

# 

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

**Regulamin konkursu do naboru nr POPC.02.01.00-IP.01-00-001/15**

**II oś priorytetowa**

**E-administracja i otwarty rząd**

**Działanie 2.1.**

**Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych**

***(30 grudnia 2014r.)***

**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. Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie
7. Informacja o przyznaniu dofinansowania
8. Procedura odwoławcza
9. Postanowienia końcowe

**Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych:**

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (WWPE)

IZ PO PC – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

IP PO PC– Instytucja Pośrednicząca w zarządzaniu PO PC (WWPE)

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 1303/2014 z dnia 17 grudnia 2013 r.

SZOP - 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 miedzy beneficjentem a instytucja pośredniczącą

WWPE - Władza Wdrażająca Programy Europejskie.

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. **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;
   2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
   3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
   4. 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 Władza Wdrażająca Programy Europejskie, adres: ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów o zasięgu ogólnokrajowym, 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.* W ramach konkursu dopuszcza się następujące typy projektów:

* Typ I: Tworzenie lub rozwój e-usług publicznych (A2B, A2C),
* Typ II: Tworzenie lub rozwój usług wewnątrzadministracyjnych (A2A) niezbędnych dla funkcjonowania e-usług publicznych.

1. Kwota środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi 800 000 000 PLN (słownie: osiemset milionów złotych) oraz 145 500 000,00 PLN (słownie: sto czterdzieści pięć milionów pięćset tysięcy złotych) współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
2. 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.
3. 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.
4. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.1-nabor1@wwpe.gov.pl . Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.

**§ 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,
   * jednostki podległe jednostkom administracji rządowej lub przez nie nadzorowane (z wyłączeniem podmiotów wskazanych niżej jako potencjalni partnerzy),
   * sądy i jednostki prokuratury,
   * partnerstwa uprawnionych wnioskodawców z przedsiębiorstwami, organizacjami pozarządowymi, jednostkami naukowymi lub podmiotami leczniczymi, dla których podmiotem tworzącym jest minister lub publiczna uczelnia medyczna.
2. Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.
3. W konkursie o dofinansowanie mogą ubiegać się wnioskodawcy w zakresie projektów, których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej ani pomocy de minimis, ponieważ:

* nie spełnia przesłanek pomocy publicznej wskazanych w art. 107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, albo
* mimo spełnienia ww. przesłanek pomocy publicznej[[1]](#footnote-1) – udzielane jest jako niestanowiące pomocy publicznej w związku ze spełnieniem warunków wskazanych w dokumencie: „Metodologia szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez Beneficjenta działania 2.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym”, stanowiącym zał. nr 10 do Regulaminu.

**§ 4**

**Zasady finansowania projektów**

1. Nie ustala się minimalnej dopuszczalnej w konkursie wartości projektu.
2. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektuzłożonego do dofinansowania w ramach działania 2.1 nie może przekroczyć 46 mln EUR. Aby dokonać konwersji walutowej PLN/EUR należy posłużyć się średnią arytmetyczną kursów średnich 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 )[[2]](#footnote-2).
3. Katalog kosztów 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 (projekt), Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (projekt), stanowiących odpowiednio zał. 14 i zał. 15 do niniejszego regulaminu.
4. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100% kosztów kwalifikowanych Projektu, z czego 84,62% stanowią środki UE (EFRR) a 15,38% 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 **27.02.2015 - 04.05.2015.** 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 formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej WWPE (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/nabory21popc). Formularz wniosku jest dostępny w katalogu usług publicznych na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz za pośrednictwem strony [www.wwpe.gov.pl](http://www.wwpe.gov.pl). Dopuszcza się również składanie dokumentacji w formie 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 formularza wskazanego w zał. 2 według *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącej zał. 3 do regulaminu.
5. Po złożeniu wniosku w formie elektronicznej wraz z załącznikami system wygeneruje Urzędowe Poświadczenie Odbioru [[3]](#footnote-3). Żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już na tym etapie wprowadzone.
6. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ogłaszanym konkursie uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w ust. 5.
7. Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w ogłaszanym konkursie uznaje się datę osobistego doręczenia do siedziby IOK, o której mowa w §2 ust. 1, potwierdzonego pieczęcią wpływu 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.

1. Brak studium wykonalności powoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej bez możliwości dokonania uzupełnień.
2. 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 niniejszego regulaminu.

**§ 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, stanowiące zał. 6 i 7 oraz dokumenty opisujące szczegółowy sposób stosowania tych kryteriów, stanowiące zał. 8 i 9 do niniejszego regulaminu.
3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący i ewentualnie jego Zastępcy, Sekretarz i ewentualnie jego Zastępcy, eksperci zewnętrzni oraz pracownicy IOK. Przedstawiciele IZ PO PC mogą uczestniczyć w pracach KOP jako obserwatorzy i nie oceniają wniosków o dofinansowanie
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie, zgodnie z Regulaminem pracy KOP, stanowiącym zał. 11.
5. 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.

**§ 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 wymaganymi załącznikami, który został złożony zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 i 3.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest metodą „tak/nie” na podstawie kryteriów oceny projektów dla działania 2.1.
4. Każdy koszt kwalifikowany zaplanowany w projekcie, obligatoryjnie powinien zostać przypisany do kategorii i podkategorii wydatków zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (projekt), zgodnie z przewidzianymi limitami wydatków. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowany, członek KOP dokonujący oceny formalnej rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu wydatku niekwalifikowanego. Wnioskodawca jest pisemnie zawiadamiany o decyzji KOP. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do kosztów niekwalifikowanych. Niezaakceptowanie decyzji KOP przez Wnioskodawcę lub brak odpowiedzi w terminie powoduje odrzucenie wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych.
5. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 10 dni licząc od daty złożenia wniosku 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). W przypadku konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień, czas przewidziany na ocenę formalną ulega wydłużeniu o czas konieczny na przesłanie i dokonanie ponownej oceny. Od momentu złożenia przez Wnioskodawcę uzupełnień, ponowna ocena przeprowadzana przez IOK nie powinna przekroczyć 7 dni.
6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera uchybienia formalne, podlegające możliwości uzupełnienia lub poprawienia (tj. niemające zasadniczego charakteru), do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do usunięcia tych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych uchybień 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 uchybienia 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.

Za doręczenie wezwania 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 adresu 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.

Usuwając uchybienia 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.

Konkretne uchybienie wykryte we wniosku o dofinansowanie można poprawić tylko raz.

Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie niemającym zasadniczego charakteru, np.:

1. braku wymaganego załącznika (nie dotyczy studium wykonalności),
2. braków w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem,
3. braków w podpisach,
4. nieczytelności kopii załączników,
5. innych błędów formalno-rachunkowych.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy 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.

Niezależnie od sposobu złożenia podpisu i dostarczenia załączników, tj. za pośrednictwem platformy ePUAP, przesyłką rejestrowaną, czy poprzez osobiste dostarczenie do IOK, pełna i należycie podpisana dokumentacja (określona w wezwaniu do usunięcia uchybień) musi zostać finalnie dostarczona do IOK przed upływem ostatniego dnia terminu na usunięcie uchybień 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). Stosuje się postanowienia art. 57 § 5 Kodeksu postępowania administracyjnego

1. Uchybieniami formalnymi o zasadniczym charakterze, które nie podlegają możliwości usunięcia są w szczególności:
2. złożenie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę nie spełniającego co najmniej jednego z kryteriów kwalifikowalności podmiotowej,
3. złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach niewłaściwego działania;
4. złożenie wniosku o dofinansowanie na projekt, którego okres realizacji, ustalony w sposób jednoznaczny na podstawie wniosku o dofinansowanie, jest dłuższy niż 36 miesięcy,
5. niezałączenie studium wykonalności.
6. 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 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).
7. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej 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. Lista projektów które przeszły ocenę formalną zostanie umieszczona na stronie WWPE oraz 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, wchodzących w skład KOP.
2. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych odbywa się poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie lub przyznanie określonej liczby punktów. Eksperci zewnętrzni - członkowie KOP przyznają określoną dla kryterium liczbę punktów według przypisanej skali.
3. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej uchybienia formalnego we wniosku o dofinansowanie, członek oceniający KOP informuje Przewodniczącego KOP. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie spełniający wszystkie kryteria formalne jest poddawany ocenie merytorycznej.
4. Z punktowych ocen przedstawionych przez ekspertów zewnętrznych - członków KOP wyliczana jest średnia arytmetyczna.
5. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez projekt w punktowanej ocenie merytorycznej wynosi dla projektów typu I: 105 punktów, a dla projektów typu II: 91 punktów.

Aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony musi spełnić wszystkie kryteria formalne, a następnie w ocenie merytorycznej spełnić wszystkie kryteria oceniane metodą „tak/nie” oraz uzyskać co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów, czyli dla projektów typu I: 32 punkty a dla projektów typu II: 28 punktów.

1. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników trakcie oceny merytorycznej KOP może zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści Wniosku. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień 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. W przypadku wystąpienia modyfikacji treści wniosku, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku nie będą brane pod uwagę.

Procedura wyjaśnień nie jest obligatoryjna i uruchamiana jest na wniosek eksperta zewnętrznego -członka KOP. 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.

Za doręczenie wezwania, 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.

1. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowany, ponieważ jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności w POPC, niecelowy lub zawyżony, ekspert zewnętrzny - członek KOP ma prawo zaproponowania przeniesienia wydatku do wydatków niekwalifikowanych. W takim przypadku KOP rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu wydatku niekwalifikowanego. Wnioskodawca jest pisemnie zawiadamiany o rekomendacji KOP. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, liczone od następnego dnia po doręczeniu, wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do kosztów niekwalifikowanych oraz przesyła skorygowany, w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie. Niezaakceptowanie rekomendacji KOP przez Wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi uzasadniającej dotychczasową strukturę wydatków powoduje odrzucenie wniosku z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych.
2. Eksperci zewnętrzni - członkowie KOP mają prawo do dokonania przesunięcia, do właściwej kategorii lub podkategorii wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wydatku błędnie przyporządkowanego przez Wnioskodawcę. KOP informuje o tym fakcie Wnioskodawcę i wzywa go do złożenia korekty wniosku o dofinansowanie w tym zakresie. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, liczone od następnego dnia po doręczeniu, wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do innej kategorii lub podkategorii kosztów oraz przesyła skorygowany, w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie. Niezaakceptowanie decyzji KOP przez Wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi uzasadniającej dotychczasową strukturę wydatków powoduje odrzucenie wniosku z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych.
3. Ocena projektu może prowadzić do zmniejszenia budżetu wydatków kwalifikowanych projektu w przypadku ich przeszacowania lub stwierdzenia wydatków niekwalifikowanych.
4. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 45 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). W przypadku konieczności dokonania wyjaśnień lub uzupełnień, czas przewidziany na ocenę merytoryczną ulega wydłużeniu o czas konieczny na przesłanie i dokonanie ponownej oceny. Od momentu złożenia przez Wnioskodawcę uzupełnień, ocena przeprowadzana przez KOP nie powinna przekroczyć 7 dni.
5. Łączny czas przypadający na ocenę formalną i merytoryczną nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni. Przewidywany czas rozstrzygnięcia konkursu: sierpień 2015 r. Okres oceny formalnej i merytorycznej może ulec zmianie w przypadku dużej liczby wniosków złożonych do oceny w ramach konkursu.

**§ 7**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Za pozytywną ocenę uważa się spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych „tak/nie” oraz uzyskanie co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów, czyli dla projektów typu I: 32 punkty, a dla projektów typu II: 28 punktów.
3. W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, wsparcie otrzymają projekty, które uzyskają co najmniej 30 % możliwych do uzyskania punktów oraz zdobędą najwyższy odsetek punktów możliwych do uzyskania przez projekt danego typu w ramach oceny merytorycznej punktowanej.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej Sekretarz KOP sporządza Listę ocenionych projektów oraz Listę projektów wybranych do dofinansowania. Ww. listy są uporządkowane według odsetka punktów uzyskanych przez dany projekt w całkowitej liczbie punktów możliwych do uzyskania przez dany projekt. 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.
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.
6. Zatwierdzony przez dyrektora IOK protokół wraz z listą ocenionych projektów oraz listą projektów wybranych do dofinansowania zostaje przesłany do wiadomości IZ PO PC i Ministra Administracji i Cyfryzacji. Lista zatwierdzonych projektów do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie WWPE oraz portalu w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
7. 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 (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).
8. Porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisania 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.

**§8**

**Procedura odwoławcza**

1. Środkiem odwoławczym jest protest.
2. 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.
3. Protest wnoszony jest do IOK.
4. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia środków odwoławczych określone są w zał. 13 do regulaminu.

**§9**

**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.

**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. Metodologia szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez Beneficjenta działania 2.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym
11. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów wraz z załącznikami
12. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie
13. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia środków odwoławczych
14. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (projekt)
15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Polska (projekt)

1. M.in. w związku z prowadzeniem w zakresie części swojej działalności – działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym. [↑](#footnote-ref-1)
2. Informacji należy szukać na stronach Narodowego Banku Polskiego, zgodnie ze ścieżką: Statystyka i sprawozdawczość 🡪Kursy 🡪Archiwalne kursy walut 🡪 Kursy średnie miesięczne, na koniec miesiąca, średnie .roczne. Wskazany adres strony może ulec zmianie. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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.). [↑](#footnote-ref-3)