

Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027

## **REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW**

**Nabór nr FERC.02.03-IP.01-002/24**

**Priorytet FERC.02 Zaawansowane usługi cyfrowe**

**Działanie FERC.02.03 Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji**

Instytucja Organizująca Nabór:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa

ul. Spokojna 13 A, 01-044 Warszawa

tel.: 022 315 22 00, 022 315 22 01

fax: 022 315 22 02

[www.gov.pl/cppc](http://www.gov.pl/cppc)



## Wykaz skrótów i definicji:

- 1) **CPPC** - Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13 A, 01-044 Warszawa;
- 2) **ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 3) **FERC** - Program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027;
- 4) **ION** - Instytucja Organizująca Nabór (CPPC);
- 5) **IZ FERC** - Instytucja Zarządzająca FERC;
- 6) **KOP** - Komisja Oceny Projektu;
- 7) **KPA** - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
- 8) **LSI** - system informatyczny CPPC służący do obsługi naboru;
- 9) **Nabór** - niniejszy nabór nr FERC.02.03-IP.01-002/24;
- 10) **Portal** - Portal Funduszy Europejskich dostępny pod adresem:  
[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 11) **Regulamin** - niniejszy Regulamin;
- 12) **Rozporządzenie Ministra** - Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 31 października 2023 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrową dostępność i ponowne wykorzystanie informacji w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2434 z późn. zm);
- 13) **SZOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027;
- 14) **Ustawa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079);
- 15) **Wniosek** - wniosek o dofinansowanie;
- 16) **Wnioskodawca** - podmiot ubiegający się o dofinansowanie.



## § 1

### Podstawy prawne

Nabór organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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 (Dz. Urz. UE L 231 z dnia 30 czerwca 2021 r., str. 159), zwane „rozporządzeniem ogólnym”;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z dnia 30 czerwca 2021 r., str. 60);
- 3) FERC;
- 4) Ustawę;
- 5) ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2021 r. poz. 1797);
- 6) KPA;
- 7) Porozumienie Trójstronne w sprawie systemu realizacji programu „Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027” z dnia 2 lutego 2023 r., zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministrem Cyfryzacji a Centrum Projektów Polska Cyfrowa wraz ze wszystkimi aneksami;
- 8) Rozporządzenie Ministra.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Nabór organizowany jest przez ION.
2. Przedmiotem naboru jest wybór projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach Działania FERC.02.03 „Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji”, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego EFRR.CP1.II - „Czerpanie korzyści z cyfryzacji dla obywateli, przedsiębiorstw, organizacji badawczych i instytucji publicznych” w ramach FERC.  
Cel ten będzie realizowany w Priorytecie FERC.02 „Zaawansowane usługi cyfrowe” poprzez Działanie FERC.02.03 „Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji”.
3. Dofinansowaniu w ramach naboru podlegają projekty typu „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury” w rozumieniu SZOP,<sup>1</sup> dostępnego na stronie internetowej [ferc.gov.pl](https://ferc.gov.pl).
4. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania – z

<sup>1</sup> SZOP w wersji aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru.



zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Ustawie.

5. Nabór nie będzie prowadzony w rundach.
6. W naborze nie przewiduje się udzielenia dofinansowania na projekty grantowe.
7. Zakres obowiązywania KPA w ramach naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania określa art. 59 Ustawy.
8. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
9. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
10. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
11. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: 2.3ferc@cppc.gov.pl.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa

1. Do naboru prowadzonego w trybie konkurencyjnym w ramach działania FERC.02.03 „Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji” mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOP.
2. W sytuacji, gdy planowana data zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie wypada po planowanej dacie rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie, możliwe jest na etapie zawierania umowy/porozumienia dokonanie przesunięcia okresu realizacji projektu, przy czym zmiany terminów w harmonogramie realizacji projektu muszą odbyć się z zachowaniem struktury harmonogramu przedstawionej w złożonym wniosku o dofinansowanie, tj. bez zmiany długości okresów czasu przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
3. Przesunięcie okresu realizacji projektu opisane w ust.2, nie może spowodować, że zakończenie okresu realizacji projektu przekroczy 31.12.2029 r.

### § 4

#### Zasady finansowania projektu

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi 501 819 094,22 PLN (słownie: pięćset jeden milionów osiemset dziewiętnaście tysięcy dziewięćdziesiąt cztery 22/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (400 000 000,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (101 819 094,22 PLN).
2. Dla wydatków, które nie są objęte pomocą publiczną maksymalne dofinansowanie wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - a) 79,71% to maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE (EFRR) i
  - b) 20,29% to maksymalny poziom dofinansowania ze środków budżetu państwa.
3. Dla wydatków objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania kształtuje się



następująco:

- a) w przypadku pomocy operacyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego na podstawie Rozporządzenia Ministra, maksymalny poziom dofinansowania to 79,71% wydatków kwalifikowalnych w ramach tego schematu pomocy, stanowiące środki UE (EFRR). Minimalny wkład własny Beneficjenta stanowi 20,29 % wydatków kwalifikowalnych objętych tym schematem pomocy;
  - b) w przypadku pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego na podstawie Rozporządzenia Ministra, maksymalny poziom dofinansowania to 79,71% wydatków kwalifikowalnych w ramach tego schematu pomocy, stanowiące środki UE (EFRR). Minimalny wkład własny Beneficjenta stanowi 20,29 % wydatków kwalifikowalnych objętych tym schematem pomocy;
  - c) w przypadku pomocy na szkolenia, na podstawie Rozporządzenia Ministra, maksymalny poziom dofinansowania to 50,00% wydatków kwalifikowalnych w ramach tego schematu pomocy, stanowiące środki UE (EFRR). Minimalny wkład własny Beneficjenta stanowi 50,00% wydatków kwalifikowalnych objętych tym schematem pomocy.
4. Dla wydatków objętych pomocą de minimis maksymalny poziom dofinansowania wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
- a) 79,71% to maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE (EFRR) i
  - b) 20,29% to maksymalny poziom dofinansowania ze środków budżetu państwa, z zachowaniem wysokości limitu dla pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831.
5. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach dostępnych na stronie internetowej [www.ferc.gov.pl](http://www.ferc.gov.pl):
- a) „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”;
  - b) „Katalog wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”.

## § 5

### Ogólne zasady składania wniosku i sposób komunikacji z ION

1. Nabór rozpoczyna się **16 września 2024 r.** i kończy się **29 listopada 2024 r. o godzinie 17:00.**
2. Wybór projektu do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny w oparciu o wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek składany jest w odpowiedzi na nabór nr FERC.02.03-IP.01-002/24 ogłoszony na stronie internetowej ION i dostępny w LSI.
4. Wnioskodawca składa wniosek zgodnie z „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie”, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.  
Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją przez Wnioskodawcę „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie” oraz postanowień Regulaminu.
5. Po złożeniu wniosku w LSI, Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI.
6. Wnioski przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym



podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej, za pośrednictwem LSI, z zastrzeżeniem ust. 25.

Wniosek:

- 1) złożony bez pośrednictwa LSI – otrzyma ocenę negatywną w zakresie kryterium formalnego nr 1;
  - 2) niespełniający wymogu formy elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – otrzyma ocenę negatywną w kryterium formalnym nr 1.
7. Złożenie wniosku jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w systemie LSI oświadczy, zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady.
  8. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uważa się za zachowany jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek podpisany podpisem kwalifikowanym wraz z załącznikami zostanie wysłany do ION za pośrednictwem LSI.
  9. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1 zostanie oceniony negatywnie w wyniku niespełnienia kryterium formalnego nr 1.
  10. Po złożeniu wniosku, Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia w nim żadnych zmian, z wyjątkami opisanymi w §7 i 8 Regulaminu.
  11. W LSI Wnioskodawca dołącza do wniosku załączniki w postaci elektronicznej, zgodnie z „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie” (wielkość pojedynczego załącznika nie może przekroczyć 100 MB).
  12. Komunikacja po złożeniu wniosku, prowadzona jest w następującej formie:
    - 1) Wnioskodawca do ION – forma elektroniczna w LSI albo ePUAP (w zależności od treści wezwania przesłanego przez ION);
    - 2) ION do Wnioskodawcy – za pośrednictwem ePUAP lub LSI lub w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
  13. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać konto w systemie LSI, aktywną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku.
  14. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania naboru.
  15. Wezwania, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 12, są wysyłane na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP wskazany we wniosku.
  16. W celu udzielenia odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 15 powyżej, w tym dokonania i złożenia korekty wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
    - 1) skorygować wniosek na odblokowanym formularzu dostępnym w systemie LSI;
    - 2) wysłać skorygowany wniosek w systemie LSI.
  17. Termin na udzielenie odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 15 uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek lub wymagane załączniki lub pismo z wyjaśnieniami zostały wysłane przez LSI.
  18. W przypadku niezachowania wymogów wskazanych w ustępach powyżej, ocenie będzie podlegać wniosek złożony przed wysłaniem wezwania, o którym mowa w ust. 16 powyżej.



19. Odpowiadając na wezwania, o których mowa w ust. 15 powyżej, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji opisanych w Regulaminie, w szczególności zapisów Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
20. Za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień wygenerowania przez platformę ePUAP potwierdzenia UPP dla danej wysyłki doręczanej do ION oraz potwierdzeń UPP/UPD dla danej wysyłki doręczanej do Wnioskodawcy.
21. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy.  
Nieprawidłowe działanie skrzynki na platformie ePUAP po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie dokonane przez ION jest nieskuteczne.  
Nieskorygowanie lub niezuzupełnienie wniosku w terminie wskazanym w wezwaniach o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 12, wynikające z nieprawidłowego działania skrzynki na platformie ePUAP po stronie Wnioskodawcy, może skutkować negatywną oceną wniosku w wyniku niespełnienia kryteriów, których dotyczyło wezwanie.
22. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie naboru aż do momentu zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie. Wnioskodawca może wycofać wniosek w LSI i jest to operacja nieodwracalna.
23. Wycofany wniosek nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
24. Gdy Wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem LSI, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: [wsparcie-IT@cppc.gov.pl](mailto:wsparcie-IT@cppc.gov.pl), z zastrzeżeniem ust. 26. Błędy zgłoszone w inny sposób ION pozostawi bez rozpatrzenia.
25. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI uniemożliwiający komunikację z ION lub złożenie wniosków w terminie określonym w naborze. ION może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI powodującym, że Wnioskodawca nie może złożyć podpisanego wniosku.
26. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI za pomocą adresu e-mail, z którego korzystał w LSI podczas wystąpienia błędu.
27. W przypadku, gdy ION stwierdzi (z urzędu lub w wyniku zgłoszenia Wnioskodawcy) błąd w LSI, może wydłużać terminy, o których mowa w Regulaminie lub wskazywać Wnioskodawcom inne niezbędne czynności do wykonania, celem dalszego procedowania oceny wniosków.
28. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą LSI, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do komunikatów wydawanych w tym zakresie przez ION na jej stronie internetowej.

## § 6

### Ogólne zasady dokonywania oceny wniosku

1. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i



dokonywana jest przez KOP.

2. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z „Kryteriami dla działania 2.3 Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) - konkurencyjny sposób wyboru projektów (dla zasobów kultury)” stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W skład KOP wchodzi pracownicy ION oraz eksperci, niebędący pracownikami ION.
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosku.
5. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosku określone zostały w Regulaminie pracy KOP.
6. W ramach oceny wniosku dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
7. Termin przewidziany na ocenę wniosku nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny do momentu wysłania Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny wniosku.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7 powyżej, może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku.

## § 7

### Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.
2. Kryteria formalne oceniane są metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia). Jeśli przy sposobie oceny danego kryterium przewidziano do wyboru opcję „nie dotyczy”, to wybór tej opcji nie oznacza negatywnej oceny danego kryterium.
3. Kryterium formalne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOP, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP.
4. Dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na zasadach zawartych w ust. 6.
5. ION wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie, który zostanie określony w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez ION.
6. W przypadku:
  - 1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu ION;
  - 2) skorygowania lub uzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu ION;  
- ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku i wyznacza dodatkowy termin zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 5 powyżej.  
W przypadku ponownego wystąpienia sytuacji wskazanej w pkt 1 lub 2 powyżej ocenie podlega wniosek złożony w pierwotnej wersji.
7. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.





8. Ocena formalna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne.
9. Ocena formalna kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek nie spełnił któregokolwiek z kryteriów formalnych.
10. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca informowany jest o przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej.
11. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym, o którym mowa w § 11.
12. Informacja, o której mowa w ust. 11 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

## § 8

### Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Do oceny merytorycznej wniosek zostanie skierowany wyłącznie po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów.
3. Kryteria merytoryczne nr 1, nr 2, od nr 4 do nr 12, nr 15, nr 16 i od nr 18 do nr 23 oceniane są metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia).  
Jeśli przy sposobie oceny danego kryterium przewidziano do wyboru opcję „nie dotyczy”, to wybór tej opcji nie oznacza negatywnej oceny danego kryterium.
4. Kryteria merytoryczne nr 3, nr 13, nr 14, nr 17 i nr 24 oceniane są na podstawie wagi punktowej, poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści danego kryterium.
5. W przypadku kryteriów wskazanych w ust. 4 otrzymanie „0” punktów w danym kryterium nie oznacza niespełnienia kryterium.
6. Kryterium merytoryczne uznaje się za spełnione, z zastrzeżeniem ust. 4, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOP, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP.
7. Ocena merytoryczna wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
8. Ocena merytoryczna wniosku kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria merytoryczne wskazane w ust. 3.
9. Ocena merytoryczna wniosku kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek nie spełnił któregokolwiek z kryteriów merytorycznych wskazanych w ust. 3.
10. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
11. Informacja, o której mowa w ust. 10 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
12. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny wniosku rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku, pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do jego treści bądź niezgodności z definicją danego kryterium, KOP może wezwać Wnioskodawcę do przekazania w terminie nie krótszym niż 3 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu przekazania

wezwania przez ION dodatkowych informacji i wyjaśnień lub złożenia skorygowanego wniosku.

13. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 12 powyżej, stanowią integralną część wniosku.
14. W przypadku:
  - 1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w terminie wskazanym w wezwaniu ION lub;
  - 2) skorygowania lub uzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu ION;- ocenie podlega dokumentacja aplikacyjna, która została przekazana do oceny merytorycznej.
15. W przypadku, gdy w trakcie oceny wydatki uznane przez członków KOP za niewpisujące się w „Katalog wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”, nie przekroczą 5% wydatków pierwotnie wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne - kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” umowa/porozumienie o dofinansowanie zostaną zawarte pod warunkiem dostosowania się Wnioskodawcy do rekomendacji ION, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 Regulaminu.
16. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członków KOP za niekwalifikowalne, tj. niecelowe, zawyżone, pozbawione uzasadnienia lub z nieadekwatnym uzasadnieniem nie przekroczą 20% wydatków pierwotnie wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne - kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” umowa/porozumienie o dofinansowanie zostaną zawarte pod warunkiem dostosowania się Wnioskodawcy do rekomendacji ION, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.
17. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, lub konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, o których mowa w ust. 12 powyżej, czas przewidziany na ocenę wniosku ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od Wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku w niezbędnym zakresie.
18. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego wzywania Wnioskodawcy do poprawienia wniosku lub składania wyjaśnień – w zakresie tej samej kwestii.
19. Ostateczna wartość budżetu projektu, na którą zostaną zawarte umowa/porozumienie o dofinansowaniu projektu jest zatwierdzana przez KOP.

## § 9

### **Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych**

1. Ewentualne zmiany wydatków kwalifikowalnych w budżecie projektu, na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie, następują na etapie oceny wniosku.

2. Do zmiany wydatków kwalifikowalnych w budżecie projektu dochodzi na skutek sformułowania rekomendacji dotyczącej:
  - 1) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia;
  - 2) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z „Katalogiem wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027” oraz „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.
3. Rekomendacja sformułowana z powodów określonych w ust. 2 pkt. 1 – 2 powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego nr 15 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.
4. Niezastosowanie się przez Wnioskodawcę do rekomendacji, o której mowa w ust. 2 powyżej skutkuje niespełnieniem kryterium merytorycznego nr 15 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” i w konsekwencji negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.
5. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu na EUR, na dzień składania wniosku o dofinansowanie, należy zastosować oficjalny miesięczny kurs księgowy Komisji europejskiej dla euro  
[https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_pl](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_pl)  
aktualny w dniu ogłoszenia danego naboru.
6. Na etapie zawierania umowy/porozumienia o dofinansowanie ponownie ustala się łączny koszt projektu w EUR, który decyduje o kwalifikowalności VAT. Wówczas do przeliczenia należy zastosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie.

## § 10

### Zakończenie oceny projektu i przyznanie dofinansowania

1. Projekt zostanie rekomendowany do dofinansowania, jeżeli uzyska:
  - 1) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej i
  - 2) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.
2. W sytuacji, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie będzie wystarczająca na dofinansowanie wszystkich projektów z taką samą liczbą punktów, o wyborze projektów do dofinansowania, decydować będzie zgodnie z kolejnością:
  - 1) punktacja przyznana w następujących kryteriach merytorycznych:
    - a) Projekt w stopniu wyższym niż podstawowy zapewnia podniesienie poziomu otwartości i dostępności cyfrowych zasobów kultury (kryterium nr 13),
    - b) Zakres bezpłatnego cyfrowego udostępniania zasobów kultury objętych projektem (kryterium nr 14),



- c) Wykorzystanie dostępnej infrastruktury teleinformatycznej na potrzeby realizacji projektu (kryterium nr 17),
  - d) Współpraca partnerska (kryterium nr 3),
  - e) Znaczenie cyfrowo udostępnianych zasobów dla obszaru kultury (kryterium nr 24);
- 2) w przypadku, jeśli Wnioskodawcy w ramach wskazanych kryteriów w pkt 1 otrzymali również taką samą liczbę punktów o przyznaniu dofinansowania będzie decydować data złożenia wniosku o dofinansowanie, tj.: wniosek, który został najwcześniej złożony zostanie wybrany do dofinansowania
3. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie internetowej ION oraz na Portalu nie później niż w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wyniku oceny.
  4. Po wybraniu projektu do dofinansowania, Wnioskodawca, pismem wysłanym na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP, otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania i dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu, której/ego wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu. Wnioskodawca przesyła ww. dokumenty w wersji elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny wniosku.
  5. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowaniu określone zostały w załączniku nr 5 do Regulaminu.
  6. Umowa/porozumienie o dofinansowaniu powinny zostać zawarte w terminie 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 4.
  7. Jeżeli umowa/porozumienie o dofinansowaniu nie zostaną zawarte w terminie, o którym mowa w ust. 6 powyżej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, ION odstępuje od zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie, a Wnioskodawca traci uprawnienie do przyznania dofinansowania.

## § 11

### Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

1. W przypadku negatywnej oceny Projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest wnoszony na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
3. Protest wnoszony jest do IZ FERC za pośrednictwem ION.
4. Protest składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku.
5. Proces składania i oceny protestu odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki podawczej ION, adres ePUAP: /2yki7sk30g/SkrytkaESP.
6. Protest zawiera:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;



- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku;
  - 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) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy, poświadczonej poprzez podpisanie podpisem kwalifikowanym przez mocodawcę lub osobę umocowaną.
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6, ION wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia 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. 64 ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy.
  8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, ION pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje Wnioskodawcę. Pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 Ustawy.
  9. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7 wstrzymuje bieg terminu 14 dni na przeprowadzenie autokontroli w zakresie objętym protestem przez ION.
  10. ION w terminie 14 dni od dnia otrzymania wolnego od braków formalnych protestu, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny Projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy i:
    - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem Projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania albo;
    - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ FERC, uzasadniając brak podstaw do zmiany wyniku oceny oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
  11. IZ FERC rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
  12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ FERC informuje Wnioskodawcę.
  13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej, alokacja na dofinansowanie w ramach działania FERC.02.03 zostanie wyczerpana, ION pozostawia protest bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.



14. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów/porozumień o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Projekty zostały wybrane do dofinansowania.
15. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania protestu zgodnie z art. 65 Ustawy.
16. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
17. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny Projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 1 Ustawy, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 3-5 Ustawy.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego jest stosowany.
3. ION zastrzega sobie prawo skrócenia lub wydłużenia okresu trwania naboru, o którym mowa w § 5 ust. 1 w przypadku:
  - 1) zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o której mowa w § 4 ust. 1;
  - 2) gdy wpłyną do ION uzasadnione wnioski od Wnioskodawców w zakresie możliwości wydłużenia terminu naboru;
  - 3) konieczności zmiany/modyfikacji Regulaminu lub któregokolwiek z jego załączników na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłaszania naboru;
  - 4) wystąpienia technicznych problemów uniemożliwiających składanie wniosków.
4. ION zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru w następujących przypadkach:
  - 1) w terminie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

### Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz wzorami załączników;
2. Kryteria dla działania 2.3 Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) - konkurencyjny sposób wyboru projektów (dla zasobów kultury);



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
4. Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
5. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowaniu projektu.