

Fundusze Europejskie

na Rozwój Cyfrowy

Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

Nabór nr FERC.02.01-IP.01-002/24

Priorytet FERC.02 Zaawansowane usługi cyfrowe

Działanie FERC.02.01 Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych

Inytucja 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

Wykaz skrótów i definicji:

- 1) **CPPC** - Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa;
- 2) **CST** - Centralny System Teleinformatyczny 2021;
- 3) **ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 4) **FERC** - Program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027;
- 5) **ION** - Instytucja Organizująca Nabór (CPPC);
- 6) **IZ FERC** - Instytucja Zarządzająca FERC;
- 7) **KOP** - Komisja Oceny Projektu;
- 8) **KPA** - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
- 9) **Nabór** - niniejszy nabór nr FERC.02.01-IP.01-002/24;
- 10) **Portal** - Portal Funduszy Europejskich dostępny pod adresem:
www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 11) **Regulamin** - niniejszy Regulamin;
- 12) **SZOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027;
- 13) **Sposób niekonkurencyjny** - sposób wyboru projektów do dofinansowania określony w art. 44 ust. 2 ustawy 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);
- 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. 2024 r. poz. 422);
- 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.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Nabór organizowany jest przez ION.
2. Przedmiotem naboru jest wybór dwóch projektów do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania FERC.02.01 „Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych”, zamieszczonego na Liście projektów przewidzianych do wyboru w sposób niekonkurencyjny w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 opublikowanej na stronie internetowej ferc.gov.pl, który w największym stopniu przyczyni

się do osiągnięcia celu szczegółowego „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.02.01 „Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych”.

3. Dofinansowaniu w ramach naboru podlegają dwa projekty typu „E-usługi publiczne, wewnątrzadministracyjne, systemy back-office, rozwiązania IT dla administracji o horyzontalnym zastosowaniu” w rozumieniu SZOP,¹ dostępnego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. W ramach naboru ION może korzystać w procesie oceny wniosków z pomocy ekspertów, o których mowa w Rozdziale 17 Ustawy, niebędących pracownikami ION.
5. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie.
6. Nabór nie będzie prowadzony w rundach.
7. W naborze nie przewiduje się udzielenia dofinansowania na projekty grantowe.
8. Zakres obowiązywania KPA w ramach naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania określa art. 59 Ustawy.
9. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
10. 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.
11. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
12. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: 2.1ferc@cppc.gov.pl.

§ 3 Warunki uczestnictwa

1. Wnioskodawcą projektów składanych w ramach naboru realizowanego w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania FERC.02.01 „Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych” może być wyłącznie podmiot zamieszczony na Liście projektów przewidzianych

¹ SZOP w wersji aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru.



do wyboru w sposób niekonkurencyjny w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 opublikowanej na stronie internetowej ferc.gov.pl, tj. Główny Urząd Nadzoru Budowlanego.

§ 4 Zasady finansowania projektu

1. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100% kwoty wydatków kwalifikowanych każdego z projektów, z czego 79,71% stanowią środki UE (EFRR), a 20,29 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **142 078 969,24** (słownie: sto czterdzieści dwa miliony siedemdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt dziewięć złotych i 24/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (113 251 146,38 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (28 827 822,86 PLN).
3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach dostępnych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl:
 - 1) „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”;
 - 2) „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 30 września 2024 r. i kończy się 31 grudnia 2024 r.
2. Wybór każdego z projektów do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny w oparciu o złożone Wnioski. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek składa się wyłącznie w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego CST2021 i platformy ePUAP.
4. Wniosek składany jest w odpowiedzi na wezwanie ION wysłane na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP. Wezwanie zawiera link, który odsyła Wnioskodawcę do strony naboru w systemie CST2021.
5. Termin składania Wniosku w Naborze zostanie określony w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 powyżej.



6. W przypadku niezłożenia Wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 5 powyżej, ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia Wniosku, wyznaczając dodatkowy termin na złożenie Wniosku. Wyznaczony termin nie może przekroczyć terminu wskazanego w ust. 1 . W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego dla Wnioskodawcy ION unieważnia Nabór.
7. W celu wypełnienia i złożenia Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
 - 1) wypełnić Wniosek na formularzu dostępnym w systemie CST2021, udostępnionym pod linkiem otrzymanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 powyżej;
 - 2) wysłać Wniosek w systemie CST2021 poprzez kliknięcie opcji „Prześlij”, a następnie wygenerować wysłany wniosek w formacie PDF. Wysłany Wniosek powinien mieć status „Przesłany” oraz automatycznie nadany numer i sumę kontrolną. W systemie CST2021 Wnioskodawca nie załącza załączników do Wniosku;
 - 3) Wniosek w formacie PDF wraz z wymaganymi załącznikami, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wysłać na adres skrzynki ION na platformie ePUAP dostępnej pod adresem: /2yki7sk30g/SkrytkaESP. Suma kontrolna złożonego Wniosku w formacie PDF wysłanego za pośrednictwem platformy ePUAP musi być tożsama z sumą kontrolną Wniosku przesłanego w systemie CST2021.
8. Termin na złożenie Wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 powyżej, uważa się za zachowany jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, Wniosek wraz z załącznikami zostanie wysłany na adres skrzynki ION na platformie ePUAP, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 powyżej, co zostanie potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP) wygenerowanym przez platformę ePUAP. Wysłanie Wniosku wyłącznie w systemie CST2021 nie jest równoznaczne ze skutecznym złożeniem Wniosku.
9. Wypełniając i składając Wniosek należy kierować się postanowieniami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 5 lub 6 powyżej albo w sposób inny niż wskazano w ust. 3 powyżej, zostaje oceniony negatywnie na kryterium formalnym nr 1 „Złożenie Wniosku o dofinansowanie w odpowiedniej formie”.
11. ION może wskazać inną niż przewidziana w ust. 3 powyżej formę złożenia Wniosku, w szczególności w sytuacji awarii platformy ePUAP oraz problemów technicznych z systemem

- CST2021. W przypadku awarii platformy ePUAP lub wystąpienia problemów technicznych z systemem CST2021, ION niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej i pismem wysłanym na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP o sposobie wypełnienia i złożenia Wniosku wraz z załącznikami.
12. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 11 powyżej, Wniosku w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie Wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do ION.
 13. Po złożeniu Wniosku ION dokonuje doręczeń za pośrednictwem platformy ePUAP na adres wskazany we Wniosku lub w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
 14. Za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień wygenerowania przez platformę ePUAP potwierdzenia UPP dla danej wysyłki.
 15. Wnioskodawca musi posiadać konto w systemie CST2021, aktywną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we Wniosku.
 16. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania Naboru.
 17. 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 wraz z załącznikami w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu ION wynikające z nieprawidłowego działania skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP może skutkować negatywną oceną kryteriów, w ramach których wysłano wezwanie.
 18. Wezwania, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 10, są wysyłane na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP wskazany we Wniosku.
 19. W tym samym dniu, w którym wezwania, o których mowa w ust. 18 powyżej zostaną wysłane na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP, co zostanie potwierdzone UPP wygenerowanym przez platformę ePUAP, w systemie CST2021 generowane będą komunikaty informujące o każdorazowym wysłaniu wezwania. Jednocześnie nastąpi odblokowanie Wniosku i będzie możliwa jego edycja.
 20. W celu udzielenia odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 18 powyżej, w tym

dokonania i złożenia korekty Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać następujące czynności:

- 1) skorygować Wniosek na odblokowanym formularzu dostępnym w systemie CST2021;
- 2) wysłać skorygowany Wniosek w systemie CST2021 poprzez kliknięcie opcji „Prześlij”, a następnie wygenerować wysłany Wniosek w formacie PDF. Wysłany Wniosek powinien mieć status „W trakcie oceny” oraz automatycznie nadaną nową sumę kontrolną. Jeśli załączniki wymagały poprawy lub uzupełnienia, to nie załącza się ich do Wniosku w systemie CST2021;
- 3) Wniosek w formacie PDF wraz z ewentualnymi wymaganymi załącznikami lub pismem zawierającym wyjaśnienia, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym wysłać na adres skrzynki CPPC na platformie ePUAP dostępnej pod adresem: /2yki7sk30g/SkrytkaESP. Suma kontrolna skorygowanego Wniosku w formacie PDF wysłanego na platformie ePUAP musi być tożsama z sumą kontrolną skorygowanego Wniosku przesłanego w systemie CST2021.

21. Termin na udzielenie odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 18 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 na adres skrzynki CPPC na platformie ePUAP, o którym mowa w ust. 20 pkt 3 powyżej, co zostało potwierdzone na UPP wygenerowanym przez platformę ePUAP. W sytuacji uzupełniania lub poprawiania Wniosku wysłanie Wniosku wyłącznie w systemie CST2021 nie jest równoznaczne ze złożeniem skutecznej odpowiedzi na wezwanie i może skutkować negatywną oceną kryterium.
22. W przypadku niezachowania wymogów wskazanych w ustępach powyżej, ocenie będzie podlegać Wniosek złożony przed wysłaniem wezwania, o którym mowa w ust. 18 powyżej.
23. Odpowiadając na wezwania, o których mowa w ust. 18 powyżej, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji opisanych w Regulaminie, w szczególności postanowień Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
24. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę przez cały okres trwania Naboru.
25. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy (lub osoby

uprawnionej do jego reprezentacji) przesłanego na skrzynkę podawczą ION na platformie ePUAP.

26. Złożenie oświadczenia o wycofaniu Wniosku w formie innej niż określona w ust. 25 powyżej jest nieskuteczne.
27. Wycofany wniosek nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.

§ 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 wyboru projektów dla działania 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) - niekonkurencyjny sposób wyboru projektów” stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosku.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny Wniosku określone zostały w Regulaminie pracy KOP.
5. W ramach oceny Wniosku dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
6. 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.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 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.
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.
12. Informacja, o której mowa w ust. 11 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

§ 8 Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Do oceny merytorycznej Wnioszek zostanie skierowany wyłącznie po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny formalnej.

2. Ocena merytoryczna Wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektu.
3. Kryteria merytoryczne 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. Kryterium merytoryczne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOP, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP.
5. Ocena merytoryczna Wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
6. Ocena merytoryczna wniosku kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli Wniosek spełnia wszystkie kryteria merytoryczne.
7. Ocena merytoryczna Wniosku kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek nie spełnił któregokolwiek z kryteriów merytorycznych.
8. W przypadku negatywnego wyniku oceny Wniosku Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
10. 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 dodatkowych informacji i wyjaśnień lub złożenia skorygowanego Wniosku w zakresie wskazanym przez KOP.
11. Termin na złożenie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub skorygowania Wniosku, o których mowa w ust. 10 powyżej zostanie określony w wezwaniu, jednak nie będzie krótszy niż 3 dni kalendarzowe. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez ION.
12. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, lub konieczności poprawienia lub uzupełnienia Wniosku, 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.
13. 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 przekroczyć 5% wydatków pierwotnie wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne - kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”, porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarte pod warunkiem dostosowania się Wnioskodawcy do rekomendacji ION, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 Regulaminu.

14. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członków KOP za niekwalifikowalne tj. niecelowe, zawyżone, pozbawione uzasadnienia lub z nieadekwatnym uzasadnieniem nie przekroczyć 20% wydatków pierwotnie wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne - kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”, porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarte pod warunkiem dostosowania się Wnioskodawcy do rekomendacji ION o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.
15. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 10 powyżej, stanowią integralną część Wniosku.
16. Dopuszcza się możliwość wielokrotnego wzywania Wnioskodawcy do poprawienia Wniosku lub składania wyjaśnień.
17. Ostateczna wartość budżetu projektu, na którą zostanie zawarte porozumienie o dofinansowanie projektu jest zatwierdzana przez KOP.

§ 9 Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmiany w budżecie wydatków kwalifikowalnych projektu, na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie, następują na etapie oceny Wniosku.
2. Do zmiany budżetu wydatków kwalifikowalnych projektu dochodzi na skutek sformułowania przez członków KOP 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 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.

§ 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. 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.
3. 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 porozumienia o dofinansowaniu projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca przesyła ww. dokumenty w wersji elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny Wniosku.
4. Dokumenty niezbędne do zawarcia porozumienia o dofinansowaniu projektu określone zostały w załączniku nr 4 do Regulaminu.
5. Porozumienie o dofinansowaniu powinno zostać zawarte w terminie 45 dni od dnia poinformowania Wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
6. Jeżeli porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarte w terminie, o którym mowa w ust. 5 powyżej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, ION odstępuje od zawarcia porozumienia o dofinansowanie, a Wnioskodawca traci uprawnienie do przyznania dofinansowania.

§ 11 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

W ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują. W odniesieniu do projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny, z uwagi na zastosowanie takiego sposobu jego wyboru (o którym mowa w art. 44 ust. 2 Ustawy), nie mają zastosowania

postanowienia art. 63 Ustawy. Powyższe oznacza, iż Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania Naboru, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 3-5 Ustawy.
2. 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 § 5 ust. 1;
 - 2) gdy wpłynie do ION uzasadniony wniosek od Wnioskodawcy w zakresie możliwości wydłużenia terminu Naboru;
 - 3) konieczności zmiany/modyfikacji Regulaminu lub któregośkolwiek z jego załączników na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłaszania Naboru;
 - 4) wystąpienia technicznych problemów uniemożliwiających złożenie Wniosku.
3. 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. Równoległe ION przekazuje powyższą informację Wnioskodawcy.
4. ION zastrzega sobie prawo do unieważnienia Naboru w następujących przypadkach:
 - 1) Wnioskodawca nie złożył Wniosku w wyznaczonym terminie 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 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych wyboru projektów

- w programie FERC 2021-2027 – niekonkurencyjny sposób wyboru;
3. Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
 4. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia porozumienia o dofinansowanie projektu.