

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**Regulamin naboru
nr POPC.03.04.00-IP.01-00-004/23**

**III oś priorytetowa
Cyfrowe kompetencje społeczeństwa**

**Działanie 3.4.
„Kampanie edukacyjno-informacyjne na rzecz upowszechnienia korzyści
z wykorzystania technologii cyfrowych”**

IV nabór

maj 2023 r.

Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych:

- 1) CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
- 2) ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 3) ION - Instytucja Organizująca Nabór (CPPC);
- 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 2022 r. poz. 2000);
- 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) projekt - przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie porozumienia o dofinansowanie ze środków UE w ramach POPC, zawieranego między beneficjentem a ION;
- 11) 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 2020 r. poz. 818 ze zm.);
- 12) Regulamin - niniejszy regulamin naboru;
- 13) Tryb pozakonkursowy - tryb wyboru projektów określony w art. 38 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.), zgodnie, z którym tryb pozakonkursowy może być zastosowany do wyboru projektów, których wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- 14) 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 2020 r. poz. 818 ze zm.).

§ 1 Podstawy prawne

1. Nabór organizowany jest 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - 3) Ustawę;
 - 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 dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797);
 - 6) ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Nabór (dalej „ION”) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13a, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektu zidentyfikowanego w załączniku nr 5 do SZOOP, ocenianego w trybie pozakonkursowym w ramach działania Działanie 3.4. „Kampanie edukacyjno-informacyjne na rzecz upowszechnienia korzyści z wykorzystania technologii cyfrowych” POPC. SZOOP stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 2, składany jest na wezwanie ION i w terminie określonym w wezwaniu.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w naborze wynosi **7 625 000,00 PLN** (słownie: siedem milionów sześćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
5. Wszelkie terminy określone w Regulaminie, 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 naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkursy3os@cppc.gov.pl.
9. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to III kwartał 2023 r.

§ 3

Wnioskodawca

Wnioskodawcą projektu składanego w trybie pozakonkursowym w ramach działania 3.4 POPC jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów.

§ 4

Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu pozakonkursowego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ustalona jest w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych projektu pozakonkursowego ustalona jest w Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP
3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiących odpowiednio załączniki 6 i 7 do Regulaminu.
4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63% stanowi poziom dofinansowania ze środków UE (EFRR) oraz 15,37% poziom współfinansowania krajowego z budżetu państwa.

§ 5

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wybór projektu do dofinansowania odbywa się w trybie pozakonkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie składany jest na wezwanie ION w wyznaczonym terminie. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony bez otrzymania wezwania ION, nie będzie podlegał ocenie.
3. W wezwaniu, o którym mowa w § 2 ust. 3, ION określa w szczególności:
 - 1) nazwę i adres ION;
 - 2) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
 - 3) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem porozumienia o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia ION;
 - 4) formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a ION, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;
 - 5) formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji;
 - 6) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie;
 - 7) orientacyjny termin oceny projektu;
 - 8) kryteria wyboru projektu;
 - 9) formularz wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając dodatkowy, ostateczny termin na złożenie wniosku.

5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, ION występuje do IZ POPC o wykreślenie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu może być złożony w jednej z następujących form:
 - 1) w formie elektronicznej na adres skrzynki podawczej CPPC na ePUAP: /2yki7sk30g/skrytkaESP, podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797);
 - 2) lub w formie elektronicznej, zapisany na nośniku elektronicznym, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797). Dokumenty należy złożyć w siedzibie ION.
7. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie przy użyciu Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik 3 do Regulaminu.
8. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 albo w ust. 4 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 6 pkt 1 i 2 powyżej:
 - 1) został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
 - 2) został doręczony do siedziby ION, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu;
 - 3) został wysłany, nadany lub złożony w sposób określony w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
9. Dokumenty dostarczane bezpośrednio do siedziby ION należy składać w godzinach urzędowania ION, tj. w dni robocze, od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.
10. ION może wskazać inną niż przewidziana w ust. 6 powyżej formę złożenia wniosku o dofinansowanie lub inny kanał komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a ION, w szczególności w sytuacji awarii systemu ePUAP oraz problemów technicznych.
11. W przypadku określonym w ust. 10 powyżej ION niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej CPPC informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy ION a wnioskodawcą.
12. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie ION i wnioskodawca komunikują się za pośrednictwem systemu ePUAP lub w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 10 i § 9 ust. 8 Regulaminu. Wnioskodawca musi posiadać aktywną skrzynkę podawczą na ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie.
13. W przypadkach wskazanych wprost w Regulaminie, ION może kierować wezwania do dokonania określonych czynności za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
14. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie jego danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania naboru.
15. W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę formy komunikacji z ION, o której mowa w ust. 12 powyżej, wszelkie pisma, wnioski, dokumenty składane przez wnioskodawcę, w tym uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub korekty oczywistych omyłek przekazywane w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu a także wyjaśnienia i korekty wniosku o dofinansowanie przekazywane w odpowiedzi na wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 9 i § 9 ust. 7, pozostawia się bez rozpatrzenia.
16. W deklaracji wnioskodawcy, znajdującej się we wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o:
 - 1) świadomości skutków niezachowania formy złożenia wniosku o dofinansowanie;

- 2) świadomości skutków niezachowania formy komunikacji z ION.
17. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę przez cały okres trwania naboru.
 18. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy (lub osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy) przesłanego na adres siedziby ION lub skrzynkę podawczą ION na platformie ePUAP.
 19. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie w formie innej niż określona w ust. 18 powyżej, jest nieskuteczne.
 20. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.

§ 6

Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, o których mowa w ust. 2 poniżej lub oczywistych omyłek, ION wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia następnego po dniu przedłożenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Brakami w zakresie warunków formalnych podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
 - 1) niewłaściwa forma wniosku o dofinansowanie;
 - 2) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
 - 3) niekompletność wymaganych załączników;
 - 4) braki podpisów;
 - 5) nieczytelność złożonej dokumentacji.
3. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji naboru opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach w przypadku gdy wykraczają one poza zakres wezwania. ION 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.
5. 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 składane w formie określonej w § 5 ust. 6 pkt 1 i 2 Regulaminu:
 - 1) zostały wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
 - 2) zostały doręczone do siedziby ION, o której mowa w § 2 ust. 1;
 - 3) zostały wysłane, nadane lub złożone w sposób określony w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 uznaje się za doręczone z chwilą wygenerowania przez skrzynkę ePUAP wnioskodawcy Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP).
7. Termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, o którym mowa w ust. 1, liczy się:
 - 1) w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną - od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - 2) w przypadku wezwania przekazanego na piśmie - od dnia doręczenia wezwania.
8. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej przekazywane jest na podany we wniosku o dofinansowanie adres skrytki ePUAP, z zastrzeżeniem § 5 ust. 10.

9. Bieg terminu określonego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej obliczany będzie zgodnie z art. 43 ust. 3 Ustawy.
10. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji naboru opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
11. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
 - 1) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej albo;
 - 2) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej, ale nadal zawiera braki/omyłki wskazane w wezwaniu ION.
12. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.
13. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
14. 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.

§ 7

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosku o dofinansowanie

1. Ocena wniosku o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosku o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 powyżej dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosku o dofinansowanie.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosku o dofinansowanie określone zostały w regulaminie pracy KOP.

§ 8

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 o dofinansowanie 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. W przypadku oceny negatywnej, wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
8. Informacja, o której mowa w ust. 7 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
9. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się modyfikacje projektu, polegające na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. ION wzywa wnioskodawcę do skorygowania wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu wystania wezwania.

10. Wezwanie, o którym mowa w ust. 9 powyżej przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
11. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 10 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 pod względem formalnym przez KOP.

§ 9

Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne oceniane metodą zero-jedynkową.
3. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie jeżeli wszystkie kryteria merytoryczne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
5. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
7. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się modyfikacje projektu, polegające na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej braków rzutujących na spełnienie kryteriów merytorycznych lub w razie pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po dniu wysłania wezwania skorygowanego wniosku o dofinansowanie lub dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o której mowa w ust. 9 poniżej.
8. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7 powyżej, przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
9. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia lub korekta wydatków, o której mowa w ust. 7 powyżej, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 7 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
10. 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 § 6 Regulaminu lub dokonania ponownej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie.
11. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 30 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do dnia zakończenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, przez którą rozumie się dzień zatwierdzenia wniosku pod względem merytorycznym przez KOP.
12. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o których mowa w ust. 7 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. 11 powyżej, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub wyjaśnień.
13. Czas na przeprowadzenie oceny merytorycznej może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.

§ 10

Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. Projekt zostanie rekomendowany do dofinansowania, jeżeli uzyska:
 - 1) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej i;
 - 2) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.
2. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie ION oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie złożonego w trybie pozakonkursowym.
3. Po wybraniu projektu do dofinansowania, wnioskodawca otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia o dofinansowanie, określonych w załączniku nr 8 do Regulaminu. Dokumenty niezbędne do podpisania porozumienia o dofinansowanie muszą być przedłożone do ION nie później niż 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
4. Porozumienie o dofinansowanie powinno zostać zawarte w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Wzór porozumienia o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Jeżeli porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarte w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
6. W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpocznie realizację projektu na własne ryzyko przed zawarciem porozumienia o dofinansowanie - zobowiązany jest do zamieszczania zapytań ofertowych na stronie internetowej ION, na zasadach określonych w komunikatach ION.

§ 11

Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

W ramach trybu pozakonkursowego wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują. W odniesieniu do projektu realizowanego w trybie pozakonkursowym z uwagi na zastosowanie takiego trybu jego wyboru, (o którym mowa w art. 38 ust. 2 Ustawy) nie mają zastosowania zapisy art. 53 ust. 1 Ustawy. Powyższe oznacza, iż wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin naboru może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru. W przypadku zmiany Regulaminu, ION niezwłocznie informuje wnioskodawcę o zmianie Regulaminu, przekazuje wnioskodawcy aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
2. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - 1) niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
 - 2) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu;
 - 3) zmiany przepisów dotyczących procedury wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli zmiana ta dotyczy kwestii ujętych w Regulaminie;

- 4) wystąpienie okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie naboru w sposób zgodny z założeniami POPC;
 - 5) wystąpienie okoliczności umożliwiających zmianę zakresu projektu poprzez zastosowanie nowych rozwiązań organizacyjnych lub metodologicznych, dzięki którym możliwe będzie zwiększenie skuteczności interwencji i osiągnięcie lepszych efektów działań przy tych samych nakładach, docelowo zmierzających do realizacji w większym stopniu celów POPC.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania ION o każdej zmianie danych adresowych, w tym o zmianie adresu skrzynki ePUAP, pod rygorem uznania za skuteczne doręczenia pisma na ostatni znany adres
 4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

Załączniki do Regulaminu:

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 projektu.
5. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektu.
6. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7. Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
8. Lista dokumentów niezbędnych podpisania porozumienia o dofinansowanie.