



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**Regulamin konkursu**  
**Nabór nr POPC.03.01.00-IP.01-00-002/17**

III oś priorytetowa  
Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.1.  
Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych  
II nabór

**30.12.2016 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 2016 r. poz. 23);
- 7) POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 8) 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);
- 9) SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 10) Partner - podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie - zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.);
- 11) Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.);

## § 2

### Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

- Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
  3. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.);
  4. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.;
  5. Ustawę z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2016 r. poz. 1579);
  6. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23).

### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs 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 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.
3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **105 000 000,00 PLN** (słownie: sto pięć milionów, 00/100 PLN) 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 zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Wszelkie terminy określone w Regulaminie konkursu, wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
6. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
7. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.

8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [pytania3.1-nabor2@cppc.gov.pl](mailto:pytania3.1-nabor2@cppc.gov.pl).
9. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to grudzień 2017 r.

#### **§ 4**

#### **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. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie obejmujący zasięgiem wyłącznie obszar jednego województwa.
6. Wnioskodawca może złożyć w konkursie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie pod warunkiem, że każdy z nich zostanie złożony na obszar innego województwa.
7. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę na każdym etapie konkursu. W przypadku wycofania wniosku, zgodnie z pkt. 8, Wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek o dofinansowanie na ten sam obszar, o ile nie upłynął jeszcze termin, o którym mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu.
8. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby (osób) uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy przesłanego na adres siedziby IOK bądź skrynkę odbiorczą na platformie ePUAP.
9. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
10. Wnioskodawca nie może złożyć jednego wniosku o dofinansowanie obejmującego kilka województw.
11. Na obszarze danego województwa będzie realizowany wyłącznie jeden projekt biorący udział w konkursie, spełniający formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów, który uzyskał największą liczbę punktów w ramach kryteriów punktowanych spośród wszystkich wnioskodawców wnioskujących o dofinansowanie na realizację projektu w danym województwie z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 Regulaminu.
12. Wnioskodawca nie może występować w roli Partnera w innym złożonym do dofinansowania wniosku w ramach działania 3.1 POPC w danym województwie.

13. Podmiot należący do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów z zachowaniem procedury wskazanej w art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy.
14. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.
15. Okres realizacji projektu powinien rozpocząć się nie później niż w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie.

## **§ 5**

### **Zasady finansowania projektów**

1. W konkursie ustala się maksymalną wartość dofinansowania projektu zgodną z zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Minimalna wartość projektu nie została określona.
2. Katalog wydatków 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 i Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiących odpowiednio załącznik nr 9 i załącznik nr 10 do Regulaminu.
3. Maksymalne dofinansowanie wynosi 97 % wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63 % stanowią środki UE (EFRR), a 12,37 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa. Minimalny wkład własny beneficjenta stanowi 3 % wydatków kwalifikowalnych.

## **§ 6**

### **Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na 30 stycznia - 4 maja 2017 r.
3. 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 projektu, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl).
4. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w jednej z następujących form:
  - a) elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/2nab31popc) podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- b) na nośniku elektronicznym podpisany kwalifikowanym podpisem, w siedzibie IOK, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu;
5. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie xml i formacie PDF bez względu na to, w której z form wymienionych w ust. 4 powyżej wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie.
  6. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie:
    - a) składany w formie określonej ust. 4 lit. a powyżej został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
    - b) składany w formie określonej w ust. 4 lit. b powyżej:
      - został doręczony do siedziby IOK, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
      - został wysłany, nadany lub złożony w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
  7. Dokumenty dostarczane bezpośrednio do siedziby IOK należy składać w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.

## **§ 7**

### **Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek**

1. IOK rozpoczyna procedurę weryfikacji wniosku o dofinansowanie pod względem braków formalnych lub oczywistych omyłek po ostatnim dniu terminu na składanie wniosków określonym w § 6 ust. 2.
2. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, o których mowa w ust. 4 poniżej lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. Brakami formalnymi podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
  - a) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
  - b) niekompletność wymaganych załączników;
  - c) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
  - d) braki podpisów;
  - e) nieczytelność złożonej dokumentacji.
5. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca 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.

6. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
  - a) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 2 powyżej albo
  - b) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 2 powyżej w sposób niezgodny z wezwaniem oraz regulami, o których mowa w ust. 5 powyżej, lub
  - c) wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 6 lit. c powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres wezwania są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
8. W przypadku określonych w ust. 7 powyżej, wnioskodawca ma obowiązek poinformować 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 formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
9. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie formalnej i merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.
10. Termin na uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki:
  - a) składane w formie określonej § 6 ust. 4 lit. a Regulaminu zostały wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
  - b) składane w formie określonej w § 6 ust. 4 lit. b Regulaminu:
    - zostały doręczone do siedziby IOK, o której mowa w § 3 ust. 1, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
    - zostały wysłane, nadane lub złożone w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
11. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
12. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręzonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
13. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wysłania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.
14. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wysłania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.

15. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
16. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki podawczej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

## **§ 8**

### **Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 powyżej dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik 2 do Regulaminu.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały w regulaminie pracy KOP.

## **§ 9**

### **Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
2. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.
3. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest pozytywnie jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne.
5. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
6. W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.
7. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest negatywnie jeżeli nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych.
8. Wniosek o dofinansowanie niespełniający kryterium formalnego nr 1 oceniany jest negatywnie i nie podlega dalszej ocenie formalnej.
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. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 40 dni licząc od dnia przekazania do oceny formalnej wniosku wolnego od braków formalnych lub oczywistych omyłek do dnia zakończenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, przez którą rozumie się zatwierdzenie wniosku po względem formalnym przez KOP.



12. Po zakończeniu oceny formalnej wniosku o dofinansowanie KOP informuje wnioskodawcę o wyniku oceny.
13. Lista projektów, które uzyskały ocenę pozytywną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych na dane województwo.

## **§ 10**

### **Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o obligatoryjne kryteria merytoryczne oraz kryteria merytoryczne punktowane.
3. Ocena merytoryczna pod kątem spełnienia obligatoryjnych kryteriów merytorycznych dokonywana jest metodą zero-jedynkową.
4. Ocena merytoryczna pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych punktowanych dokonywana jest poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium.
5. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
6. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej oraz § 11 ust. 2 Regulaminu:
  - a) jeżeli wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP i
  - b) uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich wniosków złożonych na obszarze tego samego województwa.
7. W przypadku, gdy dwóch lub więcej wnioskodawców, wnioskujących o dofinansowanie na realizację projektu na obszarze tego samego województwa, otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych, ocenę pozytywną i dofinansowanie przyznaje się na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach kolejnych kryteriów merytorycznych punktowanych weryfikowanych w sekwencji przedstawionej w lit a)-c), temu wnioskodawcy, który:
  - a) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 1 „Liczba osób 65+ objętych wsparciem”; lub
  - b) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 2 „Gminy wiejskie objęte projektem”, w przypadku gdy wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w lit. a); lub
  - c) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 3 „Dodatkowy wkład własny”, w przypadku gdy wnioskodawcy uzyskał jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w lit. b).

W przypadku, gdy dwóch lub więcej wnioskodawców wnioskujących o dofinansowanie na realizację projektu na obszarze tego samego województwa uzyskało jednakową liczbę punktów w ramach kryteriów wskazanych w lit. a)-c), ocenę pozytywną i dofinansowanie przyznaje się wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie, w którym koszt jednostkowy przeszkolenia uczestnika projektu, liczony jako iloraz całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu i wartości docelowej wskaźnika produktu w zakresie łącznej liczby osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług), jest najniższy spośród wszystkich wnioskodawców.

8. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił wymogów określonych w ust. 6 lub 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 merytorycznej rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku o dofinansowanie lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o której mowa w ust. 14 poniżej.
12. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia lub korekta wydatków, o której mowa w ust. 14 poniżej, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
13. 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.
14. Dopuszcza się dokonywanie korekty wydatków kwalifikowanych poprzez:
  - a) pomniejszenie budżetu wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie w wysokości maksymalnie do 10% wydatków kwalifikowalnych projektu na podstawie kryterium merytorycznego obligatoryjnego nr 6 *Zgodność wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych*;
  - b) przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków w związku z błędnym przyporządkowaniem wydatku do odpowiedniej kategorii.
  - c) pomniejszenia budżetu wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie w wysokości maksymalnie do 10% wydatków kwalifikowalnych projektu na podstawie kryterium merytorycznego obligatoryjnego nr 7 *Racjonalność i efektywność wydatków zaplanowanych w budżecie*, z zastrzeżeniem iż po dokonaniu korekty projekt będzie nadal wykonalny i realizował będzie określone we wniosku cele.
15. W przypadku dokonywania korekt, o których mowa w ust. 14 powyżej, w wezwaniu IOK wskaże i uzasadni w ramach której kategorii wydatków i o jaką kwotę należy dokonać korekty, aby uznać że wniosek o dofinansowanie spełnia kryteria dotyczące kwalifikowalności oraz efektywności i racjonalności. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na dokonanie korekty, o której mowa w

- ust. 14, w ramach kryteriów merytorycznych obligatoryjnych nr 6 lub 7 zostanie przyznana ocena negatywna (0 pkt).
16. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 15 powyżej stosuje się odpowiednio zasady określone w § 7 ust. 11-16 Regulaminu. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie braków formalnych, wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia procedury określonej w § 7 Regulaminu lub dokonania ponownej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie.
  17. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 40 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do dnia zakończenia oceny merytorycznej wniosku przez którą rozumie się dzień zatwierdzenia wniosku pod względem merytorycznym przez KOP.
  18. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o których mowa w ust. 11 i 14 powyżej, czas przewidziany na ocenę merytoryczną ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie w terminie wskazanym w ust. 17, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub wyjaśnień.
  19. Informacja o wyniku oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej w danym województwie.
  20. Czas przewidziany na dokonanie oceny merytorycznej może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.

## **§ 11**

### **Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania**

1. Dofinansowanie uzyskują wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie uzyskały:
  - a) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej i
  - b) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.
2. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, wymieniona w § 3 ust. 3 Regulaminu, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, dofinansowanie otrzymają projekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich projektów ocenionych pozytywnie w konkursie.
3. Lista projektów, które zostały wybrane do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej w danym województwie.
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 ocenionych projektów oraz listą 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 umowy o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, IOK może dokonać korekty wydatków wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne.
7. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
8. W przypadku konieczności dokonania korekty wydatków, o której mowa w ust. 6, umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
9. Jeżeli umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminach, o których mowa w ust. 7 i 8 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
10. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 9, wybrany do dofinansowania zostaje projekt, który spełnił kryteria formalne oraz merytoryczne kryteria obligatoryjne a także uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej na obszarze województwa, w przypadku którego zaistniała sytuacja, o której mowa w ust. 9 powyżej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego wnioskodawcę kwoty dofinansowania.

## **§12**

### **Procedura odwoławcza**

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.
5. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z § 7 ust. 6 Regulaminu, protest nie przysługuje.
6. Protest wnoszony jest do IOK.
7. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie. IOK rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania.
8. 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.

9. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, a w wyniku powtórnej oceny uzyskał najwyższą punktację i na obszarze danego województwa nie została podpisana umowa o dofinansowanie z innym wnioskodawcą oraz pod warunkiem dostępności środków w ramach alokacji, o której mowa w § 3 ust. 3.
10. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. 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.
12. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IOK sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
13. 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.

### **§13**

#### **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:
  - 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;
  - c) 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. 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. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów
3. Wzór umowy o dofinansowanie
4. Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach projektu
5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
6. Wzór Koncepcji realizacji projektu
7. Minimalny zakres porozumienia o współpracy
8. Minimalny zakres umowy partnerskiej
9. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
10. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020