

Zatwierdzony przez:

Wojciech Szajnar

Dyrektor CPPC

(podpisano elektronicznie)

w dniu 19.12.2019 r

**Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020**

**II oś priorytetowa „E - administracja i otwarty rząd”**

**Działanie 2.4 „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego”**

**Regulamin naboru nr POPC.02.04.00-IP.01-00-001/19**

**(tryb konkursowy)**

Instytucja Organizująca Konkurs:  
Centrum Projektów Polska Cyfrowa  
ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa  
tel.: 022 315 22 00, 315 22 01

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

## Spis treści

§ 1. Określenia i skróty .....	3
§ 2. Podstawy prawne .....	4
§ 3. Podstawowe informacje o konkursie .....	5
§ 4. Warunki uczestnictwa .....	6
§ 5. Zasady finansowania projektów .....	7
§ 6. Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie i sposób komunikacji z IOK .....	7
§ 7. Uzupelnianie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek.....	9
§ 8. Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie.....	11
§ 9. Zasady dokonywania oceny formalnej wniosków o dofinansowanie .....	12
§ 10. Zasady dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.....	12
§ 11. Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych .....	13
§ 12. Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania .....	14
§ 13. Procedura odwoławcza .....	16
§ 14. Postanowienia końcowe .....	17
Załączniki do Regulaminu konkursu .....	19

## § 1.

### Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego;
2. **CPPC** - Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
3. **Działanie** - Działanie 2.4 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego”;
4. **ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
5. **IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs;
6. **IZ POPC** - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
7. **Instytucja Pośrednicząca** - podmiot, któremu w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą została powierzona realizacja zadań w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 - Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
8. **Jednostka naukowa** - podmiot w znaczeniu określonym przez ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (według stanu na dzień 29 września 2018 r. Dz.U. 2018 poz. 87);
9. **KOP** - Komisja Oceny Projektów;
10. **KPA** - *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1133 ze zm.);
11. **MŚP** - mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014;
12. **Organizacja pozarządowa** - podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.);
13. **POPC** - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
14. **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);
15. **SZOOP** - *Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020*;
16. **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*;
17. **Uczelnia** - szkołę wyższą w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.);

18. **Ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zmianami);
19. **Wniosek** - wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę do IOK;
20. **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

## § 2.

### Podstawy prawne

1. Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa, prowadzi nabór projektów w konkursie na podstawie:

- 1) Ustawy - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 ze zmianami);
- 2) Porozumienia trójstronnego w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zawartego w dniu 22 grudnia 2014 r. na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy, w którym IZ POPC powierza Instytucji Pośredniczącej zadania związane z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

2. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Formalne i merytoryczne Kryteria wyboru projektu w Działaniu 2.4 POPC (Uchwała Komitetu Monitorującego POPC nr 3/2019 w sprawie zatwierdzenia metodyki i kryteriów wyboru projektów w trybie konkursowym dla Działania 2.4 „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego”) stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 2) Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 3) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 15 lutego 2017 r.;
- 4) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
- 5) 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.), zwane „Rozporządzeniem ogólnym”;

- 6) 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie 651/2014 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie 1407/2013 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- 10) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu;
- 11) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.);
- 12) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1133 z późn. zm.);
- 13) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- 14) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
- 15) Ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 1446 z późn. zm.);
- 16) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowiące Załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 17) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

### **§ 3.**

#### **Podstawowe informacje o konkursie**

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 4 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w ramach II osi priorytetowej „E-administracja i otwarty rząd”, w tym poprzez Działanie 2.4 „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego” zdefiniowane w SZOOP.

3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 10 000 000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych 00/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
4. Kwota, o której mowa w ust. 3 powyżej może zostać zwiększona przed rozstrzygnięciem konkursu, o ile będą dostępne środki w ramach działania 2.4 „*Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego*”.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy.
6. Zakres obowiązywania w ramach konkursu KPA w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania określa art. 50 Ustawy.
7. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
8. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
9. Wszelkie terminy określone w Regulaminie konkursu wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
10. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, 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 konkursu IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.4@c PPC.gov.pl.
13. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl).
14. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: 100 dni od ostatniego dnia składania wniosków o dofinansowanie w ramach danego konkursu.

#### **§ 4.**

##### **Warunki uczestnictwa**

1. Do konkursu w ramach Działania 2.4 „*Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego*” mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOOP.
2. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych, w rozumieniu art. 5 ust. 1 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
3. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
4. 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.
5. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem przejrzystości i równego traktowania oraz z zachowaniem procedury wskazanej w art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy.

## § 5.

### Zasady finansowania projektów

1. W konkursie nie ustala się minimalnej i maksymalnej wartości projektu.
2. Maksymalne dofinansowanie wynosi 84,63% wydatków kwalifikowanych projektu, stanowiące środki UE (EFRR). Minimalny wkład własny Beneficjenta stanowi 15,37 % wydatków kwalifikowanych projektu.
3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w:
  - 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 2) Katalogu wydatków kwalifikowanych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

## § 6.

### Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie i sposób komunikacji z IOK

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski można składać w terminie od dnia 3 lutego 2020 r. do dnia 31 marca 2020 r.
3. IOK przewiduje możliwość wydłużenia i skrócenia terminu, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. Zgodnie z zasadą przejrzystości IOK na wniosek Wnioskodawcy udziela informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu przez cały czas trwania konkursu.
5. 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 zaleceń dotyczących sposobu wypełniania poszczególnych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie dla naboru nr POPC.02.04.00-00-IP.01-00-001/19. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl). Należy zastosować właściwy dla Działania 2.4 formularz wniosku. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
6. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.), za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc0204.cppc.gov.pl/>, z zastrzeżeniem ust. 7 i 11 poniżej.
7. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 5 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.), za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/SkrytkaESP), o czym IOK niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej CPPC.

8. 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. 6 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.
9. 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. 7 powyżej, został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.
10. Wniosek o dofinansowanie złożony po terminie określonym w ust. 2 powyżej pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. IOK może wskazać inną niż przewidziana w ust. 6 i ust. 7 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.
12. W przypadku określonym w ust. 11 powyżej IOK niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej CPPC informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy IOK, a Wnioskodawcą.
13. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 11 powyżej, wniosku o dofinansowanie w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do IOK.
14. Aplikacja internetowa, o której mowa w ust. 6 powyżej, służy jedynie do złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
15. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji internetowej, o której mowa w ust. 6 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).
16. 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.
17. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IOK o każdej zmianie danych teleadresowych, w tym o zmianie adresu skrzynki ePUAP.
18. 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.
19. W deklaracji Wnioskodawcy, znajdującej się we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o:
  - 1) świadomości skutków niezachowania formy złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 2) świadomości skutków niezachowania form komunikacji z IOK.
20. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę przez cały okres trwania konkursu, w ramach którego został złożony.
21. 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.



22. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie w formie innej niż określona w ust. 21 powyżej, jest nieskuteczne.
23. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
24. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie .xml i formacie .PDF bez względu na to, w której z form wymienionych w ust. 6 i 7 powyżej Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie, z uwzględnieniem ust. 11 powyżej. Suma kontrolna wniosku w formacie .xml musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku w wersji .PDF.
25. Ustala się następujące formy komunikacji dla określonych czynności:

Czynność:	Formy komunikacji		Termin obowiązujący Wnioskodawcę	Sposób obliczania terminu	Podstawa prawna
	IOK do Wnioskodawcy	Wnioskodawca do IOK			
Złożenie wniosku o dofinansowanie	Nie dotyczy	Aplikacja, o której mowa w § 6 ust. 6	Zgodnie z § 6 ust. 2 i 3	Zgodnie z § 6 ust. 8	Art. 50 Ustawy
Uzupełnienia w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich w trybie art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy	Adres skrytki epuap wskazany we wniosku o dofinansowanie	Skrzynka ePUAP: /2yki7sk30g/SkrytkaESP	7 dni kalendarzowych	Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wysłania wezwania.	Art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy w zw. z art. 43 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Wysyłanie pytań ekspertów	Adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie	W trybie odpowiedzi na adres e-mail, z którego zostało wysłane zapytanie IOK.	Nie krótszy niż 2 dni kalendarzowe	Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wysłania wezwania.	Art. 50 Ustawy
Informacja o wynikach oceny	Adres skrytki epuap wskazany we wniosku o dofinansowanie	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Art. 45. ust. 4 Ustawy
Odwołania	Nie dotyczy	W formie papierowej na adres CPPC. W formie elektronicznej na skrytkę /2yki7sk30g/SkrytkaESP	14 dni od uzyskania informacji o negatywnym wyniku oceny.	Pierwszy dzień z 14-dniowego terminu to dzień następujący po wysłaniu informacji z wynikami oceny. Termin uznaje się za zachowany jeżeli: w przypadku złożenia protestu w formie papierowej protest został nadany w placówce pocztowej do 14 dnia od uzyskania wyników oceny.	Art. 45 ust. 4, art. 54 ust. 2, Art. 67 Ustawy

## § 7.

### Uzupełnianie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek

- Celem pierwszego etapu weryfikacji jest uzyskanie od Wnioskodawcy wniosku o dofinansowanie, który może zostać przekazany do oceny pod względem zgodności z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POPC, tj.: wypełnionego zgodnie z zaleceniami dotyczącymi sposobu wypełniania poszczególnych pól zawartymi w formularzu wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków o dofinansowanie, zawierającego wszystkie wymagane załączniki oraz zawierającego niesprzeczne informacje.
- Brakami formalnymi podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
  - niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
  - niekompletność wymaganych załączników;

- 3) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
  - 4) braki podpisów;
  - 5) nieczytelność złożonej dokumentacji.
3. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
  4. Termin określony w wezwaniu zgodnie z art. 43 ust. 3 Ustawy liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.
  5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 3. powyżej przekazywane jest na podany we wniosku o dofinansowanie adres skrytki e-PUAP.
  6. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
  7. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Regulaminie oraz uwzględniając zalecenia dotyczące sposobu wypełniania poszczególnych pól zawarte w formularzu wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków o dofinansowanie.
  8. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
    - 1) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 3 powyżej; albo
    - 2) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 3 powyżej, ale nadal zawiera braki/omyłki wskazane w wezwaniu IOK; lub
    - 3) wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
  9. Postanowienia ust. 8 pkt 3 powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres wezwania są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
  10. W przypadku określonym w ust. 9 powyżej, Wnioskodawca ma obowiązek poinformować pisemnie IOK o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach wykraczających poza zakres wezwania, a IOK dokonuje oceny, czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez Wnioskodawcę były niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
  11. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektu.
  12. Termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki zostały wysłane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.) na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP.

## § 8.

### Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC.
3. Opis kryteriów merytorycznych oraz zasady przyznawania punktów zostały określone w formalnych i merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla Działania 2.4 „*Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego*”.
4. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez KOP.
5. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
6. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały w Regulaminie pracy KOP.

## § 9.

### Zasady dokonywania oceny formalnej wniosków o dofinansowanie

1. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.
2. Ocenie podlega spełnianie przez wniosek o dofinansowanie kryteriów formalnych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia).
3. Kryterium formalne uznaje się za spełnione jeśli zostało ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
4. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
5. Ocena formalna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie spełnia wszystkie kryteria formalne.
6. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
7. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.
8. Ocena wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych.
9. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
11. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 40 dni licząc od dnia doręczenia KOP wniosku o dofinansowanie albo w przypadku wniosków o dofinansowanie zawierających braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, od dnia doręczenia IOK uzupełnionego lub poprawionego, zgodnie z zasadami opisanymi w § 7, wniosku o dofinansowanie do dnia wystąpienia Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny formalnej wniosku.

12. Lista projektów, które uzyskały ocenę pozytywną zostanie umieszczona na stronie internetowej CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.

## § 10.

### Zasady dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów, których sposób oceny został określony w definicji kryteriów.
2. Ocenie merytorycznej podlega spełnianie przez wniosek kryteriów:
  - 1) merytorycznych obligatoryjnych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia);
  - 2) merytorycznych punktowanych ocenianych przez przyznanie określonej liczby punktów według skali wskazanej w treści kryterium.
3. Kryterium merytoryczne obligatoryjne uznaje się za spełnione jeśli zostało ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
4. Końcową ocenę punktową wniosku o dofinansowanie stanowi suma ocen poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowanych.
5. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 46 punktów.
6. Ocena wniosku o dofinansowanie może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
7. Ocena merytoryczna wniosku kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli w ramach oceny każde kryterium merytoryczne obligatoryjne zostało uznane za spełnione przez minimum dwóch członków KOP.
8. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił wymogu określonego w ust. 7.
9. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9 nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
11. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny 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 3 dni od dnia przekazania wezwania, dodatkowych informacji i wyjaśnień.
12. Wezwanie, o którym mowa w ust. 11 przekazywane jest Wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
13. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 11, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
14. 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.
15. W przypadku, gdy dany wydatek wskazany we wniosku o dofinansowanie nie może zostać uznany za kwalifikowalny ponieważ:
  - 1) nie wpisuje się w katalog wydatków kwalifikowalnych - członek KOP, może uznać kryterium merytoryczne nr 7 „Efektywność kosztowa projektu”, za spełnione, o

ile wydatki, które nie wpisują się w katalog wydatków kwalifikowalnych nie przekroczą 3% wydatków pierwotnie wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne;

- 2) jest niecelowy, zawyżony, pozbawiony uzasadnienia lub ma nieadekwatne uzasadnienie - członek KOP może uznać kryterium merytoryczne „Efektywność kosztowa projektu” za spełnione, o ile wydatki uznane za niekwalifikowalne nie przekroczą 20% wydatków pierwotnie wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne.
16. W przypadkach określonych w ust. 15 pkt 1 i 2 IOK zarekomenduje obniżenie lub usunięcie określonych wydatków z wydatków kwalifikowalnych oraz uzasadni rekomendowany stopień korekty budżetu wydatków kwalifikowalnych.
  17. W przypadku stwierdzenia podczas oceny wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych uniemożliwiających ocenę wniosku, wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny w celu przeprowadzenia procedury określonej w § 7.
  18. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien, co do zasady, przekroczyć 60 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do dnia zakończenia oceny wniosku o dofinansowanie.
  19. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 11, czas przewidziany na ocenę ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od Wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie.
  20. Czas przewidziany na przeprowadzenie oceny może ulec wydłużeniu jeżeli ocena wniosków będzie tego wymagała.

## **§ 11.**

### **Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych**

1. Ewentualne zmiany w budżecie wydatków kwalifikowalnych następują na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.
2. Do zmiany budżetu wydatków kwalifikowalnych dochodzi na skutek sformułowania przez IOK rekomendacji dotyczącej:
  - 1) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z Załącznikami nr 4 i 5 do Regulaminu;
  - 2) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu jego niecelowości, zawyżenia, pozbawienia uzasadnienia lub mającego nieadekwatne uzasadnienie.
3. Rekomendacja sformułowana z powodów określonych w ust. 2 pkt 1 i 2, powstaje w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego „Efektywność kosztowa projektu”.
4. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli Wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji IOK.

## § 12.

### Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie i rekomendowany do dofinansowania, jeżeli w ramach oceny projektu:
  - 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie zakończyła się wynikiem pozytywnym;
  - 2) Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie zakończyła się wynikiem pozytywnym;
  - 3) Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.
2. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, dofinansowanie otrzymają projekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich projektów ocenionych pozytywnie w danym konkursie, z zastrzeżeniem w ust. 1 powyżej.
3. Lista projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy zostanie umieszczona na stronie internetowej CPPC oraz Portalu w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, przez co rozumie się zakończenie oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach danego konkursu. Na stronie internetowej IOK wraz z listą, o której mowa powyżej zostaje umieszczona informacja o składzie KOP.
4. KOP może zarekomendować IOK zwiększenie alokacji. W takim wypadku IOK w porozumieniu z IZ POPC podejmuje decyzję dotyczącą zwiększenia alokacji i publikuje ją wraz z listą projektów spełniających kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, na stronie internetowej IOK i na Portalu.
5. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
6. Termin na złożenie dokumentów niezbędnych do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 7 dni roboczych od dnia wysłania wezwania, o którym mowa w ust. 5 powyżej.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Do podpisania umowy o dofinansowanie niezbędne jest posiadanie przez Wnioskodawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
9. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, IOK może zażądać aktualizacji wniosku o dofinansowanie lub załączników w zakresie niezbędnym dla zapewnienia realizacji projektu w wymaganym terminie.
10. W przypadku gdy rekomendowana kwota dofinansowania w zakresie pomocy *de minimis* łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę 200 000 euro<sup>1</sup> dla jednego przedsiębiorstwa<sup>2</sup>, a w przypadku jednego

---

<sup>1</sup> Wartość w PLN kwoty oblicza się zgodnie z art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.

<sup>2</sup> Definicja „jednego przedsiębiorstwa” dla celów pomocy *de minimis* zawarta jest w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013.

przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - 100 000 euro, IOK w porozumieniu z Wnioskodawcą odpowiednio koryguje wartość dofinansowania projektu do kwoty nieprzekraczającej dopuszczalnych limitów.

11. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IOK przeprowadza analizę statusu przedsiębiorstwa wskazanego we wniosku (dotyczy MŚP). W przypadku rozbieżności we wskazanym zakresie, IP w porozumieniu z Wnioskodawcą odpowiednio koryguje wartość dofinansowania projektu (bez możliwości zwiększenia kwoty dofinansowania).
12. Podpisanie umowy o dofinansowanie będzie możliwe pod warunkiem, że Wnioskodawca:
  - 1) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
    - a) art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
    - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769),
    - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 628);
  - 2) nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
  - 3) nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji<sup>3</sup> w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa oraz nie pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 4) nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
13. W celu weryfikacji warunku określonego w ust. 12 pkt 1 lit. a), IOK występuje do Ministra Finansów o informację, czy Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
14. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania Wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
15. W przypadku konieczności dokonania zmian, o których mowa w ust. 9 oraz w związku z koniecznością wypełnienia rekomendacji IOK, o których mowa w § 11 ust. 2, Umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
16. Jeżeli Umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminie określonym w ust. 14 albo w terminie określonym w ust. 15 z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, IOK odstępuje od zawarcia Umowy o dofinansowanie, a Wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
17. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 16, 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.
18. Postanowienia ust. 16-17 stosuje się również w sytuacji, gdy po podpisaniu Umowy o dofinansowanie Beneficjent odstępuje od realizacji projektu.

---

<sup>3</sup> Definicja „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” – patrz art. 2 pkt 18 Rozporządzenia 651/2014.

19. W ramach Działania 2.4 w systemie SL2014 nie dopuszcza się rozliczania projektu w formule partnerskiej. Oznacza to, iż Partnerzy w projekcie nie mogą w systemie SL2014 tworzyć ani przysyłać do Lidera partnerstwa częściowych wniosków o płatność. W systemie SL2014 wnioski o płatność może tworzyć i przysyłać wyłącznie Lider partnerstwa.

### § 13.

#### Procedura odwoławcza

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest przysługuje od negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie, przy czym w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z § 7 ust. 8 Regulaminu, protest nie przysługuje.
5. Protest wnoszony jest do IZ POPC za pośrednictwem IOK.
6. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
7. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ zgodnie z art. 54a Ustawy.
8. IOK w terminie 14 dni od dnia 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 dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy, 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 21 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 45 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 przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania.
12. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
13. Zgodnie z art. 61 ust. 1 Ustawy w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
14. 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.

15. 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.
16. Każdorazowo po rozpatrzeniu protestu IOK aktualizuje listę 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. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - 1) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
  - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - 3) wystąpienie okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu w sposób zgodny z założeniami POPC.
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. Po rozstrzygnięciu konkursu wnioski o dofinansowanie będą archiwizowane poprzez zamieszczenie na dyskach fizycznych lub wirtualnych/w chmurze.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## Załączniki do Regulaminu konkursu

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z Załącznikami.
2. Wzór umowy o dofinansowanie wraz z Załącznikami.
3. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów.
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
5. Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
6. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.
7. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.