



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Regulamin konkursu do naboru nr POPC.02.03.01-IP.01-00-002/15

II oś priorytetowa E-administracja i otwarty rząd

Działanie 2.3.

Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego

Poddziałanie 2.3.1

Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki

(typ II: Cyfrowe udostępnienie zasobów nauki)

*28 sierpnia 2015r.
zmieniony 27 listopada 2015 r.*

Spis treści:

Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych

1. Podstawy prawne
2. Postanowienia ogólne
3. Warunki uczestnictwa
4. Zasady finansowania projektów
5. Zasady ubiegania się o wsparcie
6. Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie
7. Informacja o przyznaniu dofinansowania
8. Procedura odwoławcza
9. Postanowienia końcowe

Załączniki do Regulaminu konkursu

Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych:

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ POPC – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

IP POPC– Instytucja Pośrednicząca w zarządzaniu PO PC (CPPC)

KOP – Komisja Oceny Projektów

POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2014 z dnia 17 grudnia 2013 r.

SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Projekt – przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie porozumienia/umowy o dofinansowanie ze środków UE w ramach POPC, zawieranej między beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą

Partner – należy przez to rozumieć, podmiot w rozumieniu art. 33. ustawy, o której mowa w § 1, ust. 2, lit. c niniejszego Regulaminu konkursu, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa

§ 1 Podstawy prawne

1. W celu wyłonienia Projektów organizowany jest konkurs.
2. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - c. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
 - d. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa, adres: ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego 4 Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w II osi priorytetowej E-administracja i otwarty rząd, poprzez działanie 2.3 Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego, poddziałanie 2.3.1 Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki. W ramach niniejszego konkursu dopuszcza się jeden typ projektu, tj. Typ II: cyfrowe udostępnienie zasobów nauki, zdefiniowany w SZOOP.
3. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi **99 863 400,00** zł (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć milionów osiemset sześćdziesiąt trzy tysiące czterysta złotych i 00/100) oraz **18 136 600,00** zł (słownie: osiemnaście milionów sto trzydzieści sześć tysięcy sześćset złotych i 00/100) współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym Regulaminie konkursu zwanym dalej Regulaminem, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych,

liczone są zgodnie z art 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.: dalej „Kpa”). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.3nauka@cpc.gov.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.

6. W zakresie doręczeń mają zastosowanie przepisy Kpa (art. 39 i następne).

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej w konkursie w przypadku składania wniosku za pośrednictwem ePUAP uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w ogłaszającym konkursie uznaje się datę złożenia dokumentów w siedzibie IOK, o której mowa w §2 ust. 1, potwierdzonego pieczęcią wpływu zawierającą informację o dacie i godzinie wpływu. Dokumenty dostarczane osobiście należy składać w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15. Do wersji papierowej składanej dokumentacji należy załączyć pismo przewodnie z nazwą Wnioskodawcy, tytułem projektu oraz numerem naboru.

W przypadku złożenia wniosku przesłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

W sytuacji, gdy wniosek zawiera braki formalne, oczywiste omyłki pisarskie lub wymaga złożenia innych, niezbędnych wyjaśnień, Wnioskodawca jest zobowiązany do usunięcia wskazanych uchybień lub złożenia wyjaśnień w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin uważa się za zachowany jeżeli wniosek został złożony w sposób określony w art. 57 § 5 Kpa. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia uchybienia w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od Wnioskodawcy, na pisemny umotywowany wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy, uzupełnienia lub wniesienia wyjaśnień.

Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji w tym adresu skrzynki ePUAP. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie np. skrzynki podawczej ePUAP po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

§ 3

Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu w ramach poddziałania 2.3.1 Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki, typ projektu: Cyfrowe udostępnienie zasobów nauki, mogą przystąpić Wnioskodawcy wskazani poniżej:
 - centralne jednostki administracji rządowej/organy administracji rządowej,
 - jednostki podległe lub nadzorowane przez centralne jednostki administracji rządowej (z wyłączeniem jednostek administracji niespolonej),
 - jednostki naukowe w znaczeniu określonym przez ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki,
 - uczelnie w znaczeniu określonym przez ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym,
 - urzędy wojewódzkie, o ile występują w partnerstwie z podmiotami, wśród których są inne urzędy wojewódzkie.

Jako partnerzy ww. wnioskodawców mogą występować:

- podmioty wskazane powyżej jako wnioskodawcy,
- urzędy wojewódzkie,
- jednostki administracji niezespolonej, o ile wnioskodawcą jest pełniący zwierzchnictwo odpowiedni minister lub centralny organ administracji rządowej,
- przedsiębiorstwa,
- organizacje pozarządowe.

Partnerstwo zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej jest dopuszczalne w sytuacjach, gdy udział partnera/partnerów przyczynia się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu jedynie wnioskodawcy, powoduje synergię lub umożliwia całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której w ramach partnerstwa partner/partnerzy realizowaliby co do zasady zadania, które z równie dobrym skutkiem dla osiągnięcia celów projektu mógłby zrealizować wykonawca wyłoniony zgodnie z prawem zamówień publicznych. Niedowiedzenie dopuszczalności realizacji projektu w formule partnerstwa zamiast zamówienia publicznego będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

2. Wnioskodawca nie może sfinansować tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.

§ 4

Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu złożonego do dofinansowania w ramach poddziałania 2.3.1 nie może przekroczyć 50 mln EUR. Aby dokonać konwersji walutowej PLN/EUR należy posłużyć się średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych (miesięcznych) Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich kolejno następujących po sobie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (kursy te publikowane są w mediach elektronicznych pod adresem: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html)¹.
2. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu złożonego do dofinansowania w ramach poddziałania 2.3.1 nie może być niższa niż 4 mln PLN.
3. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020, stanowiących odpowiednio zał. 12, 13 i 14 do niniejszego Regulaminu.

¹ Informacji należy szukać na stronach Narodowego Banku Polskiego, zgodnie ze ścieżką: Statystyka i sprawozdawczość → Kursy → Archiwum kursów średnich - tabela A (CSV, XLS) → Kursy średnioważone walut obcych w złotych (Tabela A).
→ Miesięczne. Wskazany adres strony może ulec zmianie.

4. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100% kosztów kwalifikowanych projektu, z czego 84,63% stanowią środki UE (EFRR) a 15,37% to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

§ 5

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi zał. 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na **30 września 2015 r. do 29 lutego 2016 r.** Wnioski o dofinansowanie złożone przed terminem, po terminie składania wniosków lub do niewłaściwej instytucji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w formach określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej zał. 3 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w oparciu o *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* i zgodnie z zasadami tam określonymi.
5. Pożądaną strukturę i zawartość studium wykonalności projektów zawierają *Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności*, stanowiące zał. 15 do Regulaminu, przy czym wersja elektroniczna studium wykonalności dołączona do wniosku o dofinansowanie powinna zostać przedłożona (również) w formacie umożliwiającym swobodne przeszukiwanie treści np. .pdf lub .doc/.docx.
6. Po złożeniu wniosku do IOK żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone, za wyjątkiem zmian wskazanych przez IOK.
7. Brak studium wykonalności oraz brak wersji elektronicznej formularza wniosku o dofinansowanie na nośniku elektronicznym powoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej bez możliwości dokonania uzupełnień.
8. W przypadku awarii uniemożliwiającej wypełnienie formularza elektronicznego wniosku o dofinansowanie zamieszczonego na platformie ePUAP w terminie trwania konkursu, IOK udostępni generator wniosków o dofinansowanie umożliwiający wypełnienie formularza w formacie xml oraz wygenerowanie z niego pliku pdf. Wygenerowany w ten sposób wniosek w formacie xml należy przesłać za pomocą platformy ePUAP na adres skrytki wskazany przez IOK. Dopuszcza się również złożenie wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej. Wersję papierową wydrukowaną z pliku pdf oraz tożsamą z nią wersję elektroniczną w formacie xml wraz z załącznikami należy przesłać w sposób opisany w ust. 9. O zgodności wersji papierowej i elektronicznej wniosku decyduje suma kontrolna.
9. Wnioski wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 8 należy wysłać na adres instytucji:
Centrum Projektów Polska Cyfrowa
ul. Syreny 23
01-150 Warszawa.

Wnioski mogą być również dostarczone w zamkniętej kopercie bezpośrednio do siedziby CPPC w dniach i w godzinach pracy instytucji, tj. 8.15- 16.15.

Dodatkowo koperta powinna być opatrzona następującym sformułowaniem:

„Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach działania 2.3 Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego”

oraz zawierać:

- pełną nazwę Wnioskodawcy,
- adres Wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

Sytuacja, w której wniosek o dofinansowanie zostanie złożony w wersji papierowej nie zwalnia Wnioskodawcy z konieczności posiadania aktywnego Profilu Zaufanego na platformie ePUAP. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie adresu skrzynki

odbiorczej na platformie ePUAP, która stanowi podstawowy kanał komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a CPPC.

10. W przypadku stwierdzenia istotnych rozbieżności co do treści zawartych w dokumentach złożonych zgodnie z ust. 9 w stosunku do wersji złożonej zgodnie z ust. 8 wniosek podlega odrzuceniu.
11. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w porozumieniu o dofinansowanie lub umowie o dofinansowanie, których wzory stanowią odpowiednio zał. 4 i zał. 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC.
3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący i jego Zastępcy, Sekretarz i jego Zastępcy, eksperci zewnętrzni oraz pracownicy IOK.
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
5. Każdy członek KOP zobligowany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności i poufności.

§ 6a

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Oceny formalnej każdego wniosku o dofinansowanie dokonuje 2 pracowników IOK, powołanych w skład KOP.
2. Ocenie formalnej podlega wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, który został złożony zgodnie z zapisami § 5.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą „tak/nie” na podstawie kryteriów oceny projektów. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera braki formalne, oczywiste omyłki lub wymaga uzyskania dodatkowych informacji, bez których dokonanie oceny spełnienia kryterium jest niemożliwe, wniosek podlega możliwości uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia, z zastrzeżeniem, iż dokonane uzupełnienia lub poprawki nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. W tej sytuacji do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do usunięcia uchybień lub złożenia wyjaśnień. Usuwając braki formalne lub oczywiste omyłki wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.

W trakcie trwania oceny formalnej dopuszczalna jest jednokrotna² korekta lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie. Korekta lub uzupełnienie może dotyczyć wyłącznie poniższego zakresu:

- a) braku wymaganego załącznika (nie dotyczy studium wykonalności i wersji elektronicznej formularza wniosku o dofinansowanie),

² Z zastrzeżeniem sytuacji, gdy podczas oceny merytorycznej ekspert stwierdzi niespełnienie kryteriów formalnych i wniosek zostanie skierowany do ponownej oceny formalnej, wnioskodawcy przysługuje dodatkowa korekta lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie.

- b) przesunięcia wydatków pomiędzy kategoriami i podkategoriami wydatków,
- c) braków w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem,
- d) braków w podpisach,
- e) nieczytelności kopii załączników,
- f) błędów rachunkowych,
- g) błędów pisarskich.

Ponadto IOK może żądać od wnioskodawcy informacji lub dokumentów innych niż wskazane w formularzu wniosku o dofinansowanie o ile informacje te lub dokumenty są niezbędne do oceny spełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej. W przypadku braku złożenia wymaganych uzupełnień w terminie i formie wskazanej przez IOK w wyniku czego niemożliwa jest ocena spełnienia kryterium, kryterium uznaje się za niespełnione.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w zakresie wymaganym przez IOK w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również podlega odrzuceniu. Dopuszczalne jest poprawienie wniosku w zakresie wykraczającym poza wskazówki IOK zawarte w wezwaniu, o ile stanowi ono konsekwencję poprawek wprowadzonych do wniosku w zakresie wskazanym w wezwaniu.

4. Od momentu rozpoczęcia oceny formalnej do wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny lub wezwania do dokonania poprawek/usunięcia uchybień/złożenia wyjaśnień nie powinno minąć więcej niż 10 dni.
5. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych uchybień, dokonanie poprawek lub złożenie wyjaśnień w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Od momentu złożenia przez Wnioskodawcę poprawek, uzupełnień lub wniesienia wyjaśnień, ocena przeprowadzana przez IOK nie powinna przekroczyć 5 dni.
7. Łączny czas przewidziany na ocenę formalną nie powinien przekroczyć 22 dni licząc od daty rozpoczęcia oceny formalnej do wysłania informacji o ostatecznym wyniku weryfikacji formalnej.
8. Wnioski o dofinansowanie niespełniające któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej podlegają odrzuceniu, a Wnioskodawca informowany jest pisemnie o powodach odrzucenia wniosku. Informacja zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu Kpa.
9. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria formalne, tj. pozytywnie przeszły ocenę formalną przekazywane są do oceny merytorycznej. Wnioskodawca informowany jest pisemnie, zgodnie z art. 39 i n. Kpa, (np. za pośrednictwem skrzynki ePUAP) o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej. Lista projektów które przeszły ocenę formalną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz portalu w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków ocenianych w konkursie.

§ 6b

Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna prowadzona jest przez ekspertów zewnętrznych wchodzących w skład KOP.
2. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych odbywa się poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie lub przyznanie określonej liczby punktów. Eksperti zewnętrzni - członkowie KOP przyznają określoną dla kryterium liczbę punktów według przypisanej skali.

3. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej uchybienia formalnego we wniosku o dofinansowanie uniemożliwiającego przeprowadzenie oceny merytorycznej, członek oceniający KOP informuje o tym fakcie, pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail Sekretarza KOP, wraz z uzasadnieniem. Sekretarz KOP bada zasadność zgłoszonej uwagi. W przypadku potwierdzenia stanowiska eksperta wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną jest poddawany ocenie merytorycznej.
4. Z punktowych ocen przedstawionych przez ekspertów zewnętrznych - członków KOP wyliczana jest średnia arytmetyczna.
5. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w punktowanej ocenie merytorycznej wynosi 107 punktów.
6. Aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony musi pozytywnie przejść ocenę formalną, a następnie w ocenie merytorycznej spełnić wszystkie kryteria dostępowe (kryteria oceniane metodą „tak/nie”, których niespełnienie powoduje odrzucenie wniosku), uzyskać co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów, jednak nie mniej niż 32,1 punkty oraz uzyskać wystarczającą liczbę punktów pozwalającą na uzyskanie wyniku plasującego projekt na takim miejscu listy rankingowej, który umożliwia sfinansowanie projektu w ramach przeznaczonej na konkurs alokacji.
7. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowalny, ponieważ jest niecelowy lub zawyżony, ekspert zewnętrzny - członek KOP ma prawo pozytywnie ocenić projekt przy jednoczesnym zarekomendowaniu Przewodniczącemu KOP obniżenia wysokości wydatku.
W takim przypadku członek KOP oceniający kryterium *Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu* ocenia projekt jako spełniający to kryterium a w uzasadnieniu dokonanej oceny zawiera uzasadnioną rekomendację co do stopnia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych. Uzasadnienia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych będą służyły sformułowaniu rekomendacji IOK, o której mowa w § 6c ust.2, o ile zostaną spełnione warunki, o których mowa w §6c ust.3.
8. Czas od zakończenia oceny formalnej do momentu wysłania informacji o wyniku weryfikacji wniosku (wysłanie pisma o negatywnej ocenie merytorycznej albo wysłanie pisma informującego o pozytywnej ocenie merytorycznej) nie powinien przekroczyć 54 dni.
9. Łączny czas przypadający na ocenę formalną i merytoryczną nie powinien, co do zasady, przekroczyć 76 dni. Przewidywany czas rozstrzygnięcia konkursu: maj 2016 r. Okres oceny formalnej i merytorycznej może ulec zmianie w przypadku dużej liczby wniosków złożonych do oceny w ramach konkursu.

§ 6c

Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmniejszenie budżetu wydatków kwalifikowalnych następuje na etapie podpisywania porozumienia/umowy o dofinansowanie.
2. Do zmniejszenia budżetu wydatków kwalifikowalnych dochodzi na skutek sformułowania przez IOK:
 - rekomendacji dotyczącej niekwalifikowalności wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia,
 - lub

- informacji o niezgodności wydatków z katalogiem określonym w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu.

Rekomendacja dotycząca niekwalifikowalności wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia powstaje w oparciu o uzasadnienia ocen członków KOP, prowadzących ocenę merytoryczną kryterium *Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu*.

Informacja o niezgodności wydatków z katalogiem określonym w Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 powstaje w wyniku weryfikacji przez IOK wydatków zaplanowanych w projekcie.

3. IOK formułuje rekomendację, o której mowa w ust. 2, jedynie w odniesieniu do tych projektów, w przypadku których spełnione zostały następujące warunki:
 - a) wszystkie kryteria oceniane „tak/nie” zostały ocenione pozytywnie (tzn. po ewentualnym odrzuceniu oceny skrajnej), przy czym w kryterium *Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu* projekt od co najmniej jednego z członków oceniających KOP otrzymał rekomendację, o której mowa w §6b ust. 6, o ile ocena tego członka KOP w tym kryterium nie była oceną skrajną i nie podlegała odrzuceniu,
 - b) liczba uzyskanych punktów ma co najmniej wartość określoną w §7 ust. 2.
4. Rekomendacja IOK lub informacja, o których mowa w ust. 2, stanowią załączniki do informacji o pozytywnym wyniku oceny, o którym mowa w §7 ust. 8.

§ 7

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Za pozytywną ocenę uważa się spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych „tak/nie” oraz uzyskanie co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów, nie mniej niż 32,1 punktów pozwalających na uzyskanie wyniku plasującego projekt na takim miejscu listy rankingowej, który umożliwia sfinansowanie projektu w ramach przewidzianej na konkurs alokacji.
3. W przypadku, gdy kwota alokacji pierwotnie przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich ocenionych projektów, które spełniły wszystkie kryteria tak/nie oraz uzyskały co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów IOK w porozumieniu z IZ POPC może podwyższyć kwotę przeznaczoną na dany konkurs.
4. W przypadku gdy kwota alokacji przeznaczona na konkurs wystarcza tylko na częściowe sfinansowanie projektu Wnioskodawca jest o tym fakcie pisemnie informowany. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji Wnioskodawca przekazuje IOK na piśmie swoje stanowisko w zakresie wyrażenia zgody na realizację projektu z obniżonym poziomem dofinansowania. W przypadku niewyrażenia zgody IOK kieruje takie zapytanie do kolejnego Wnioskodawcy z Listy rankingowej lub przyznaje mu dofinansowanie w sytuacji, gdy pozostała do rozdysponowania kwota alokacji na konkurs wystarcza na sfinansowanie projektu w całości.
5. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę ocenionych projektów ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów albo uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów zgodnie z ust. 2.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK w porozumieniu z IZ POPC może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

7. Lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na portalu w terminie 2 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu, wraz z Listą projektów wybranych do dofinansowania, na stronie internetowej IOK zostaje umieszczona informacja o składzie KOP.
8. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie. Niezastosowanie się Wnioskodawcy do rekomendacji IOK lub informacji, o której mowa w §6c, skutkuje automatyczną utratą przyznanego dofinansowania.
9. Wnioskodawcy, których projekty otrzymały negatywną ocenę również zostają o tym poinformowani pisemnie. Informacja zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji lub postanowienia w rozumieniu Kpa.
10. Porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 30 dni od dnia doręczenia, zgodnie z niniejszym Regulaminem, Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Jeżeli termin 30 dni nie zostanie dochowany z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy oznacza to automatyczną utratę przyznanego dofinansowania.
11. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji IOK lub zastosowania się przez wnioskodawcę do informacji IOK o niezgodności wydatku z katalogiem określonym w Zasadach kwalifikowania wydatków, o których mowa w §6c, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Jeśli termin 45 dni nie zostanie dochowany z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy oznacza to automatyczną utratę przyznanego dofinansowania.
12. W przypadku uwolnienia części alokacji przewidzianej do zakontraktowania w danym konkursie możliwe jest zawarcie umowy z kolejnym na liście rankingowej wnioskodawcą, o ile jego wniosek o dofinansowanie spełnił wszystkie kryteria tak/nie oraz uzyskał co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów, a dostępna alokacja umożliwi realizację projektu. W sytuacji, gdy kolejny na liście rankingowej wnioskodawca odmawia zawarcia umowy, IOK kieruje propozycję zawarcia umowy do następnego wnioskodawcy na liście rankingowej, jednakże tylko w sytuacji, gdy spełnione są warunki, o których mowa w pierwszym zdaniu niniejszego ustępu.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146).
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
4. Protest wnoszony jest do IOK.
5. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
6. IOK odnosi się do informacji zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 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 do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym IOK informuje na piśmie Wnioskodawcę.

7. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.
8. Zgodnie z art. 61 i art. 62 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji POPC i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

Załączniki do Regulaminu konkursu:

1. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Wzór porozumienia o dofinansowanie
5. Wzór umowy o dofinansowanie
6. Formalne kryteria wyboru projektów
7. Merytoryczne kryteria wyboru projektów
8. Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla poddziałania 2.3.1 Cyfrowe udostępnianie informacji sektora publicznego (ISP) ze źródeł administracyjnych oraz zasobów nauki Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (typ projektu: Cyfrowe udostępnienie zasobów nauki).
9. Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Publiczna prezentacja założeń projektu”
10. skreślony
11. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie
12. Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
13. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
14. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1237)
15. Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności.