



Rzeczpospolita
Polska



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

II Oś priorytetowa „E-administracja i otwarty rząd”

Działanie 2.2 „Cyfryzacja procesów back-office

w administracji rządowej”

Regulamin naboru nr POPC.02.02.00-IP.01-00-009/19

(tryb konkursowy)

Instytucja Organizująca Konkurs:
Centrum Projektów Polska Cyfrowa
ul. Spokojna 13 A, 01-044 Warszawa
tel.: 022 315 22 00, 315 22 01
fax: 022 315 22 02
www.cppc.gov.pl

Regulamin określa m. in.:

- sposób i termin złożenia wniosku o dofinansowanie,
- uchybienia podlegające poprawie,
- zasady poprawiania dokumentacji aplikacyjnej celem spełniania większej ilości kryteriów wyboru projektów,
- zasady oceniania wniosków.

§ 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 2018 r. poz. 2096 ze zm.);
- 7) KRMC - Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji;
- 8) POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 9) 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 Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 10) SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 11) Partner - należy przez to rozumieć 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;
- 12) Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.);
- 13) Projekt duży - projekt, który w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego, o którym mowa w § 2 pkt 1, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite wydatki kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 000 000

EUR, a w przypadku operacji przyczyniających się do osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy (tj. promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), którego całkowite wydatki kwalifikowalne przekraczają kwotę 75 000 000 EUR.

§ 2

Podstawy prawne

Nabór 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.), zwanego „rozporządzeniem ogólnym”;
- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.);
- 4) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 15 lutego 2017 r.;
- 5) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 162);
- 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.), zwaną KPA;
- 7) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (t.j. M.P. z 2018 r. poz. 705).

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (dalej „IOK”) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie (01-044), przy ul. Spokojnej 13 A.
2. Przedmiotem konkursu (dalej zwanego też „naborem”) jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 3 - *Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej* w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w II osi priorytetowej *E-administracja i otwarty rząd*, poprzez Działanie 2.2 *Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej*.
3. Dofinansowaniu w ramach naboru podlegają projekty typu:
 - 1) „przenoszenie gotowych rozwiązań IT między urzędami”;
 - 2) „wdrażanie nowych rozwiązań IT w urzędach, w tym opracowanie i wdrożenie horyzontalnych rozwiązań możliwych do zastosowania w skali całej administracji (wsparcie może dotyczyć również modernizacji istniejącego rozwiązania IT)”- w rozumieniu SZOOP. SZOOP stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 60 000 000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt milionów PLN 00/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (50 778 000,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (9 222 000,00 PLN).
5. Kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w poszczególnych rundach ustala się w następujący sposób:
 - 1) Runda pierwsza - kwota 45 000 000,00 PLN (słownie: czterdzieści pięć milionów PLN 00/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (38 083 500,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (6 916 500,00 PLN);
 - 2) Runda druga - kwota 15 000 000,00 PLN (słownie: piętnaście milionów PLN 00/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (12 694 500,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (2 305 500,00 PLN).
6. Kwota, o której mowa w ust. 4 powyżej może zostać zwiększona przed rozstrzygnięciem konkursu, o ile będą dostępne środki w ramach działania 2.2 POPC „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej”.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu albo rundy konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie albo w rundzie konkursu zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy.
8. Zakres obowiązywania w ramach konkursu KPA w zakresie ubiegania się o dofinansowanie

oraz udzielania dofinansowania określa art. 50 Ustawy.

9. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
10. Konkurs jest podzielony na rundy.
11. Wszelkie terminy określone w Regulaminie naboru wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
12. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
13. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
14. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.2-pytania@cppc.gov.pl.
15. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.cppc.gov.pl.
16. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: 120 dni od ostatniego dnia składania wniosków o dofinansowanie w ramach danej rundy konkursowej.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu w ramach działania 2.2 POPC *Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej* mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOOP.
2. 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 (Dz. U. UE C 262 z dnia 19.07.2016 r.). W sytuacji, gdy część działalności wnioskodawcy stanowi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnym, dla stwierdzenia, że wsparcie mu przyznane mimo prowadzenia ww. działalności nie będzie stanowiło pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie, iż działalność ta - co do swojego zakresu i charakteru - spełnia znamiona działalności pomocniczej, o której mowa w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
4. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

5. 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.
6. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania oraz z zachowaniem procedury wskazanej w art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy.
7. Kwestionariusz Katalogu Rekomendacji Cyfrowego Urzędu (KRCU), stanowiący załącznik nr 12 do Regulaminu, zawiera standardy cyfrowego urzędu. W oparciu o pytania w nim zawarte Wnioskodawca dokonuje samooceny, tj. analizy stanu cyfryzacji jednostki. Wypełniony załącznik stanowi źródło informacji, jakie rekomendacje zostaną wdrożone w danej instytucji i jest podstawą do określenia czy dana jednostka kwalifikuje się do wsparcia oraz do określenia zakresu wsparcia.
8. Okres realizacji projektu - to okres liczony od momentu planowanego rozpoczęcia realizacji projektu, którego początek nie może być późniejszy niż 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do rzeczowego zakończenia projektu, rozumianego jako data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub dokumentu równoważnego. Okres ten nie powinien przekroczyć 36 miesięcy.
9. W sytuacji, gdy planowana data zawarcia umowy/ porozumienia o dofinansowanie wypada po planowanej dacie rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie, możliwe jest dokonanie przesunięcia okresu realizacji projektu, przy czym zmiany terminów w harmonogramie realizacji projektu muszą odbyć się z zachowaniem struktury harmonogramu przedstawionej w złożonym wniosku o dofinansowanie, tj. bez zmiany okresów czasu przeznaczonych na konkretne zadania.

§ 5

Zasady finansowania projektów

1. Minimalna kwota wsparcia publicznego dla projektu jest większa niż 100 tys. EUR, a maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 50 mln EUR.
2. Konwersji walutowej PLN/EUR należy dokonać postępując 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 publikowane są na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego pod adresem: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html).

3. Katalog wydatków kwalifikujących do objęcia wsparciem został określony w dokumentach:
 - 1) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 2) Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020;- stanowiących odpowiednio załącznik nr 5 i załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100 % wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63 % stanowią środki UE (EFRR), a 15,37 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

§ 6

Rundy konkursu

1. Konkurs jest podzielony na 2 rundy.
2. Runda konkursu obejmuje: nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów o dofinansowanie.
3. W przypadku, gdy alokacja przewidziana na konkurs nie zostanie wykorzystana lub zostanie zwiększona, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolejnych rund.
4. Rundy konkursu mogą toczyć się równolegle.
5. Przypisanie wniosku o dofinansowanie do danej rundy konkursowej następuje zgodnie z terminem złożenia wniosku, określonym w § 7 ust. 2.
6. Wniosek o dofinansowanie złożony w ramach danej rundy może zostać złożony w ramach kolejnej rundy w przypadku uzyskania informacji o negatywnej ocenie projektu.
7. Zgodnie z zasadą przejrzystości IOK na wniosek wnioskodawcy udziela informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu przez cały czas trwania konkursu, w tym przed rozstrzygnięciem danej rundy konkursowej.
8. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują dla każdej rundy konkursu.

§ 7

Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie i sposób komunikacji z IOK

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Terminy składania wniosków o dofinansowanie w poszczególnych rundach ustala się w następujący sposób:
 - 1) Runda pierwsza - od 9 sierpnia 2019 r. do 19 sierpnia 2019 r.;
 - 2) Runda druga - od 20 sierpnia 2019 r. do 30 września 2019 r.

3. Termin składania wniosków o dofinansowanie w przypadku uruchomienia kolejnych rund konkursu zgodnie z § 6 ust. 3 określa się w ogłoszeniu o naborze w danej rundzie.
4. IOK przewiduje możliwość skrócenia lub wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej.
5. 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, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu, na formularzu wniosku dla naboru nr POPC.02.02.00-IP.01-00-009/19. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony: www.cppc.gov.pl.
6. Wnioski o dofinansowanie przyjmowane będą w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc0202.cppc.gov.pl/>, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.
7. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 6 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/nab2ospopc), o czym IOK niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.
8. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 5 powyżej, został złożony za pośrednictwem aplikacji internetowej, co zostało potwierdzone na wygenerowanym przez system potwierdzeniu złożenia wniosku do CPPC, wysłanym na adres mailowy wnioskodawcy, wskazany podczas procesu rejestracji konta w aplikacji internetowej.
9. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 7 powyżej, został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.
10. Wniosek o dofinansowanie złożony po terminie określonym w ust. 2 i 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. IOK może wskazać inną niż przewidziana w ust. 6 i 7 powyżej formę złożenia wniosku o dofinansowanie lub inny kanał komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK, w szczególności w sytuacji awarii systemu ePUAP oraz problemów technicznych z aplikacją internetową.
12. W przypadku określonym w ust. 11 powyżej IOK niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej CPPC informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy IOK a wnioskodawcą.
13. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 11 powyżej, wniosku

o dofinansowanie w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do IOK.

14. Aplikacja internetowa, o której mowa w ust. 6 powyżej, służy jedynie do złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

15. Ustala się następujące formy komunikacji dla określonych czynności:

Czynność:	Formy komunikacji		Termin obowiązujący Wnioskodawcę	Sposób obliczania terminu	Podstawa prawna
	IOK do Wnioskodawcy	Wnioskodawca do IOK			
Złożenie wniosku o dofinansowanie	Nie dotyczy	Aplikacja, o której mowa w § 7 ust. 6	Zgodnie z § 7 ust. 2 i 3	Zgodnie z § 7 ust. 8	Art. 50 Ustawy
Uzupełnienia w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich w trybie art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy	Adres skrytki epuap wskazany we wniosku o dofinansowanie	Skrzynka ePUAP: /2yki7sk30g/nab2ospopc	7 dni kalendarzowych	Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wystania wezwania.	Art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy w zw. z art. 43 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Wysyłanie pytań ekspertów	Adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie	W trybie odpowiedzi na adres e-mail, z którego zostało wysłane zapytanie IOK.	Nie krótszy niż 2 dni kalendarzowe	Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wystania wezwania.	Art. 50 Ustawy
Uzupełnianie/ poprawianie projektu w trybie art. 45 ust. 3	Adres skrytki epuap wskazany we wniosku o dofinansowanie	Skrzynka ePUAP: /2yki7sk30g/nab2ospopc	Nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od dnia wystania wezwania	Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wystania wezwania.	Art. 50 Ustawy
Informacja o wynikach oceny	Adres skrytki epuap wskazany we wniosku o dofinansowanie	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Art. 45. ust. 4 Ustawy
Odwolania	Nie dotyczy	W formie papierowej na adres CPPC. W formie elektronicznej na skrytkę /2yki7sk30g/SkrytkaESP	14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny.	Pierwszy dzień z 14-dniowego terminu to dzień następujący po wystaniu informacji z wynikami oceny. Termin uznaje się za zachowany jeżeli: w przypadku złożenia protestu w formie papierowej protest został nadany w placówce pocztowej do 14 dnia od uzyskania wyników oceny.	Art. 45 ust. 4, art. 54 ust. 2, Art. 67 Ustawy

16. Wnioskodawca musi posiadać aktywną skrynkę podawczą na ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie.

17. 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.

18. 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 form komunikacji z IOK.

19. Wnioskodawca niezwłocznie informuje IOK o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.

20. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę przez cały okres trwania rundy konkursu, w ramach której został złożony.
21. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy (lub osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy) przesłanego na adres siedziby IOK lub skrzynkę podawczą na platformie ePUAP.
22. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie w formie innej niż określona w ust. 21 powyżej, jest nieskuteczne.
23. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.
24. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie xml i formacie PDF bez względu na to, w której z form wymienionych w ust. 6 i 7 powyżej wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie, z uwzględnieniem ust. 11 powyżej. Suma kontrolna wniosku w formacie xml musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku w wersji pdf.
25. W przypadku gdy dokumentacja związana z:
 - 1) wyborem partnera oraz porozumienia/umowy partnerskie;
 - 2) zagadnieniem występowania pomocy publicznej w projekcie;- zostały złożone w poprzednich naborach organizowanych przez CPPC, wnioskodawca nie ma obowiązku ponownego dostarczania tych samych dokumentów. W takim przypadku wystarczająca jest stosowna deklaracja wnioskodawcy potwierdzająca aktualność ww. dokumentów.

§ 8

Usuwanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek

1. Celem pierwszego etapu weryfikacji jest uzyskanie od wnioskodawcy wniosku o dofinansowanie, który może zostać przekazany do oceny pod względem zgodności z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POPC, tj.: wypełnionego zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, zawierającego wszystkie wymagane załączniki oraz zawierającego niesprzeczne informacje.
2. Brakami w zakresie warunków formalnych podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
 - 1) brak wymaganych załączników;
 - 2) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie rozumiana jako wypełnienie ich niezgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku;
 - 3) złożenie wniosku wypełnionego i złożonego w formie innej, niż wskazanej w § 7 ust. 6 z uwzględnieniem § 7 ust. 7 i 11;
 - 4) braki podpisów;
 - 5) sprzeczne wartości docelowe wskaźników projektu.
3. Omyłki pisarskie polegające na podaniu nieprawidłowych informacji w poniższych punktach

wniosku o dofinansowanie:

- 1) informacje ogólne o projekcie;
- 2) klasyfikacja projektu;
- 3) informacje ogólne o Beneficjencie/Partnerze;
- 4) daty w Kamieniach milowych projektu, o ile kontekst wskazuje na oczywistą omyłkę pisarską;
- 5) nieprzyporządkowanie wydatków w „Zakresie finansowym” do cross-finansingu;
- 6) źródła finansowania wydatków dla całego projektu (w PLN) o ile są niezgodne z Montażem finansowym;
- 7) koncepcja promocji projektu;

- są poprawiane z urzędu przez IOK po uprzedniej konsultacji z wnioskodawcą na podstawie art. 43 ust. 2 Ustawy, pod warunkiem, że są jedynymi uchybieniami we wniosku o dofinansowanie.

4. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, o których mowa w ust. 2 lub oczywistych omyłek innych niż w ust. 3 powyżej, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni.
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej przekazywane jest na podany we wniosku o dofinansowanie adres skrytki ePUAP, z zastrzeżeniem § 7 ust. 11.
6. Termin określony w wezwaniu zgodnie z art. 43 ust. 3 pkt 1 Ustawy liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.
7. 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.
8. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
 - 1) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 4 powyżej; albo
 - 2) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 4 powyżej, ale nadal zawiera braki/omyłki wskazane w wezwaniu IOK; lub
 - 3) wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
9. Postanowienia ust. 8 pkt 3 powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres określony przez IOK w wezwaniu są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.

10. W przypadku określonym w ust. 9 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 w zakresie warunków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
11. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.
12. Termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki zostały wystane na adres skrzynki podawczej CPPC, określonej § 7 ust. 7, za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.

§ 9

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez KOP.
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
5. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały w Regulaminie pracy KOP.
6. Wniosek o dofinansowanie musi zostać przygotowany zgodnie z *Przewodnikiem po kryteriach punktowanych oceny projektów* stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu oraz w oparciu o *Metodologię szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez Beneficjenta działania 2.1 i 2.2 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym* stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 10

Zasady dokonywania oceny formalnej wniosków o dofinansowanie

1. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.

2. Ocenie podlega spełnianie przez wniosek o dofinansowanie kryteriów formalnych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia).
3. Kryterium formalne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
4. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
5. Ocena formalna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie spełnia wszystkie kryteria formalne.
6. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
7. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.
8. Ocena wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek o dofinansowanie nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych.
9. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej 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 doręczenia KOP wniosku o dofinansowanie albo w przypadku wniosków o dofinansowanie zawierających braki formalne lub oczywiste omyłki, od dnia doręczenia IOK uzupełnionego lub poprawionego, zgodnie z zasadami opisanymi w § 8 Regulaminu, wniosku o dofinansowanie do dnia wystania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny formalnej wniosku.
12. Lista projektów, które uzyskały ocenę pozytywną zostanie umieszczona na stronie internetowej CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy.

§ 11

Zasady dokonywania oceny kryteriów merytorycznych

1. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie kierowany jest do oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o:
 - 1) kryteria merytoryczne I stopnia;
 - 2) kryteria merytoryczne II stopnia.
3. Kryteria merytoryczne I stopnia oceniane są metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia).
4. Kryteria merytoryczne II stopnia oceniane są na podstawie wagi punktowej, poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści danego

kryterium.

5. Szczegółowy sposób oceny kryteriów merytorycznych został określony w kryteriach wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
7. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli łącznie spełnione są poniższe warunki:
 - 1) wniosek spełnia wszystkie kryteria merytoryczne I stopnia,
 - 2) wniosek o dofinansowanie uzyskał minimalną liczbę punktów określoną dla każdego z kryteriów merytorycznych II stopnia wskazaną w treści danego kryterium.
8. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli nie spełnił któregokolwiek z poniższych warunków:
 - 1) wniosek nie spełnił wszystkich kryteriów merytorycznych I stopnia;
 - 2) wniosek o dofinansowanie nie uzyskał minimalnej liczby punktów określonej dla każdego z kryteriów merytorycznych II stopnia wskazanej w treści danego kryterium.
9. W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej 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 wniosku o dofinansowanie 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 krótszym niż 2 dni od dnia przekazania wezwania do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień lub skorygowanego wniosku.
12. Wezwanie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
13. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
14. W ramach oceny projektu dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. Zakres dopuszczalnych modyfikacji projektu został określony w definicji kryteriów projektu.
15. IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia wysłania wezwania w zakresie wynikającym z definicji kryteriów.

16. Wezwanie, o którym mowa powyżej w ust. 15 jest kierowane do wnioskodawcy, którego projekt uzyskał:
- 1) pozytywną ocenę kryteriów formalnych; i
 - 2) pozytywną ocenę kryteriów merytorycznych I stopnia; i
 - 3) pozytywną ocenę kryterium merytorycznego II stopnia „Optymalizacja procesów oraz celowość funkcjonalności”; i
 - 4) pozytywną ocenę kryterium merytorycznego II stopnia „Zapewnienie wysokiej użyteczności funkcjonalnej rozwiązania”; i
 - 5) pozytywną ocenę kryterium merytorycznego II stopnia „Szkolenia i materiały dydaktyczne”; i
 - 6) pozytywną ocenę kryterium merytorycznego II stopnia „Infrastruktura pomocnicza”.
17. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego wzywania wnioskodawcy do poprawiania lub uzupełniania wniosku o dofinansowanie lub składania wyjaśnień, zgodnie z ust. 11, 13 i 14 powyżej.
18. Wezwanie, o którym mowa w ust. 15 powyżej przekazywane jest na podany we wniosku o dofinansowanie adres skrytki ePUAP, z zastrzeżeniem § 7 ust. 11.
19. W przypadku:
- 1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w terminie wskazanym w wezwaniu IOK;
 - 2) skorygowania lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu IOK;
- ocenie podlega dokumentacja aplikacyjna złożona w pierwotnej wersji, tj. w terminie wskazanym w § 7 ust. 2.
20. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członków KOP za niewpisujące się w katalog wydatków kwalifikowalnych nie przekraczają 3% wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, kryterium „Efektywność kosztowa projektu” zostanie uznane za spełnione, przy czym umowa o dofinansowanie/porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji IOK, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 2 Regulaminu.
21. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członków KOP za niekwalifikowalne z tytułu ich niecelowości, zawyżenia, braku uzasadnienia lub nieadekwatnego uzasadnienia nie przekroczą 20 % wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, kryterium „Efektywność kosztowa projektu” może uzyskać pozytywną ocenę. Umowa o dofinansowanie/porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca

dostosuje się do rekomendacji IOK, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.

22. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku został przyporządkowany do niewłaściwej kategorii lub podkategorii wydatków określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu, na etapie zawierania umowy o dofinansowanie/porozumienia o dofinansowanie wnioskodawca w ramach rekomendacji IOK wzywany jest do przesunięcia danego wydatku do właściwej kategorii/podkategorii. Umowa o dofinansowanie/porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji IOK, o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 3 Regulaminu.
23. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 11 i 12 powyżej lub konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 14 i 15 powyżej, czas przewidziany na ocenę wniosku ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie.
24. Czas przewidziany na przeprowadzenie oceny może ulec wydłużeniu jeżeli ocena wniosków będzie tego wymagała.

§ 12

Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmiany w budżecie wydatków kwalifikowalnych następują na etapie podpisywania porozumienia/umowy o dofinansowanie.
2. Do zmiany budżetu wydatków kwalifikowalnych dochodzi na skutek sformułowania przez IOK rekomendacji dotyczącej:
 - 1) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niecelowości lub zawyżenia;
 - 2) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z załącznikami nr 5 i 6 do Regulaminu;
 - 3) przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków, o których mowa w § 11 ust. 22 spowodowanej błędnym przyporządkowaniem wydatków.
3. Rekomendacja sformułowana z powodów określonych w ust. 2 pkt 1-3 powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego „Efektywność kosztowa projektu”.

§ 13

Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie i rekomendowany do dofinansowania, jeżeli w ramach oceny projektu:
 - 1) ocena formalna wniosku o dofinansowanie zakończyła się wynikiem pozytywnym;
 - 2) ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie zakończyła się wynikiem pozytywnym;
 - 3) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w danej rundzie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.
2. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów w danej rundzie, dofinansowanie otrzymają projekty z najwyższą liczbą punktów w danej rundzie konkursowej, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3 powyżej.
3. Informacja o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem w przypadku negatywnej oceny jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach danej rundy.
4. Lista projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia danej rundy, przez co rozumie się zakończenie oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy. Na stronie IOK wraz z listą, o której mowa powyżej zostaje umieszczona informacja o składzie KOP.
5. KOP może zarekomendować IOK zwiększenie alokacji w ostatniej rundzie. IOK w porozumieniu z IZ POPC podejmuje decyzję dotyczącą zwiększenia alokacji oraz publikuje ją wraz z listą projektów spełniających kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, na stronie internetowej IOK i na Portalu.
6. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/porozumienia o dofinansowanie - zgodnie z listą zawartą w załączniku nr 10 do Regulaminu.
7. Umowa/porozumienie o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Wzory umowy o dofinansowanie i porozumienia o dofinansowanie stanowią odpowiednio załączniki nr 8 i 9 do Regulaminu.
8. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji IOK, o których mowa w § 12 ust. 2, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
9. Jeżeli umowa/porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminach, o których mowa w ust. 7 i 8 powyżej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, IOK odstępuje od zawarcia umowy/porozumienia, a wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.

10. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 9 powyżej, wybrany do dofinansowania zostaje projekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego wnioskodawcę kwoty dofinansowania.
11. Przewidywana data zawierania umów/porozumień o dofinansowanie projektów to dla I rundy - styczeń 2020 r., a dla II rundy - luty 2020 r.

§ 14

Procedura odwoławcza

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest przysługuje od negatywnej oceny, przy czym gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektów do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z § 8 ust. 8 Regulaminu, protest nie przysługuje.
5. Protest wnoszony jest do IZ POPC za pośrednictwem IOK.
6. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
7. IOK w terminie 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy i dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ POPC, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
8. IZ POPC rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ POPC informuje na piśmie wnioskodawcę.
10. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem dostępności środków w ramach alokacji, o której mowa w § 3 ust. 4.
11. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których

projekty zostały wybrane do dofinansowania.

12. 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.
13. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IZ POPC sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
14. 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.

§ 15

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. IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w sytuacji:
 - 1) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
 - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 3) stwierdzenia konieczności dokonania w treści dokumentacji konkursowej zmian wykraczających poza zakres modyfikacji, które mogą zostać wprowadzone w trakcie trwania konkursu zgodnie z Ustawą.
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 naboru:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
3. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów;
4. Przewodnik po kryteriach punktowanych oceny projektów;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
6. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020;
7. Metodologia szacowania wysokości dofinansowania w związku z prowadzeniem przez Beneficjenta działania 2.1 i 2.2 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym;
8. Wzór porozumienia o dofinansowanie;
9. Wzór umowy o dofinansowanie;
10. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie;
11. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
12. Kwestionariusz Katalogu Rekomendacji Cyfrowego Urzędu (KRCU).