



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Regulamin konkursu
Nabór nr POPC.02.03.02-IP.01-00-004/19

II oś priorytetowa
E - administracja i otwarty rząd

Działanie 2.3
Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego
Poddziałanie 2.3.2
Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury

Zatwierdzony przez:
Eliza Pogorzelska
w/z Dyrektora CPPC
(podpisano elektronicznie)
w dniu 23.12.2019 r.

23.12.2019 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 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.);
- 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. U. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 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.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”;
- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.);
- 4) 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.;
- 5) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162);
- 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.), zwaną „KPA”;
- 7) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji z sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1237), stanowiące załącznik nr 13 do Regulaminu¹;
- 8) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (t.j. M. P. z 2018 r. poz. 705);
- 9) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.).

¹ W przypadku projektów, których wsparcie będzie spełniało przesłanki pomocy publicznej, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana: Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r.).

§ 3

Postanowienia ogólne

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 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego”, poddziałanie 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury” zdefiniowane w SZOOP (stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **80 000 000,00 PLN** (słownie: osiemdziesiąt milionów złotych 00/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
4. Konkurs jest podzielony na rundy.
5. Kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w poszczególnych rundach ustala się w następujący sposób:
 - 1) Runda pierwsza - kwota 50 000 000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt milionów złotych 00/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
 - 2) Runda druga - kwota 30 000 000,00 PLN (słownie: trzydzieści milionów złotych 00/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu albo rundy konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie albo w rundzie zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy.
7. Zakres obowiązywania w ramach konkursu KPA w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania określa art. 50 Ustawy.
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: konkurs2.3kultura@c PPC.gov.pl.
13. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.c PPC.gov.pl.
14. Przewidywany termin rozstrzygnięcia danej rundy konkursowej: 100 dni od ostatniego dnia składania wniosków o dofinansowanie w ramach danej rundy konkursowej.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu w ramach Poddziałania 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury” 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 ze 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.
6. Wnioskodawca ma obowiązek posiadać pozytywną ocenę projektu wydaną przez KRMC. Stosownie do § 15a Zarządzenia nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji (t.j. M. P. z 2018 r. poz. 705), KRMC wydaje opinię o projekcie informatycznym w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku, stosownie do zakresu swojej właściwości. W związku z tym w harmonogramie prac nad projektem należy uwzględnić czas niezbędny na uzyskanie pozytywnej opinii KRMC. Opis założeń projektu informatycznego, do którego wydano pozytywną opinię KRMC do ostatniego dnia trwania rundy jest obligatoryjnym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie. Projekt nieposiadający opinii KRMC nie zostanie przekazany do oceny formalnej i merytorycznej.

§ 5

Zasady finansowania projektów

1. W konkursie minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu nie może być niższa niż 4 mln PLN, a maksymalna wartość wydatków 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:

- 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu;
 - 2) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu;
 - 3) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji z sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 13 do Regulaminu.
4. Maksymalne dofinansowanie wynosi 84,63 % wydatków kwalifikowanych projektu, stanowiące środki UE (EFRR). Minimalny wkład własny beneficjenta stanowi 15,37 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

§ 6

Rundy konkursu

1. Konkurs jest podzielony na 2 rundy.
2. Runda konkursu obejmuje: nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie IOK w zakresie wyboru projektów o dofinansowanie.
3. W przypadku, gdy alokacja przewidziana na konkurs nie zostanie wykorzystana lub zostanie zwiększona, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolejnych rund.
4. Proces oceny w ramach kolejnych rund konkursu może toczyć się równolegle.
5. Przypisanie wniosku o dofinansowanie do danej rundy konkursowej następuje zgodnie z terminem złożenia wniosku, określonym w § 7 ust. 2.
6. Wniosek o dofinansowanie złożony w ramach danej rundy może zostać złożony w ramach kolejnej rundy w przypadku uzyskania informacji o negatywnej ocenie projektu.
7. 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, w tym przed rozstrzygnięciem danej rundy konkursowej.
8. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują dla każdej rundy konkursu.

§ 7

Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie i sposób komunikacji z IOK

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 w poszczególnych rundach ustala się w następujący sposób:

- 1) Runda pierwsza - od 12 sierpnia do 15 listopada 2019 r.;
- 2) Runda druga - od 16 listopada 2019 r. do 15 stycznia 2020 r.
3. Termin składania wniosków o dofinansowanie w przypadku uruchomienia kolejnych rund konkursu zgodnie z § 6 ust. 3 określony zostanie w ogłoszeniu o naborze w danej rundzie.
4. IOK przewiduje możliwość skrócenia lub wydłużenia terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej.
5. Wnioskodawca wypełnia wniosek 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, na formularzu wniosku dla naboru nr POPC.02.03.02-IP.01-00-004/19. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony www.cppc.gov.pl
6. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162), za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc020301.cppc.gov.pl/>, z zastrzeżeniem ust. 7 i 11 poniżej.
7. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 6 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162), za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/nab2ospopc), o czym IOK niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej CPPC.
8. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 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 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 i 3 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 i 3 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 rundy konkursu, w ramach której 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. W celu przygotowania studium wykonalności będącego obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca może skorzystać z Zaleceń dotyczących struktury i zakresu studium wykonalności, stanowiących załącznik nr 11 do Regulaminu.
26. W przypadku gdy dokumentacja związana z:
 - 1) wyborem partnera oraz porozumienia/umowy partnerskie;
 - 2) zagadnieniem występowania pomocy publicznej w projekcie;

- zostały złożone w poprzednich naborach organizowanych przez CPPC, wnioskodawca nie ma obowiązku ponownego dostarczania tych samych dokumentów. W takim przypadku wystarczająca jest stosowana deklaracja wnioskodawcy potwierdzająca aktualność ww. dokumentów.

§ 8

Uzupełnianie braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawianie oczywistych omyłek

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków 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, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin wskazany w zdaniu poprzednim:
 - 1) w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną - liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania;
 - 2) w przypadku wezwania przekazanego na piśmie - liczy się od dnia doręczenia wezwania.
2. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
3. Brakami formalnymi podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
 - 1) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
 - 2) niekompletność wymaganych załączników;
 - 3) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
 - 4) braki podpisów;
 - 5) nieczytelność złożonej dokumentacji.
4. 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, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
 - 1) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej; albo
 - 2) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 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.
6. Postanowienia ust. 5 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.
7. W przypadku określonym w ust. 6 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.

8. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.
9. 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, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162) na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.
10. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej przekazanego na piśmie stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
11. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej przekazywane jest na podany we wniosku o dofinansowanie adres skrytki ePUAP lub adres wskazany we wniosku o dofinansowanie.

§ 9

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załączniki nr 6 i 7 do Regulaminu.
2. Opis kryteriów merytorycznych oraz zasady przyznawania punktów zostały określone w Przewodniku po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla poddziałania 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury”, stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez 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.

§ 10

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 § 8 Regulaminu, 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 danej rundy.

§ 11

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 poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium.
3. Kryterium merytoryczne obligatoryjne uznaje się za spełnione jeśli zostało ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
4. Z uzyskanych punktów w ramach oceny danego kryterium punktowego wyliczana jest średnia arytmetyczna.
5. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 97 punktów.
6. Ocena wniosku o dofinansowanie może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
7. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie, jeżeli w ramach oceny:
 - 1) każde kryterium merytoryczne obligatoryjne zostało uznane za spełnione przez minimum dwóch członków KOP; i

- 2) projekt objęty wnioskiem uzyskał nie mniej niż 29,10 punktów (stanowiących 30% możliwych do uzyskania punktów); i
 - 3) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.
8. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił łącznie wymogów określonych w ust. 7 powyżej.
 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 powyżej 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 7 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 powyżej, 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 12 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i 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 „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i 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 lub wydatków ogółem 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 § 8 Regulaminu.

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 powyżej, 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.

§ 12

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:
 - 1) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z załącznikami nr 8 i 9 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 1-2 powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu”.
4. Porozumienie/umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji Instytucji Organizującej Konkurs.

§ 13

Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. Dofinansowanie uzyskują wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie uzyskały pozytywną ocenę w danej rundzie, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie.
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 danej rundzie, 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 danej rundy, przez co rozumie się zakończenie oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy. 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 podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
6. Termin na złożenie dokumentów niezbędnych do przygotowania i podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie wynosi 7 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 5 powyżej. Do doręczenia wezwania stosuje się zasady określone w § 8 ust. 10-11 Regulaminu.
7. Wzory porozumienia i umowy o dofinansowanie stanowią odpowiednio załącznik nr 4 i załącznik nr 5 do Regulaminu.
8. 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.
9. Porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
10. W przypadku konieczności dokonania zmian, o których mowa w ust. 8 oraz w związku z koniecznością wypełnienia rekomendacji IOK, o których mowa w § 12 ust. 2, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
11. Jeżeli porozumienie/umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminie określonym w ust. 9 albo w terminie określonym w ust. 10 powyżej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, IOK odstępuje od zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie, a wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
12. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 11, 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.
13. Postanowienia ust. 11-12 powyżej stosuje się również w sytuacji, gdy po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent odstępuje od realizacji projektu.

§ 14

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 § 8 ust. 5 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, a w wyniku powtórnej oceny uzyskał co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach konkursu 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 rankingową obejmującą projekty wybrane do dofinansowania i uwzględnia w niej projekty ocenione pozytywnie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

§ 15

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 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 wraz z załącznikami
5. Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami
6. Formalne kryteria wyboru projektów
7. Merytoryczne kryteria wyboru projektów
8. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
9. Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
10. Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 2.3 Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla poddziałania 2.3.2 Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
11. Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności
12. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie
13. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji z sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach programu operacyjnego polska Cyfrowa na lata 2014-2020