



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

### **Regulamin konkursu do naboru nr POPC.02.01.00-IP.01-00-002/15**

#### **II oś priorytetowa E-administracja i otwarty rząd**

#### **Działanie 2.1. Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych**

**(27 października 2015 r.)**



**Spis treści:**

<b>WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ .....</b>	<b>3</b>
<b>PODSTAWY PRAWNE .....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
<b>WARUNKI UCZESTNICTWA .....</b>	<b>5</b>
<b>ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW .....</b>	<b>6</b>
<b>ZASADY UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE .....</b>	<b>6</b>
<b>ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>7</b>
ZASADY DOKONYWANIA OCENY FORMALNEJ .....	8
ZASADY DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	9
WERYFIKACJA BUDŻETU WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH .....	11
<b>INFORMACJA O WYNIKACH OCENY .....</b>	<b>11</b>
<b>PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>13</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>13</b>
<b>ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU .....</b>	<b>14</b>



## Wykaz skrótów i pojęć

CPPC – Centrum Projektów Polska Cyfrowa

MAiC – Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji - urząd obsługujący ministra właściwego do spraw informatyzacji

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (CPPC oraz MAiC)

POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

IOUP - Instytucja Otoczenia Umowy Partnerstwa

IZ POPC – Instytucja Zarządzająca POPC

IP POPC– Instytucja Pośrednicząca POPC (CPPC)

KOP – Komisja Oceny Projektów

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2014 z dnia 17 grudnia 2013 r.

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

Partner – należy przez to rozumieć, podmiot w rozumieniu art. 33 ustawy, o której mowa w § 1, ust. 2, lit. c niniejszego Regulaminu konkursu, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267 z późn. zm.)

Strona internetowa IOK – [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl)



## § 1

### Podstawy prawne

1. W celu wyłonienia Projektów organizowany jest konkurs.
2. 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, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
  - 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;
  - c. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
  - d. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa, adres: ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa. W odniesieniu do oceny kryteriów merytorycznych dotyczących zagadnień informatycznych IOK jest również Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego 2. Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – *Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych*. Cel ten będzie realizowany w II osi priorytetowej E-administracja i otwarty rząd, poprzez Działanie 2.1 *Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych*.
3. Typy projektów podlegające dofinansowaniu w ramach konkursu, określa SZOOP stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu:
  - Typ I: Tworzenie lub rozwój e-usług publicznych (A2B, A2C),
  - Typ II: Tworzenie lub rozwój usług wewnątrzadministracyjnych (A2A) niezbędnych dla funkcjonowania e-usług publicznych (A2B, A2C).
4. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi **1 201 746 000,00 PLN (słownie: jeden miliard dwieście jeden milionów siedemset czterdzieści sześć tysięcy, 00/100 PLN)** oraz **218 254 000,00 PLN (słownie: dwieście osiemnaście milionów dwieście pięćdziesiąt cztery tysiące, 00/100 PLN)** współfinansowania krajowego z budżetu państwa, razem: **1 420 000 000,00 PLN (słownie: jeden miliard czterysta dwadzieścia milionów, 00/100 PLN)**.



5. 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.
6. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym Regulaminie konkursu zwanym dalej „Regulaminem”, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych, liczone są zgodnie z art. 57 KPA. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
7. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej w konkursie w przypadku składania wniosku za pośrednictwem ePUAP uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.1-nabor2@cpc.gov.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.
9. W sytuacji, gdy wniosek zawiera braki formalne, oczywiste omyłki pisarskie lub wymaga złożenia innych, niezbędnych wyjaśnień, Wnioskodawca jest zobowiązany do usunięcia wskazanych uchybień lub złożenia wyjaśnień w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia uchybienia w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od Wnioskodawcy, na pisemny umotywowany wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy, uzupełnienia lub wniesienia wyjaśnień.
10. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest posiadanie: aktywnej skrzynki podawczej na ePUAP oraz adresów e-mail wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
11. W przypadku braku możliwości przesłania wniosku na skrzynkę podawczą ePUAP spowodowaną awarią platformy ePUAP w ostatnim dniu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 2, IOK dopuszcza możliwość złożenia przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy pliku xml wniosku o dofinansowanie, zawierającego załączniki na adres e-mail IOK: konkurs2.1-nabor2@cpc.gov.pl. W tym przypadku za dotrzymanie terminu złożenia dokumentacji aplikacyjnej uznaje się moment zarejestrowania wiadomości przez serwer IOK w ostatnim dniu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 2. Awaria platformy ePUAP, o której mowa powyżej musi zostać potwierdzona oficjalnym komunikatem o awarii zamieszczonym na ePUAP.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu w ramach Działania 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych, mogą przystąpić wnioskodawcy wskazani poniżej:
  - jednostki administracji rządowej,
  - podmioty podległe jednostkom administracji rządowej lub przez nie nadzorowane (z wyłączeniem podmiotów mogących wystąpić wyłącznie jako potencjalni partnerzy tj. przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe, jednostki naukowe lub podmioty lecznicze, dla których podmiotem tworzącym jest minister lub publiczna uczelnia medyczna),
  - sądy i jednostki prokuratury..
2. Jako partnerzy ww. wnioskodawców mogą występować podmioty wskazane powyżej jako wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe, jednostki naukowe lub podmioty lecznicze, dla których podmiotem tworzącym jest minister lub publiczna uczelnia medyczna.
3. Wnioskodawca nie może sfinansować tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.



4. O dofinansowanie mogą ubiegać się wnioskodawcy w zakresie projektów, którym udzielenie wsparcia na realizację projektu nie będzie spełniało przesłanek pomocy publicznej, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

#### § 4

##### Zasady finansowania projektów

1. Nie ustala się minimalnej dopuszczalnej w konkursie wartości projektu.
2. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu złożonego do dofinansowania w ramach Działania 2.1 nie może przekroczyć 50 mln EUR. Aby dokonać konwersji walutowej PLN/EUR należy posłużyć 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 te publikowane są w mediach elektronicznych pod adresem: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html))<sup>1</sup>.
3. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach:
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiących odpowiednio zał. 11 i 12 do Regulaminu.
4. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 100% kosztów kwalifikowanych projektu, z czego 84,63% stanowią środki UE (EFRR) a 15,37% to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

#### § 5

##### Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi zał. 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na **1 grudnia 2015 r. do 29 lutego 2016 r.** Wnioski o dofinansowanie złożone przed terminem, po terminie składania wniosków lub do niewłaściwej instytucji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą wyłącznie w postaci elektronicznej określonej w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu” stanowiącej zał. 3 do Regulaminu, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w ust. 8.
4. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w oparciu o „Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu” i zgodnie z zasadami w niej określonymi.
5. Pożądaną strukturę i zawartość studium wykonalności projektów zawierają „Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności”, stanowiące zał. 13 do Regulaminu, przy czym wersja elektroniczna studium wykonalności dołączona do wniosku o dofinansowanie powinna zostać przedłożona również w formacie umożliwiającym swobodne przeszukiwanie treści np. .pdf lub .doc/.docx.

---

<sup>1</sup> Informacji należy szukać na stronach Narodowego Banku Polskiego, zgodnie ze ścieżką: Statystyka i sprawozdawczość → Kursy → Archiwum kursów średnich - tabela A (CSV, XLS) → Kursy średnioważone walut obcych w złotych (Tabela A). → Miesięczne. Wskazany adres strony może ulec zmianie.



6. Po złożeniu wniosku do IOK żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone, za wyjątkiem zmian wskazanych przez IOK.
7. Brak studium wykonalności powoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej bez możliwości dokonania uzupełnień.
8. W przypadku braku możliwości wykorzystania formularza wniosku o dofinansowanie zamieszczonego na platformie ePUAP, spowodowanej awarią platformy ePUAP w ostatnim dniu terminu, o którym mowa w ust. 2, potwierdzonej oficjalnym komunikatem o awarii zamieszczonym na ePUAP, IOK dopuszcza możliwość złożenia podpisanego przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz załącznikami oraz pliku tekstowego w wersji edytowalnej (innej aniżeli xml), sporządzonego zgodnie z załącznikiem 2 i 3 do Regulaminu oraz dostarczenie do IOK w terminie wskazanym w ust. 2.
9. Przesłanie do IOK wniosku w wersji o której mowa w ust. 8 nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku dostarczenia do IOK wniosku o dofinansowanie w pliku w formacie xml w terminie do 3 dni od daty dostarczenia wniosku w trybie, o którym mowa w ust. 8. Niezachowanie tego terminu złożenia pliku w formacie xml jest równoznaczne z niezachowaniem terminu złożenia Wniosku o dofinansowanie.  
W przypadku, gdy awaria ePUAP nie zostanie usunięta do końca drugiego dnia terminu, o którym mowa powyżej. Nowy termin na złożenie wniosku w wersji xml przypada najpóźniej na drugi dzień roboczy po usunięciu awarii.
10. W przypadku stwierdzenia istotnych rozbieżności co do treści zawartych w dokumentach złożonych zgodnie z ust. 9 w stosunku do wersji złożonej zgodnie z ust. 8 wniosek podlega odrzuceniu.
11. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w porozumieniu o dofinansowanie lub umowie o dofinansowanie, których wzory stanowią odpowiednio zał. 4 i zał. 5 do Regulaminu.
12. Zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## § 6

### 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.
3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący i jego Zastępcy, Sekretarz i jego Zastępcy, eksperci oraz powołani pracownicy IOK<sup>2</sup>. Pozostali pracownicy IOK oraz przedstawiciele IZ POPC oraz przedstawiciele IOUP mogą uczestniczyć w posiedzeniach KOP jako obserwatorzy i nie oceniają wniosków o dofinansowanie.
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
5. Każdy członek KOP zobligowany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności i poufności. Obserwatorzy przed udziałem w posiedzeniu KOP podpisują deklarację poufności.

---

<sup>2</sup> Zgodnie z postanowieniem §2 ust. 1 w odniesieniu do oceny kryteriów merytorycznych dotyczących zagadnień informatycznych IOK jest również Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji



## § 6a

### 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 załącznikami, który został złożony zgodnie z zapisami §5 Regulaminu.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą „tak/nie” na podstawie kryteriów oceny projektów, stanowiących zał. 6 do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera braki formalne, oczywiste omyłki lub wymaga uzyskania dodatkowych informacji, bez których dokonanie oceny spełnienia kryterium jest niemożliwe, wniosek podlega możliwości uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia, z zastrzeżeniem, iż dokonane uzupełnienia lub poprawki nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. W tej sytuacji do wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do usunięcia uchybień lub złożenia wyjaśnień.
5. Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek 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”.
6. W trakcie trwania oceny formalnej dopuszczalna jest jednokrotna korekta lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie. Korekta lub uzupełnienie może dotyczyć wyłącznie poniższego zakresu
  - a) braku wymaganego załącznika (nie dotyczy studium wykonalności),
  - b) braków w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem,
  - c) braków w podpisach,
  - d) nieczytelności kopii załączników,
  - e) błędów rachunkowych,
  - f) błędów pisarskich.
7. IOK może żądać od wnioskodawcy informacji lub dokumentów innych niż wskazane w formularzu wniosku o dofinansowanie o ile informacje te lub dokumenty są niezbędne do oceny spełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej. W przypadku braku złożenia wymaganych uzupełnień w terminie i formie wskazanej przez IOK w wyniku czego niemożliwa jest ocena spełnienia kryterium, kryterium uznaje się za niespełnione.
8. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w zakresie wymaganym przez IOK w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również podlega odrzuceniu. Dopuszczalne jest poprawienie wniosku, w zakresie wykraczającym poza wskazówki IOK zawarte w wezwaniu, o ile stanowi ono konsekwencję poprawek wprowadzonych do wniosku w zakresie wskazanym w wezwaniu.
9. Od momentu rozpoczęcia oceny formalnej do wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny lub wezwania do dokonania poprawek/usunięcia uchybień/złożenia wyjaśnień nie powinno minąć więcej niż 10 dni.
10. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych uchybień, dokonanie poprawek lub złożenie wyjaśnień w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
11. Od momentu złożenia przez Wnioskodawcę poprawek, uzupełnień lub wniesienia wyjaśnień, ocena przeprowadzana przez IOK nie powinna przekroczyć 5 dni.
12. Łączny czas przewidziany na ocenę formalną nie powinien przekroczyć 22 dni licząc od daty rozpoczęcia oceny formalnej do wysłania informacji o ostatecznym wyniku weryfikacji formalnej.





13. Wnioski o dofinansowanie niespełniające któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej podlegają odrzuceniu, a Wnioskodawca informowany jest pisemnie o powodach odrzucenia wniosku. Informacja zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym i nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
14. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria formalne, tj. pozytywnie przeszły ocenę formalną przekazywane są do oceny merytorycznej. Wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.
15. Za dzień zakończenia pierwszego etapu oceny konkursu przyjmuje się dzień, w którym informacja o wynikach oceny formalnej została wysłana do wszystkich wnioskodawców.
16. Lista projektów, które przeszły ocenę formalną zostanie umieszczona na stronie internetowej IOK i portalu w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków ocenianych w konkursie.

## § 6b

### Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna prowadzona jest przez ekspertów zewnętrznych oraz pracowników IOK wchodzących w skład KOP.
2. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych odbywa się poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie/nie dotyczy lub przyznanie określonej liczby punktów. Eksperti zewnętrzni oraz pracownicy IOK biorący udział w ocenie merytorycznej jako członkowie KOP przyznają określoną dla kryterium liczbę punktów według przypisanej skali, wynikającej z „Przewodnika po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020” (zał. 8 do Regulaminu).
3. W przypadku stwierdzenia, podczas oceny merytorycznej, uchybienia formalnego we wniosku o dofinansowanie, uniemożliwiającego przeprowadzenie oceny merytorycznej, ekspert lub pracownik IOK informuje pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail Sekretarza KOP, wraz z uzasadnieniem. Sekretarz KOP bada zasadność zgłoszonej uwagi. W przypadku potwierdzenia stanowiska eksperta/pracownika IOK wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną jest poddawany ocenie merytorycznej.
4. Ciężar odpowiedzialności za prawidłowe, wystarczające i nie budzące wątpliwości opisanie i wykazanie we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych opisanych szczegółowo w „Przewodniku po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020”, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu, spoczywa na wnioskodawcy.
5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie wymaga uzyskania wyjaśnień, bez których dokonanie oceny spełnienia kryterium „Zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)” lub „Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie (jeśli dotyczy)” jest niemożliwe, wniosek podlega możliwości jednokrotnego wyjaśnienia.
6. Brak wniesienia stosownych wyjaśnień w wyznaczonym przez IOK terminie, powoduje ich nieuwzględnienie i niespełnienie kryterium, którego wyjaśnienia dotyczyły.
7. Ocena spełniania pozostałych kryteriów merytorycznych prowadzona będzie na podstawie dokumentacji pozytywnie zweryfikowanej na etapie oceny formalnej, która nie podlega wyjaśnieniom, uzupełnieniom, korektom.



8. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowalny, ponieważ jest niecelowy lub zawyżony, a kwota takich wydatków nie przekracza 20% wartości wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, ekspert/pracownik IOK ma prawo pozytywnie ocenić projekt przy jednoczesnym zarekomendowaniu Przewodniczącemu KOP obniżenia wysokości wydatku.  
W takim przypadku członek KOP oceniający kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” ocenia projekt jako spełniający to kryterium, a w uzasadnieniu dokonanej oceny zawiera uzasadnioną rekomendację co do stopnia, w jakim skorygowaniu powinien ulec budżet wydatków kwalifikowalnych. Uzasadnienia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych będą służyły sformułowaniu rekomendacji IOK, o której mowa w § 6c ust.2, o ile zostaną spełnione warunki, o których mowa w §6c ust.5.
9. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowalny, ze względu na niezgodność wydatku z katalogiem określonym w zał. nr 11 i 12 do Regulaminu lub przekroczenie limitów, a kwota takich wydatków nie przekracza 3% wartości wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, ekspert/pracownik IOK ma prawo pozytywnie ocenić projekt przy jednoczesnym zarekomendowaniu Przewodniczącemu KOP obniżenia wysokości wydatków.  
W takim przypadku członek KOP oceniający kryterium „Wydatki zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne” ocenia projekt jako spełniający to kryterium, a w uzasadnieniu dokonanej oceny zawiera uzasadnioną rekomendację co do stopnia, w jakim skorygowaniu powinien ulec budżet wydatków kwalifikowalnych. Uzasadnienia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych będą służyły sformułowaniu rekomendacji IOK, o której mowa w § 6c ust.2, o ile zostaną spełnione warunki, o których mowa w §6c ust.5.
10. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku został przyporządkowany do danej kategorii i podkategorii wydatków niezgodnie z katalogiem określonym w zał. nr 12 do Regulaminu, ekspert/pracownik IOK ma prawo pozytywnie ocenić projekt w kryterium „Wydatki zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne” przy jednoczesnym zarekomendowaniu Przewodniczącemu KOP przesunięcia danego wydatku pomiędzy kategoriami i podkategoriami wydatków.  
W takim przypadku członek KOP oceniający kryterium „Wydatki zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne” ocenia projekt jako spełniający to kryterium, a w uzasadnieniu dokonanej oceny zawiera uzasadnioną rekomendację co do stopnia, w jakim skorygowaniu powinien ulec budżet wydatków kwalifikowalnych. Uzasadnienia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych będą służyły sformułowaniu rekomendacji IOK, o której mowa w § 6c ust.2, o ile zostaną spełnione warunki, o których mowa w §6c ust.5.
11. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w punktowanej ocenie merytorycznej dla projektów typu I wynosi 106 punktów, a dla projektów typu II wynosi 100 punktów.
12. KOP sporządza informację o wynikach oceny merytorycznej wraz z liczbą uzyskanych punktów i przekazuje ją wnioskodawcy.
13. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 63 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do momentu wysłania informacji o wyniku weryfikacji wniosku - wysłania pisma informującego o wyniku oceny merytorycznej.
14. Łączny czas przypadający na ocenę formalną i merytoryczną nie powinien, co do zasady, przekroczyć 85 dni. Okres oceny formalnej i merytorycznej może ulec zmianie w przypadku dużej liczby wniosków złożonych do oceny w ramach konkursu.
15. Przewidywany czas rozstrzygnięcia konkursu: maj 2016 r.



## § 6c

### Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmiany w budżecie wydatków kwalifikowalnych następuje na etapie podpisywania porozumienia/umowy o dofinansowanie.
2. Do zmiany budżetu wydatków kwalifikowalnych dochodzi na skutek sformułowania przez IOK rekomendacji dotyczącej:
  - a. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowane niekwalifikowalnością wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia,
  - b. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowane niekwalifikowalności wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z załącznikami nr 11 i 12 do Regulaminu,
  - c. przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków spowodowane błędnym przyporządkowaniem wydatków.
3. Rekomendacja dotycząca niekwalifikowalności wydatku z powodów określonych ust. 2, lit. a i b, powstaje w oparciu o uzasadnienia ocen członków KOP, prowadzących ocenę merytoryczną kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” lub „Wydatki zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne”.
4. Rekomendacja dotycząca przesunięcia wydatków pomiędzy kategoriami z powodów określonych ust. 2, lit. c, powstaje w oparciu o uzasadnienia ocen członków KOP, prowadzących ocenę merytoryczną kryterium „Wydatki zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne”.
5. IOK formułuje rekomendację, o której mowa w ust. 2, jedynie w odniesieniu do tych projektów, w przypadku których spełnione zostały następujące warunki:
  - a. wszystkie kryteria oceniane „tak/nie” zostały ocenione pozytywnie (tzn. po ewentualnym odrzuceniu oceny skrajnej), przy czym w kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” lub „Wydatki zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne” projekt od co najmniej jednego z członków oceniających KOP otrzymał rekomendację, o której mowa w §6b ust. 8, ust. 9 lub ust. 10, o ile ocena tego członka KOP w tym kryterium nie była oceną skrajną i nie podlegała odrzuceniu,
  - b. liczba uzyskanych punktów ma co najmniej wartość określoną w §7 ust. 2.
6. Rekomendacja IOK, o których mowa w ust. 2, stanowią załączniki do informacji o pozytywnym wyniku oceny, o którym mowa w §7 ust. 5.

## § 7

### Informacja o wynikach oceny

1. Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Za wniosek pozytywnie oceniony uważa się wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną, a następnie w ocenie merytorycznej spełnił wszystkie kryteria dostępowe (kryteria oceniane metodą „tak/nie”, których niespełnienie powoduje odrzucenie wniosku), dla projektów typu I uzyskał nie mniej niż 31,80 punktów, a dla projektów typu II uzyskał nie mniej niż 30,00 punktów (stanowiących 30 % możliwych do uzyskania punktów) oraz uzyskał odsetek punktów (obliczany w odniesieniu do maksymalnej liczby punktów dla danego typu projektu) plasujący projekt na takim miejscu listy rankingowej, który umożliwia sfinansowanie projektu w ramach przeznaczonej na konkurs alokacji.



3. W przypadku, gdy kwota alokacji przeznaczona na konkurs wystarcza tylko na częściowe sfinansowanie projektu, Wnioskodawca jest o tym fakcie pisemnie informowany. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji Wnioskodawca przekazuje IOK na piśmie swoje stanowisko w zakresie wyrażenia zgody na realizację projektu z obniżonym poziomem dofinansowania. W przypadku niewyrażenia zgody IOK kieruje takie zapytanie do kolejnego Wnioskodawcy z Listy rankingowej lub przyznaje mu dofinansowanie w sytuacji, gdy pozostała do rozdysponowania kwota alokacji na konkurs wystarcza na sfinansowanie projektu w całości.
4. Lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na portalu. Wraz z Listą projektów wybranych do dofinansowania, na stronie internetowej IOK zostaje umieszczona informacja o składzie KOP.
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. Niezastosowanie się Wnioskodawcy do rekomendacji IOK lub informacji, o której mowa w §6c, skutkuje automatyczną utratą przyznanego dofinansowania.
6. Porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 30 dni od dnia doręczenia, zgodnie z niniejszym Regulaminem, Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Jeżeli termin 30 dni nie zostanie dochowany z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wnioskodawcy oznacza to automatyczną utratę przyznanego dofinansowania.
7. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji IOK lub zastosowania się przez wnioskodawcę do informacji IOK o niezgodności wydatku z katalogiem określonym w Zasadach kwalifikowania wydatków, o których mowa w §6c, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Jeśli termin 45 dni nie zostanie dochowany z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wnioskodawcy oznacza to automatyczną utratę przyznanego dofinansowania.
8. Wnioski, które nie spełniają przesłanek określonych w ust. 2, uznaje się za wnioski ocenione negatywnie.
9. Wnioskodawcy, których projekty otrzymały negatywną ocenę zostają o tym poinformowani pisemnie. Informacja zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji lub postanowienia w rozumieniu KPA.
10. Do pisma informującego o negatywnej ocenie, jako załączniki, dołączane są karty ocen poszczególnych członków KOP oceniających kryteria merytoryczne dla danego projektu, zawierające oceny poszczególnych kryteriów merytorycznych oraz stosowne uzasadnienie przyznanych ocen.
11. W przypadku uwolnienia części alokacji przewidzianej do zakontraktowania w danym konkursie możliwe jest zawarcie umowy z kolejnym na liście rankingowej wnioskodawcą, o ile jego wniosek o dofinansowanie został pozytywnie oceniony zgodnie z ust. 2, a dostępna alokacja umożliwi realizację projektu. W sytuacji, gdy kolejny na liście rankingowej wnioskodawca odmawia zawarcia umowy, IOK kieruje propozycję zawarcia umowy do następnego wnioskodawcy na liście rankingowej, jednakże tylko w sytuacji, gdy spełnione są warunki, o których mowa w pierwszym zdaniu niniejszego ustępu.



## § 8

### Procedura odwoławcza

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.).
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 wnoszony jest do IOK.
5. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
6. 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.
7. 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.
8. Zgodnie z art. 61 i art. 62 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 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.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu.
2. 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.
3. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
4. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a. niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
  - b. ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.



### **Załączniki do Regulaminu konkursu**

1. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Wzór porozumienia o dofinansowanie
5. Wzór umowy o dofinansowanie
6. Formalne kryteria wyboru projektów
7. Merytoryczne kryteria wyboru projektów
8. Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
9. Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Publiczna prezentacja założeń projektu”
10. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie
11. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
12. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
13. Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności.
14. Metodologia szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez Beneficjenta działania 2.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym.