespełnienie kryterium eliminuje projekt z możliwości otrzymania dofinansowania.
4. Kryteria rankingujące są kryteriami punktowymi, a ich celem jest premiowanie określonych cech projektów, pożądanых z punktu widzenia zapisów programu. Niespełnienie kryterium nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. INiG-PIB rozpoczyna ocenę WoD po zakończeniu naboru albo po wpłynięciu dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawców.
6. Ocena WoD prowadzona jest w podziale na 2 etapy: prekwalifikacja (ocena punktowa w oparciu o wszystkie kryteria rankingujące) i ocena właściwa (w oparciu o wszystkie kryteria obligatoryjne) i dokonywana jest niezależnie, przez co najmniej dwóch członków KOP w siedzibie IW i/lub zdalnie poza siedzibą IW, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy do oceny danego kryterium wymagana jest wiedza specjalistyczna, do oceny takiego kryterium Przewodniczący KOP może wskazać jednego członka KOP. W takim przypadku pozostałe kryteria oceniane są przez pozostałych członków KOP, wybranych w trybie § 7 ust. 9.
8. Członkowie KOP mogą korzystać z opinii ekspertów zewnętrznych. Zapotrzebowanie na ekspertów zewnętrznych składane jest w formie wniosku o eksperta do Przewodniczącego KOP.
9. Udział eksperta zewnętrznego polega na wydaniu opinii w sprawie określonego kryterium, o którą zwrócił się oceniający WoD. Wydana opinia ma charakter opiniodawczo-doradczy i nie jest wiążąca dla oceniających.
10. Eksperti zewnętrzni nie wchodzi w skład KOP. Zasady pracy ekspertów uregulowane są zapisami umowy ramowej z ekspertem.
11. Członkowie KOP niezwłocznie po przydzieleniu do oceny WoD, podpisują:
 - a) *Oświadczenie pracownika Instytucji Organizującej Nabór o bezstronności i braku konfliktu interesów,*
oraz
 - b) *Deklarację poufności.*

Wzory ww. dokumentów oraz zasady ich weryfikacji w oparciu o aplikację SKANER określone są w Instrukcji Wykonawczej IW.

12. Oświadczenia i deklaracje, wymienione w ust. 11 niniejszego Regulaminu składane są w formie elektronicznej.
13. Ocena WoD rozpoczyna się w dniu następnym po przydzieleniu do oceny przez Przewodniczącego KOP. Ocena WoD dokonywana jest w terminach wynikających z zapisów § 10 *Regulaminu WPK*.
14. Ocena prowadzona jest w oparciu o zapisy rozdziału II *Regulaminu WPK*.



15. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić WoD w zakresie określonym w wezwaniu przesłanym drogą elektroniczną w aplikacji WOD2021. Termin określony w dniach liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
16. W przypadku zaistnienia znacznej rozbieżności pomiędzy oceną dokonaną przez członków KOP zwoływane jest spotkanie w celu wyjaśnienia rozbieżności i wypracowania wspólnego stanowiska. W spotkaniu uczestniczy Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP i oceniający, których rozbieżność dotyczy. Ostateczne rozstrzygnięcie dokumentowane jest w protokole ze spotkania i na LS.
17. Za znaczną rozbieżność uważa się każdą istotną różnicę w ocenie dwóch oceniających, w odniesieniu do danego kryterium.
18. Po zakończeniu danego etapu oceny, Sekretarz KOP sporządza Protokół, zawierający wynik oceny, który po podpisaniu przez Przewodniczącego KOP zatwierdza Dyrektor INiG-PIB. W pozostałych kwestiach związanych z zakończeniem danego etapu oceny znajdują zastosowanie zapisy § 14 i 16 *Regulaminu WPK*.
19. Wynik oceny przekazywany jest do wiadomości IP przed jego publikacją na stronie INiG-PIB oraz na portalu.
20. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku oceny WoD, Sekretarz KOP przygotowuje pismo do Wnioskodawcy z informacją o wyniku oceny WoD.
21. Zatwierdzone wyniki oceny publikowane są na stronie internetowej INiG-PIB oraz na portalu. Informacja zawiera co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego Wnioskodawcą, uzyskany wynik oceny, kwotę przyznanego dofinansowania (w przypadku projektów wybranych do dofinansowania), a także skład KOP, ze wskazaniem Przewodniczącego KOP.
22. 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 za pośrednictwem skrzynki w systemie doręczeń elektronicznych.

§ 9

Postępowanie po wniesieniu protestu

1. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie mogą wnieść protest w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez siebie WoD w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektu. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej zostały opisane w rozdziale III *Regulaminu WPK* oraz Instrukcji Wykonawczej IW.
2. Niezwłocznie po wpłynięciu protestu, Przewodniczący KOP wyznacza Członków KOP do weryfikacji wymogów formalnych protestu oraz autoweryfikacji dokonanej oceny, której dotyczy protest, z zastrzeżeniem, że protest nie może być weryfikowany przez tych samych Członków KOP, którzy dokonywali oceny WoD, którego protest dotyczy. Rozdzielność działań dotyczących oceny oraz środków odwoławczych dotyczy wszystkich osób zaangażowanych w ocenę (w tym Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP oraz osoby zatwierdzającej wyniki oceny). Wszystkie osoby zaangażowane w czynności dotyczące procedury odwoławczej podpisują *Oświadczenie o braku okoliczności powodujących wyłączenie w procedurze odwoławczej wg wzoru określonego w Instrukcji Wykonawczej IW*.



3. Na dokonanie wszystkich czynności wskazanych w § 18¹ lub § 19² *Regulaminu WPK* INiG-PIB ma łącznie 14 dni licząc od dnia wpływu protestu.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w § 17 ust. 3 *Regulaminu WPK*, Wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie wskazanym w ust. 4 ww. paragrafu. Po bezskutecznym upływie terminu Wnioskodawcy przesyłana jest informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, zawierająca pouczenie o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w § 20 *Regulaminu WPK*.
5. Po zakończeniu autoweryfikacji dokonanej oceny Sekretarz KOP sporządza pismo do Wnioskodawcy dotyczące podjętego rozstrzygnięcia. W zależności od etapu oceny i podjętej decyzji pismo zawiera odpowiednio:
 - a) gdy protest wnoszony jest od oceny negatywnej na etapie prekwalfikacji:
 - informację o zmianie podjętego rozstrzygnięcia i o zakwalifikowaniu jego projektu do etapu oceny właściwej;
 - informację o braku podstaw zmiany wyniku przeprowadzonej oceny i o skierowaniu protestu wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Pośredniczącej jako właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) gdy protest wnoszony jest od oceny negatywnej na etapie oceny właściwej:
 - informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania;
 - informację o braku podstaw zmiany wyniku przeprowadzonej oceny i o skierowaniu protestu wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Pośredniczącej jako właściwej do rozpatrzenia protestu.
6. Odpowiednio do sytuacji opisanej w ust. 5 pkt a) tiret 2 lub w ust. 5 pkt b) tiret 2, Sekretarz KOP sporządza pismo przekazujące protest do Instytucji Pośredniczącej, zawierające uzasadnienie braku podstaw do zmiany wyniku oceny, wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją i dokumentacją związaną z autoweryfikacją dokonanej oceny.
7. Przewodniczący KOP przekazuje do zatwierdzenia przez Dyrektora INiG-PIB ww. pisma kierowane do Wnioskodawcy oraz do Instytucji Pośredniczącej.
8. Pisma wysyłane są niezwłocznie, tak aby zwłaszcza w przypadku negatywnej weryfikacji protestu poinformować Wnioskodawcę przed upływem 14-dniowego terminu na jego weryfikację.
9. W przypadku skierowania WoD do ponownej oceny w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu przez Instytucję Pośredniczącą, WoD kierowany jest przez Przewodniczącego KOP do ponownej oceny przez członków KOP. Ponowna ocena nie może być prowadzona przez tych samych członków KOP, którzy dokonywali oceny WoD, którego

¹ Dotyczy sytuacji, w której protest złożony został od oceny negatywnej na etapie prekwalfikacji.

² Dotyczy sytuacji, w której protest złożony został od oceny negatywnej na etapie oceny właściwej.



protest dotyczy bądź dokonywali czynności autoweryfikacji dokonanej oceny. Rozdzielność działań dotyczących ponownej oceny dotyczy wszystkich osób zaangażowanych w ocenę i działania związane z protestem (w tym Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP oraz osoby zatwierdzającej wyniki oceny). Wszystkie osoby zaangażowane w ponowną ocenę podpisują *Oświadczenie o braku okoliczności powodujących wyłączenie w procedurze odwoławczej* wg wzoru określonego w Instrukcji Wykonawczej IW.

10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu złożonego od oceny przeprowadzonej na etapie prekwalfikacji INiG-PIB aktualizuje listę rankingową oraz informację na stronie internetowej INiG-PIB i na portalu.
11. W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia protestu złożonego od oceny właściwej INiG-PIB aktualizuje listę projektów wybranych do dofinansowania oraz informację na stronie internetowej INiG-PIB i na portalu, o ile dla projektu dostępna jest pełna kwota dofinansowania. W przeciwnym wypadku zastosowanie znajduje § 19 ust. 6 *Regulaminu WPK*.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1a) - Lista sprawdzająca projektu z zakresu dystrybucji gazu zgłoszonego do dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027- Prekwalfikacja

Załącznik nr 1b) - Lista sprawdzająca projektu z zakresu dystrybucji gazu zgłoszonego do dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 – Ocena właściwa