



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Regulamin konkursu do naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-001/15

III oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.1. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych

(18.05.2016 r.)



Spis treści:

Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych

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

Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych:

- CPPC – Centrum Projektów Polska Cyfrowa
- IOK – Instytucja Organizująca Konkurs
- IZ PO PC – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- PO PC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
- Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 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)
- SZOOP – Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
- Projekt – przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie porozumienia/umowy o dofinansowanie ze środków UE w ramach POPC, zawieranej między beneficjentem a instytucją pośredniczącą
- UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia
- 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, z późn. zm.)

§ 1 Podstawy prawne

1. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - c. 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 z późn. zm.);
 - d. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.
 - e. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 262, ze zm.).
 - f. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23 z późn. zm.)

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa, adres: ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 5 *Zwiększenie stopnia oraz poprawa umiejętności korzystania z Internetu w tym e-usług publicznych* w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w ramach III osi priorytetowej - Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, w tym poprzez działanie 3.1 *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych*. W ramach niniejszego konkursu planowane jest wsparcie projektów obejmujących działania szkoleniowe ukierunkowane na rozwój kompetencji cyfrowych.
3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi 75 000 000 PLN (słownie: siedemdziesiąt pięć milionów złotych) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs3.1-pytania@c PPC.gov.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.

§ 3

Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu w ramach działania 3.1 *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych* 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.
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. Dokumentacja konkursowa przedłożona wraz z wnioskiem o dofinansowanie musi być aktualna od dnia 19 czerwca 2015 r.
6. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane jedynie wydatki poniesione po terminie określonym w ust. 5.
7. Jednostka samorządu terytorialnego na poziomie gminy przystępuje do udziału w projekcie z tym wnioskodawcą, z którym zawarła porozumienie z datą najwcześniejszą w stosunku do pozostałych porozumień zawartych przez nią z innymi wnioskodawcami. W trakcie dokonywania oceny formalnej IOK zwraca się do wnioskodawców, we wnioskach których występują gminy niemogące, zgodnie ze zdaniem pierwszym niniejszego postanowienia, przystąpić do udziału w projekcie z danym wnioskodawcą, o przekazanie w terminie określonym przez IOK, skorygowanego wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedokonania przez wnioskodawcę korekt we wniosku o dofinansowanie, wniosek o dofinansowanie zostanie oceniony negatywnie.
8. Wnioskodawca nie może występować w roli Partnera projektu w innym złożonym do dofinansowania lub realizowanym projekcie w ramach działania 3.1 PO PC.

§ 4

Zasady finansowania projektów

1. W konkursie ustala się minimalną wartość projektu w wysokości 2 000 000 zł oraz maksymalną wartość dofinansowania projektu w wysokości 16 000 000 zł.
2. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Zasady kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiących odpowiednio zał. 8 i zał. 9 do niniejszego Regulaminu.

3. Maksymalne dofinansowanie wynosi 93 % wydatków kwalifikowanych Projektu, z czego 84,63 % stanowią środki UE (EFRR) a 8,37 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
4. Minimalny wkład własny beneficjenta stanowi 7% wydatków kwalifikowalnych.

§ 5

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi zał. 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na **2 listopada 2015 – 8 kwietnia 2016 r.** Wnioski o dofinansowanie złożone przed terminem, po terminie składania wniosków lub do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w jednej z następujących form:
 - a) elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: **/2yki7sk30g/nab31popc**) podpisanej profilem zaufanym;
 - b) elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: **/2yki7sk30g/nab31popc**) podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym;
 - c) na nośniku elektronicznym podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, w siedzibie IOK, zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu;
 - d) papierowej (1 wersja papierowa oraz tożsama z nią 1 wersja na nośniku elektronicznym) w siedzibie IOK, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu;
4. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie przy użyciu aplikacji Generators wniosków o dofinansowanie dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <http://generator.cppc.gov.pl/> oraz według Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej zał. 3 do Regulaminu. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony www.cppc.gov.pl.
5. Po złożeniu wniosku w formie elektronicznej wraz z załącznikami za pośrednictwem Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) system wygeneruje Urzędowe Poświadczenie Odbioru¹. Żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już na tym etapie wprowadzone.
6. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w formie określonej w ust. 3 lit. a) i b) w ogłaszającym konkursie uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w ust. 5.
7. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w formie określonej w ust. 3 lit. c) i d) w ogłaszającym konkursie uznaje się datę doręczenia do siedziby IOK, o której mowa w § 2 ust. 1, potwierdzonego pieczęcią wpływu na piśmie przewodnim przekazującym wniosek zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu. Termin uważa się za zachowany jeżeli wniosek został złożony w sposób określony w art. 57 § 5 Kodeksu postępowania administracyjnego. Dokumenty należy składać w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.
8. W przypadku zawarcia porozumienia o współpracy, wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania minimalnego zakresu porozumienia, stanowiącego zał. 12 do niniejszego Regulaminu.

¹ W rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2014 r. poz. 114, z późn. zm.).

9. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi zał. 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące zał. 5 do Regulaminu. Objasnienia ww. kryteriów zawarte zostały w Przewodniku po merytorycznych kryteriach wyboru, stanowiącym zał. 6 do niniejszego Regulaminu.
3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący i ewentualnie jego Zastępcy, Sekretarz i ewentualnie jego Zastępcy, eksperci zewnętrzni oraz wyznaczeni pracownicy IOK.
4. Przewodniczącego i ewentualnie jego Zastępcę, Sekretarza i ewentualnie jego Zastępcę oraz członków oceniających w ramach KOP dokonujących oceny formalnej powołuje się spośród pracowników IOK.
5. Ekspertów zewnętrznych powołuje się na podstawie Wykazu kandydatów na ekspertów utworzonego zgodnie z zasadami *Systemu naboru kandydatów na ekspertów dokonujących oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie w PO PC na lata 2014-2020*.
6. Przedstawiciele IZ PO PC mogą uczestniczyć w pracach KOP jako obserwatorzy i nie oceniają wniosków o dofinansowanie.
7. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie, zgodnie z Regulaminem pracy KOP, stanowiącym zał. 7 do niniejszego Regulaminu.
8. Każdy Członek KOP zobligowany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności, poufności oraz spełnianiu wymogów do pełnienia funkcji członka KOP. Obserwatorzy przed udziałem w posiedzeniu KOP podpisują deklarację poufności.

§ 7

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Oceny formalnej każdego wniosku o dofinansowanie dokonuje 2 pracowników IOK, powołanych w skład KOP.
2. Ocenie formalnej podlega wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, który został złożony zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 2 i 3.
3. Złożenie wniosku niezgodnie z postanowieniami § 5 ust. 2 i 3 oznacza niespełnienie kryteriów nr 1 i 2 w ramach formalnych kryteriów wyboru projektów, wymienionych w zał. 5 do Regulaminu.
4. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą zerojedynkową przy użyciu karty oceny formalnej.
5. Spełnienie kryteriów formalnych warunkuje możliwość otrzymania dofinansowania.
6. Wnioski o dofinansowanie niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu, a wnioskodawca informowany jest pisemnie o powodach odrzucenia wniosku. Informacja zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).
7. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, o których mowa w ust. 9, IOK wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia

wniosku bez rozpatrzenia. Usunięcie braków formalnych nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

8. Usuając braki formalne wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie, stanowiącej zał. 3 do Regulaminu.
9. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy braków formalnych we wniosku o dofinansowanie w zakresie niemającym zasadniczego charakteru, w szczególności:
 - a) niekompletność wymaganych załączników;
 - b) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
 - c) braki podpisów;
 - d) braki w numeracji stron;
 - e) nieczytelność kopii załączników;
 - f) oczywiste omyłki pisarskie;
 - g) dokonywanie przesunięć wydatków nieprawidłowo przypisanych do poszczególnych kategorii wydatków;
 - h) inne uchybienia formalno-rachunkowe.
10. Brakami formalnymi o zasadniczym charakterze, które nie podlegają możliwości usunięcia są w szczególności:
 - a) złożenie wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę (i partnerów – jeżeli dotyczy) niekwalifikującego się do wsparcia w ramach działania, zgodnie z SZOOP;
 - b) złożenie wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę (i partnerów – jeżeli dotyczy) wykluczonego z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE;
 - c) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, którego miejsce realizacji nie obejmuje co najmniej dwóch województw;
 - d) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, którego ramy czasowe realizacji nie mieszczą się w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r. (z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu);
 - e) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, którego okres realizacji przekracza okres 3 lat;
 - f) złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, którego wartość oraz wnioskowana kwota dofinansowania są niezgodne z zapisami SZOOP;
 - g) złożenie wniosku o dofinansowanie zawierającego wydatki, które nie wpisują się w rodzaje wydatków dopuszczalnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
 - h) złożenie wniosku o dofinansowanie, w którym wnioskodawca nie wykazał pozytywnego lub neutralnego wpływu projektu na zasady horyzontalne UE;
 - i) niezapewnienie wkładu własnego zgodnie z poziomem określonym w SZOOP.
11. Jeżeli wniosek o dofinansowanie przekazany w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 7, będzie w dalszym ciągu zawierał jakiegokolwiek braki formalne, wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
12. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia (nie dotyczy poprawek lub uzupełnień dokonanych w przypadku, gdy wystąpią faktyczne braki formalne nie przedstawione w wezwaniu IOK a wynikające wprost z ust. 9. W takim przypadku, wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach, a IOK

ocenić czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez wnioskodawcę nie powodują jednocześnie istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie oraz nie stanowią braków formalnych o zasadniczym charakterze, o których mowa w ust. 10).

13. Niezależnie od sposobu złożenia wniosku i dostarczenia załączników, tj. za pośrednictwem platformy ePUAP, przesyłką rejestrowaną, czy poprzez osobiste dostarczenie do IOK, pełna i należyte podpisana dokumentacja (określona w wezwaniu do usunięcia braków formalnych) musi zostać finalnie dostarczona do IOK przed upływem ostatniego dnia terminu na usunięcie braków formalnych podanego w wezwaniu z IOK. Wnioskodawcy nie korzystający z platformy ePUAP dostarczają uzupełnienia wyłącznie w godzinach pracy kancelarii IOK (tzn. w dniach: poniedziałek-piątek, w godzinach: 8.15-16.15). Postanowienia art. 57 § 5 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
14. Obowiązkiem wnioskodawcy jest usunięcie braków formalnych w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin uważa się za zachowany jeżeli wniosek został złożony w sposób określony w art. 57 § 5 Kodeksu postępowania administracyjnego. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w ww. terminie do IOK za pośrednictwem ePUAP otrzymując UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia lub bezpośrednio w kancelarii, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia – pod warunkiem, iż nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowego zakończenia etapu oceny formalnej wniosków o dofinansowanie.
15. Za doręczenie wezwania, o którym mowa w ust. 14 uznaje się wysłanie informacji w formie pisemnej na adres podany w danych do korespondencji we wniosku o dofinansowanie lub przedłożenie/doręczenie za pośrednictwem ePUAP otrzymując UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia. IOK dokonuje wysyłki wezwania pisemnie (np. za pośrednictwem ePUAP) pod warunkiem wskazania w odpowiednich rubrykach wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie) niezbędnych danych (adresu skrzynki ePUAP – dane obowiązkowe). Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji w tym adresie skrzynki ePUAP. 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.
16. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć **42 dni** licząc od dnia zakończenia terminu na składanie wniosków o dofinansowanie do czasu wysłania informacji o wyniku weryfikacji formalnej wniosku (wysłanie pisma o negatywnej ocenie formalnej/wysłanie pisma informującego o pozytywnej ocenie formalnej lub o konieczności dokonania poprawek/uzupełnień).
17. W razie konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień, czas przewidziany na ocenę formalną ulega wydłużeniu o czas konieczny na dokonanie poprawek i uzupełnień oraz przeprowadzenie ponownej oceny w terminie wskazanym w ust. 16, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę poprawek lub uzupełnień.
18. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria formalne przekazywane są do oceny merytorycznej. Wnioskodawca informowany jest pisemnie, zgodnie z art. 39 i n. Kodeksu postępowania administracyjnego (np. za pośrednictwem skrzynki ePUAP) o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.
19. Lista projektów, które przeszły ocenę formalną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków ocenianych w konkursie. W sytuacji opisanej w § 8 ust. 3 lista projektów, które przeszły ocenę formalną zostanie

zaktualizowana i umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu ponownej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie.

§ 8

Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna prowadzona jest przez 3 ekspertów zewnętrznych wchodzących w skład KOP, zwanych dalej ekspertami.
2. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych odbywa się metodą zerojedynkową oraz poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali zgodnie z kryteriami merytorycznymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący PO PC, wymienionymi w zał. 5 do Regulaminu.
3. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w punktowanej ocenie merytorycznej wynosi 170 punktów.
4. Aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony musi spełnić:
 - a) wszystkie kryteria formalne;
 - b) wszystkie kryteria obligatoryjne oceniane metodą zerojedynkową;
 - c) uzyskać co najmniej 60 % możliwych do uzyskania punktów (co najmniej 102 pkt) od co najmniej dwóch z trzech oceniających go ekspertów oraz spełniać kryteria merytoryczne punktowane, w przypadku których wyznaczona została minimalna liczba punktów koniecznych do zdobycia (dotyczy kryteriów merytorycznych punktowanych nr 2, 3d, 3f).
5. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych ocenianych metodą zerojedynkową skutkuje przyznaniem oceny negatywnej przez eksperta.
6. W wyniku oceny dokonanej na podstawie kryteriów merytorycznych obligatoryjnych, ocenianych metodą zerojedynkową wniosek o dofinansowanie musi uzyskać ocenę pozytywną od co najmniej dwóch z trzech oceniających go ekspertów.
7. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie oceniony na podstawie kryteriów merytorycznych obligatoryjnych uzyska ocenę negatywną od co najmniej dwóch ekspertów, wniosek zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w trybie § 7 ust. 6. Wniosek o dofinansowanie nie zostanie wówczas poddany ocenie merytorycznej na podstawie kryteriów merytorycznych punktowanych.
8. Jeżeli w wyniku oceny dokonanej przez eksperta wniosek o dofinansowanie nie osiągnie minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów, o których mowa w ust. 4 lit. c), wniosek zostanie oceniony negatywnie. Wówczas ocena wniosku o dofinansowanie dokonana przez eksperta kończy się bez przyznania punktów, a ocena negatywna wniosku stanowi ocenę końcową.
9. W razie wystąpienia rozbieżności w ocenie końcowej wniosku o dofinansowanie dokonanej na podstawie kryteriów merytorycznych punktowanych przez poszczególnych ekspertów, polegającej na pozytywnej ocenie wniosku przez dwóch ekspertów i negatywnej ocenie przez jednego eksperta, ocena negatywna zostaje odrzucona, a końcowym wynikiem jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ramach kryteriów punktowanych na podstawie dwóch ocen pozytywnych.
10. W razie wystąpienia rozbieżności w ocenie końcowej wniosku o dofinansowanie dokonanej na podstawie kryteriów merytorycznych punktowanych przez poszczególnych ekspertów, polegającej na negatywnej ocenie wniosku przez dwóch ekspertów i pozytywnej ocenie przez jednego eksperta, ocena pozytywna zostaje odrzucona, a końcowym wynikiem jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ramach kryteriów punktowanych na podstawie dwóch ocen negatywnych.

11. Średnia arytmetyczna, stanowiąca ocenę końcową podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
12. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników w trakcie oceny merytorycznej KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania dodatkowych informacji lub wyjaśnień do treści Wniosku. W przypadku nie otrzymania odpowiedzi w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku wystąpienia modyfikacji treści wniosku, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku nie będą brane pod uwagę.
13. Procedura wyjaśnień nie jest obligatoryjna i uruchamiana jest na wniosek eksperta. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie lub Regulaminu konkursu.
14. Za doręczenie wezwania, o którym mowa w ust. 12, zgodnie z art. 39 i n. Kodeksu postępowania administracyjnego, do złożenia wyjaśnień uznaje się wysłanie informacji pisemnie np. za pośrednictwem ePUAP na adres podany we wniosku o dofinansowanie w danych do korespondencji. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie np. skrzynki podawczej ePUAP po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.
15. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej braków formalnych we wniosku o dofinansowanie, ekspert informuje Przewodniczącego KOP. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie. Od momentu przekazania wniosku do ponownej oceny formalnej, termin na przeprowadzenie ponownej oceny nie powinien przekroczyć 7 dni. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie spełniający wszystkie kryteria formalne jest poddawany ocenie merytorycznej. Jeżeli stwierdzone braki formalne powodują niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych, wniosek nie może być ponownie przekazany do oceny merytorycznej i zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w trybie § 7 ust. 6
16. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć **30 dni** licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do momentu wysłania informacji o wyniku weryfikacji wniosku (wysłanie pisma o negatywnej ocenie merytorycznej/wysłanie pisma informującego o pozytywnej ocenie merytorycznej lub o konieczności przesłania wyjaśnień/uzupełnień).
17. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, czas przewidziany na ocenę merytoryczną ulega wydłużeniu o czas konieczny na przesłanie odpowiedzi przez wnioskodawcę oraz przeprowadzenie ponownej oceny w terminie wskazanym w ust. 16, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub wyjaśnień.
18. Łączny czas przypadający na ocenę formalną i merytoryczną nie powinien, co do zasady, przekroczyć 72 dni. Okres oceny formalnej i merytorycznej może ulec zmianie w przypadku konieczności przedstawienia przez wnioskodawcę niezbędnych korekt i wyjaśnień, w przypadku dużej liczby wniosków złożonych do oceny formalnej, jak również w przypadku dokonania ponownej oceny formalnej lub merytorycznej w wyniku uruchomienia procedury odwoławczej. Przewidywany czas rozstrzygnięcia konkursu: sierpień 2016 r.

§ 9

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Dofinansowanie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Za pozytywną ocenę uważa się spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych obligatoryjnych ocenianych metodą zerojedynkową oraz uzyskanie co najmniej 60 % możliwych do uzyskania punktów (co najmniej 102 pkt. jako średnia ocen przyznanych przez ekspertów) oraz spełnienie kryteriów merytorycznych punktowanych, w przypadku których wyznaczona została minimalna liczba punktów koniecznych do zdobycia (dotyczy kryteriów merytorycznych punktowanych nr 2, 3d, 3f).
3. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie, wymieniona w § 2 ust. 3, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, wsparcie otrzymają projekty, które uzyskają ocenę pozytywną oraz najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej.
4. W przypadku uzyskania tej samej średniej liczby punktów przez kilka projektów, o miejscu na liście ocenionych projektów zdecyduje liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium „Koncepcja realizacji projektu”.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej Sekretarz KOP sporządza protokół z oceny zawierający listę wszystkich ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów niewybranych do dofinansowania, obejmującą wnioski, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły wszystkie kryteria obligatoryjne, ale z powodu braku środków dostępnych w konkursie nie zostały rekomendowane do dofinansowania. Ww. lista jest uporządkowana według najwyższej liczby punktów uzyskanych przez dany projekt oraz odsetka uzyskanych punktów w całkowitej liczbie punktów możliwych do uzyskania przez dany projekt.
6. KOP może zarekomendować IOK zmniejszenie wymaganego limitu punktów lub zwiększenie alokacji. IOK w porozumieniu z IZ POPC podejmuje decyzję dotyczącą zmniejszenia limitu wymaganych punktów lub zwiększenia alokacji i publikuje ją wraz z listą ocenionych projektów oraz listą projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej IOK i na Portalu.
7. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.
8. Zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP protokół wraz z listą ocenionych projektów zostaje przesłany do wiadomości IZ PO PC i Ministra Administracji i Cyfryzacji.
9. W ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej CPPC oraz na Portalu listę rankingową obejmującą:
 - a) projekty wybrane do dofinansowania;
 - b) projekty niewybrane do dofinansowania, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły wszystkie kryteria obligatoryjne, ale z powodu braku środków nie zostały rekomendowane do dofinansowania.
10. Wnioskodawcy, których projekty otrzymały negatywną ocenę również zostają o tym poinformowani pisemnie. Informacja zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji lub postanowienia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
11. Umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Jeżeli termin 30 dni nie zostanie dochowany z winy wnioskodawcy oznacza to automatyczną utratę przyznanego dofinansowania.

12. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 11, zwolnione środki w ramach alokacji przeznacza się na dofinansowanie projektów, o których mowa w ust. 9 pkt b), z zastrzeżeniem, że propozycja zawarcia umowy o dofinansowanie zostanie skierowana w pierwszej kolejności do wnioskodawcy, którego projekt uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej oraz o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej kwoty dofinansowania.

§ 10

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. Protest wnoszony jest do IOK.
6. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
7. Oceną negatywną jest ocena w zakresie niespełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
8. 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.
9. W rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 58 ust. 3 ustawy, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w jego ocenę.
10. Weryfikację protestu oraz ponowną ocenę w zakresie kryteriów lub zarzutów będących przedmiotem odwołania dokonuje jedna osoba wyznaczona spośród pracowników IOK.
11. IOK odnosi się do informacji zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym IOK informuje na piśmie wnioskodawcę.
12. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej ponownej oceny, istnieje konieczność zmiany oceny w zakresie kryteriów będących przedmiotem odwołania, za ocenę końcową danego kryterium przyjmuje się ocenę jaka została przyznana w wyniku powtórnej oceny. W takiej sytuacji IOK dokonuje ponownego przeliczenia liczby punktów uzyskanych przez dany projekt oraz odsetka uzyskanych

punktów w całkowitej liczbie punktów możliwych do uzyskania przez dany projekt z uwzględnieniem oceny w zakresie kryteriów będących przedmiotem odwołania.

14. Jeżeli wniosek, który pozytywnie przeszedł powtórna ocenę prowadzoną w ramach procedury odwoławczej, spełnił wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne obligatoryjne oraz uzyskał co najmniej taką liczbę punktów, która warunkowała przyznanie dofinansowania, IOK informuje wnioskodawcę o przyjęciu wniosku do realizacji (pismo informuje beneficjenta o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z liczbą przyznanych punktów oraz oceną każdego z kryterium będącego przedmiotem odwołania).
15. 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.
16. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
17. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IOK sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
18. Każdorazowo po rozpatrzeniu protestu CPPC aktualizuje listę rankingową obejmującą projekty wybrane do dofinansowania i uwzględnia w niej projekty ocenione pozytywnie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. 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 umowy o dofinansowanie
5. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów
6. Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
7. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów wraz z załącznikami
8. Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
9. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
10. Zakres lokalnej diagnozy zasobów i potrzeb w zakresie kompetencji cyfrowych na terenie jst (poziom gminy)
11. Wzór koncepcji realizacji projektu
12. Minimalny zakres porozumienia
13. Ramowy Katalog Kompetencji Cyfrowych
14. Podstawowy katalog nabytych i rozwiniętych kompetencji cyfrowych
15. Kodeks współpracy z przedsiębiorcami
16. Lista gmin w Polsce z danymi dotyczącymi liczby mieszkańców w roku 2014 oraz dochodami na jednego mieszkańca w latach 2012-2014 na podstawie danych w Banku Danych Lokalnych – Główny Urząd Statystyczny