



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Regulamin konkursu do naboru nr POPC.02.01.00-IP.01-00-004/16

II Oś priorytetowa
E-administracja i otwarty rząd

Działanie 2.1.
Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych (I komponent)

(29 listopada 2016 r.)
zmieniony 05.05.2017 r.



§ 1

Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
- 2) ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 3) IOK - Instytucja Organizująca Konkurs;
- 4) IZ POPC - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 5) KOP - Komisja Oceny Projektów;
- 6) KPA- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23)
- 7) KRMC - Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji
- 8) POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 9) Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 10) SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 11) Partner - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie - zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.);
- 12) Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.).

§ 2

Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) 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 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
- 2) 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 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - 3) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.);
 - 4) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.
 - 5) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z dnia 29 września 2016 r.)
 - 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23)
 - 7) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (M.P. poz. 379).

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13 A, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 2. Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 - *Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych*. Cel ten będzie realizowany w II osi priorytetowej E-administracja i otwarty rząd, poprzez Działanie 2.1 *Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych* (I komponent).
3. Typy projektów podlegających dofinansowaniu w ramach konkursu określa SZOOP POPC, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **600 000 000,00 PLN (słownie: sześćset milionów, 00/100 PLN)** i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (507 780 000,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (92 220 000,00 PLN).
5. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
6. Wszelkie terminy określone w Regulaminie konkursu wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
7. 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.

8. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
9. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.1-nabor4@cppc.gov.pl.
10. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.
11. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to lipiec 2017 r.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu w ramach Działania 2.1 *Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych* (I komponent) mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOOP.
2. O dofinansowanie mogą ubiegać się wnioskodawcy w zakresie projektów, którym udzielenie wsparcia na realizację projektu nie będzie spełniało przesłanek pomocy publicznej, o których mowa w art. 107 ust. 1 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.
4. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę.
6. Podmiot należący do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, oraz z zachowaniem procedury wskazanej w art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy.
7. Data zakończenia projektu, rozumiana jako data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego, przypada nie później niż 36 miesięcy od daty podpisania umowy / porozumienia o dofinansowanie.

§ 5

Zasady finansowania projektów

1. W konkursie nie ustala się minimalnej wartości projektu a maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 50 mln EURO.
2. Konwersji walutowej PLN/EUR należy dokonać posługując 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 publikowane są na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego pod adresem: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html).

3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach:
 - a) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - b) Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020,- stanowiących odpowiednio załącznik nr 7 i załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100 % wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63 % stanowią środki UE (EFRR), a 15,37 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

§ 6

Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na 30 grudnia 2016 r. - 31 marca 2017 r.
3. Wnioskodawca wypełnia wnioski o dofinansowanie przy użyciu aplikacji generatora wniosków o dofinansowanie dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <http://generator.cppc.gov.pl/> oraz według Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony www.cppc.gov.pl.
4. Wnioski o dofinansowanie przyjmowane będą w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc0201.cppc.gov.pl/>, z zastrzeżeniem ust. 5 i 9 poniżej.
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 4 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/nab2ospopc), o czym IOK niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej CPPC.
6. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 4 powyżej, został złożony za pośrednictwem aplikacji internetowej, co zostało potwierdzone na wygenerowanym przez system potwierdzeniu złożenia wniosku do CPPC, wysłanym na adres mailowy wnioskodawcy, wskazany podczas procesu rejestracji konta w aplikacji internetowej.
7. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 5 powyżej, został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.

8. Przesłanie wniosku wraz z załącznikami na inny adres skrzynki ePUAP niż określony w ust. 5 powyżej lub innej formie niż przewidziana w Regulaminie, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
9. IOK może wskazać inną niż przewidziana w ust. 4 i 5 powyżej formę złożenia wniosku o dofinansowanie lub inny kanał komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK, w szczególności w sytuacji awarii systemu ePUAP oraz problemów technicznych z aplikacją internetową.
10. W przypadku określonym w ust. 9 powyżej IOK niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej CPPC informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy IOK a wnioskodawcą.
11. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 9 powyżej, wniosku o dofinansowanie w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do IOK.
12. Aplikacja internetowa, o której mowa w ust. 4 powyżej, służy jedynie do złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
13. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji internetowej, o której mowa w ust. 4 powyżej, IOK dokonuje doręczeń za pośrednictwem systemu ePUAP albo, w razie jego awarii, w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
14. Wnioskodawca niezwłocznie informuje IOK o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
15. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę na każdym etapie konkursu.
16. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy (lub osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy) przesłanego na adres siedziby IOK bądź skrzynkę podawczą na platformie ePUAP.
17. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
18. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie xml i formacie PDF bez względu na to, w której z form wymienionych w ust. 4 i 5 powyżej wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie, z uwzględnieniem ust. 9 powyżej.
19. Wnioskodawca musi posiadać aktywną skrzynkę podawczą na ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, które stanowią podstawowy kanał komunikacji między Wnioskodawcą a IOK.

§ 7

Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, o których mowa w ust. 3 poniżej lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, przekazywane jest na podany we wniosku o dofinansowanie adres skrytki ePUAP, z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 Regulaminu.

3. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. Brakami formalnymi podlegającymi uzupelnieniu są w szczególności:
 - a) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
 - b) niekompletność wymaganych załączników;
 - c) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
 - d) braki podpisów;
 - e) nieczytelność złożonej dokumentacji.
5. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
6. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
 - a) nie został uzupelniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej albo
 - b) został uzupelniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej w sposób niezgodny z wezwaniem oraz regułami, o których mowa w ust. 5 powyżej, lub
 - c) wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupelnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 6 lit. c powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupelnienia wykraczające poza zakres wezwania są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupelnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
8. W przypadku określonym w ust. 7 powyżej, wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupelnieniach wykraczających poza zakres wezwania, a IOK dokonuje oceny, czy poprawki lub uzupelnienia wprowadzone przez wnioskodawcę były niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupelnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
9. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie formalnej i merytorycznej I oraz II stopnia pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.
10. Termin na uzupelnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem uzupelniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki zostały wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC, określonej w § 6 ust. 5, za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.
11. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
12. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręczonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
13. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wysłania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.

14. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wystania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.
15. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
16. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki podawczej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

§ 8

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z trzech etapów: oceny formalnej, oceny merytorycznej I stopnia oraz merytorycznej II stopnia i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 powyżej, dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Oceny wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
5. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały w Regulaminie pracy KOP.

§ 9

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.
2. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
3. Ocena formalna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie spełnia wszystkie kryteria formalne.
4. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie zostaje przekazany do oceny merytorycznej I stopnia.
5. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej I stopnia.
6. Ocena wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych.
7. Wniosek o dofinansowanie niespełniający kryterium formalnego nr 1 oceniany jest negatywnie i nie podlega dalszej ocenie formalnej.
8. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
10. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 30 dni licząc od dnia doręczenia KOP wniosku o dofinansowanie albo w przypadku wniosków

o dofinansowanie zawierających braki formalne lub oczywiste omyłki, od dnia doręczenia IOK uzupełnionego lub poprawionego, zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 Regulaminu, wniosku o dofinansowanie do dnia wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny formalnej wniosku.

11. Lista projektów, które uzyskały ocenę pozytywną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich złożonych wniosków.

§ 10

Zasady dokonywania oceny merytorycznej I stopnia

1. Ocena merytoryczna I stopnia dokonywana jest w oparciu o obligatoryjne kryteria merytoryczne oceniane metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia).
2. Ocena merytoryczna I stopnia może zakończyć się wynikiem pozytywnym, warunkowo pozytywnym albo negatywnym.
3. Ocena merytoryczna I stopnia kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria merytoryczne I stopnia.
4. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest warunkowo pozytywnie, jeżeli spełnia kryterium merytoryczne I stopnia nr 1, 2, 4 i 5 oraz 3 w zakresie dotyczącym wyboru partnera i jednocześnie nie posiada na etapie oceny kryterium nr 3 oceny merytorycznej I stopnia gotowości legislacyjnej, o której mowa w opisie tego kryterium, jednak istnieje prawdopodobieństwo jej osiągnięcia do dnia zakończenia wszystkich etapów oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie.
5. W przypadku pozytywnego albo warunkowo pozytywnego wyniku oceny merytorycznej I stopnia, wniosek o dofinansowanie zostaje przekazany do oceny merytorycznej II stopnia.
6. W przypadku pozytywnego albo warunkowo pozytywnego wyniku oceny merytorycznej I stopnia wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej II stopnia.
7. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
8. Informacja, o której mowa w ust. 7 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
9. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej I stopnia rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku o dofinansowanie lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień.
10. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 9 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
11. Przedłożone informacje i wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące wniosku będą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, nie będą one brane pod uwagę.
12. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 10 powyżej, czas przewidziany na ocenę wniosku ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie.

13. Lista projektów, które uzyskały ocenę pozytywną lub warunkowo pozytywną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej I stopnia wszystkich złożonych wniosków.

§ 10 a

Zasady dokonywania oceny merytorycznej II stopnia

1. Ocena merytoryczna II stopnia może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
2. Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne punktowane poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium.
3. Ocena merytoryczna II stopnia kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie uzyskał minimalną liczbę punktów określoną dla każdego z kryteriów merytorycznych II stopnia w jego treści.
4. W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej II stopnia wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
5. Informacja, o której mowa w ust. 4 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
6. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej II stopnia rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku o dofinansowanie lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień.
7. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
8. Przedłożone informacje i wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące wniosku będą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, nie będą one brane pod uwagę.
9. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 7 powyżej, czas przewidziany na ocenę wniosku ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie.
10. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członków KOP za niewpisujące się w katalog wydatków kwalifikowalnych nie przekraczają 3% wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, kryterium „Efektywność kosztowa projektu” zostanie uznane za spełnione, przy czym umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji instytucji organizującej konkurs, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. b Regulaminu.
11. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członków KOP za niekwalifikowalne z tytułu ich niecelowości, zawyżenia, braku uzasadnienia lub nieadekwatnego uzasadnienia nie przekroczą 20 % wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, kryterium „Efektywność kosztowa projektu” zostanie uznane za spełnione, przy czym umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji instytucji organizującej konkurs, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. a Regulaminu.

12. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku został przyporządkowany do niewłaściwej kategorii lub podkategorii wydatków określonych w „Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach II osi POPC na lata 2014-2020” z katalogiem określonym w zał. nr 8 do Regulaminu, na etapie zawierania umowy o dofinansowanie/porozumienia o dofinansowanie Wnioskodawca w ramach rekomendacji IOK wzywany jest do przesunięcia danego wydatku do właściwej kategorii/podkategorii. Umowa o dofinansowanie/porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji instytucji organizującej konkurs, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. c Regulaminu.

§ 11

Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmiany w budżecie wydatków kwalifikowalnych następują na etapie podpisywania porozumienia/umowy o dofinansowanie.
2. Do zmiany budżetu wydatków kwalifikowalnych dochodzi na skutek sformułowania przez IOK rekomendacji dotyczącej:
 - a. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia,
 - b. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z załącznikami nr 7 i 8 do Regulaminu,
 - c. przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków, o których mowa w § 10 a ust. 12 spowodowanej błędnym przyporządkowaniem wydatków.
3. Rekomendacja sformułowana z powodów określonych w ust. 2 lit. a, b i c powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego „Efektywność kosztowa projektu”.
4. 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 merytoryczne obligatoryjne I stopnia oceniane „zero-jedynkowo” zostały uznane za spełnione,
 - b. za każde z kryteriów merytorycznych punktowanych II stopnia projekt uzyskał minimum punktowe określone w definicji danego kryterium, i
 - c. w trakcie oceny projektu pod kątem spełnienia kryterium „Efektywność kosztowa projektu” przedstawiono rekomendację, o której mowa w §10 a ust. 10, 11 lub 12.

§ 12

Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. Po zakończeniu wszystkich etapów oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie, dokonywana jest ponowna ocena wniosków o dofinansowanie, których ocena merytoryczna I stopnia zakończyła się wynikiem warunkowo pozytywnym, o którym mowa w § 10 ust. 4 Regulaminu.

2. Ponowna ocena wniosków o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 powyżej, dokonywana jest w zakresie kryterium merytorycznego I stopnia nr 3, celem ustalenia istnienia gotowości legislacyjnej, o której mowa w definicji tego kryterium.
3. Ponowna ocena wniosku o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 powyżej, może zakończyć się wynikiem negatywnym albo pozytywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie i rekomendowany do dofinansowania, jeżeli w ramach oceny projektu:
 - a) ocena formalna wniosku o dofinansowanie zakończyła się wynikiem pozytywnym;
 - b) ocena merytoryczna I stopnia zakończyła się wynikiem pozytywnym;
 - c) ocena merytoryczna II stopnia zakończyła się wynikiem pozytywnym;
 - d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.
5. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 4 powyżej.
6. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, wymieniona w § 3 ust. 4 Regulaminu, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, dofinansowanie otrzymają projekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich projektów w konkursie.
7. Lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na Portalu, nie później niż 7 dni po rozstrzygnięciu konkursu. Na stronie IOK wraz z listą projektów wybranych do dofinansowania zostaje umieszczona informacja o składzie KOP i lista projektów, które podlegały ocenie.
8. KOP może zarekomendować IOK zmniejszenie wymaganego limitu punktów i/lub zwiększenie alokacji w naborze. IOK w porozumieniu z IZ POPC podejmuje decyzję dotyczącą zmniejszenia limitu wymaganych punktów i/lub zwiększenia alokacji w naborze oraz publikuje ją wraz z listą ocenionych projektów, a także listą projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej IOK i na portalu.
9. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/porozumienia o dofinansowanie.
10. Umowa/porozumienie o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
11. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji IOK, o których mowa w §11, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
12. Jeżeli umowa/porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminach, o których mowa w ust. 10 i 11 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
13. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 12, wybrany do dofinansowania zostaje projekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie

projektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego wnioskodawcę kwoty dofinansowania.

14. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną I i II stopnia wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 70 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do momentu wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny merytorycznej wniosku.
15. Łączny czas przypadający na ocenę formalną i na ocenę merytoryczną nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni.
16. Okres, o którym mowa w ust. 15 powyżej, może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.
17. Przewidywana data zawierania umów/porozumień o dofinansowanie projektów to wrzesień 2017 r.

§13

Procedura odwoławcza

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
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 może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.
5. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z § 7 ust. 6 Regulaminu, protest nie przysługuje.
6. Protest wnoszony jest do IZ POPC za pośrednictwem IOK.
7. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
8. IOK w terminie 21 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy i dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ POPC, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
9. IZ POPC rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
10. 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 IZ POPC informuje na piśmie wnioskodawcę.
11. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem dostępności środków w ramach alokacji, o której mowa w § 3 ust. 4.

12. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
13. Zgodnie z art. 61 i art. 62 Ustawy, 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.
14. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IZ POPC sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
15. Każdorazowo po rozpatrzeniu protestu IOK aktualizuje listę rankingową obejmującą projekty wybrane do dofinansowania i uwzględnia w niej projekty ocenione pozytywnie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

§14

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.
2. 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.
3. IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w sytuacji:
 - a) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
 - b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - c) stwierdzenia konieczności dokonania w treści dokumentacji konkursowej zmian wykraczających poza zakres modyfikacji, które mogą zostać wprowadzone w trakcie trwania konkursu zgodnie z Ustawą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IOK o każdej zmianie danych adresowych, w tym o zmianie adresu skrzynki ePUAP, pod rygorem uznania za skuteczne doręczenia pisma na ostatni znany adres.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

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 i merytoryczne kryteria wyboru projektów
7. Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
8. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020
9. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie
10. Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Prezentacja założeń projektu”