

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**Regulamin naboru**

**nr POPC.02.02.00-IP.01-00-004/17**

**projektów dotyczących**

**przygotowania projektów pozakonkursowych w ramach II osi priorytetowej POPC**

**tryb pozakonkursowy**

II Oś priorytetowa

E-administracja i otwarty rząd

Działanie 2.2.

Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej

# ( 30 października 2017 r.)

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](http://www.cppc.gov.pl/)

**§ 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. ION - Instytucja Organizująca Nabór;
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 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 );
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 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;
11. Projekty przygotowawcze – to projekty na przygotowanie projektów pozakonkursowych w ramach II osi priorytetowej POPC, które mają na celu wsparcie procesu przygotowania projektów o strategicznym znaczeniu dla realizacji celów osi II POPC tj.: projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym w ramach II osi priorytetowej POPC;
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 2017 r. poz. 1460, ze zm.).

# § 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.);
  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 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 2017 r. poz. 1460, ze zm.);
  4. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.;
  5. Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U.   
     2016 r. poz. 1579);
  6. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257);
  7. Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (M.P. poz. 379).

# § 3

# Postanowienia ogólne

1. Instytucja Organizująca Nabór (ION) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13 A, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem naboru jest wyłonienie projektów przygotowawczych, które stanowią wsparcie procesu przygotowania projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym w ramach II osi priorytetowej POPC o strategicznym znaczeniu dla realizacji celów osi II POPC oraz informatyzacji państwa.
3. Przedmiotem naboru jest wybór projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym, zidentyfikowanych w ramach działania 2.2 „Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej” POPC, ujętych w wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
4. Wnioski o dofinansowanie projektów o których mowa w ust. 3 powyżej, składane są na wezwanie ION i w terminie określonym w wezwaniu.
5. Typ projektu podlegający dofinansowaniu w ramach naboru: *Przygotowanie projektów pozakonkursowych w ramach II osi priorytetowej POPC*, określony w SZOOP, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu naboru.
6. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji   
   o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
7. Wszelkie terminy określone w Regulaminie naboru wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
8. 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.
9. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
10. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: 2.2pozakonkursowy@cppc.gov.pl
11. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **4 000 000,00** PLN (słownie: cztery miliony 00/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (3 385 200,00 PLN) oraz współfinansowania z krajowego budżetu państwa (614 800,00 PLN).

# § 4

# Warunki uczestnictwa

1. Wnioskodawcą projektu przygotowawczego w ramach działania 2.2 „Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej” POPC musi być podmiot wskazany w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego*, stanowiący załącznik nr 5 do 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 (wersja skonsolidowana: Dz. Urz. UE C 326   
   z 26.10.2012 r.). W sytuacji, gdy wsparcie spełni jednak przesłanki pomocy publicznej lub istnieje domniemanie, że je spełni, może być udzielone jako pomoc *de minimis*.
3. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu   
   z innych środków publicznych.
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. W ramach naboru nie będą dofinansowywane projekty realizowane w partnerstwie.
7. Okres realizacji projektu przygotowawczego nie może przekroczyć 9 miesięcy.
8. Data zakończenia projektu przygotowawczego, rozumiana jako data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego, przypadająca nie później niż 9 miesięcy od daty podpisania umowy/ porozumienia o dofinansowanie.

# § 5

# Zasady finansowania projektów

* 1. Maksymalna szacowana wartość projektu przygotowawczego nie może przekraczać 2 mln PLN.
  2. Planowany budżet projektu przygotowawczego oraz planowany budżet projektu pozakonkursowego, którego przygotowania on dotyczy łącznie nie mogą przekroczyć 50 mln EUR.
  3. Konwersji walutowej PLN/EUR należy dokonać posługując 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 ).
  4. Wydatki kwalifikowalne muszą wpisywać się w przedstawione poniżej w tabeli kategorie i podkategorie wydatków:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategoria** | **Podkategoria** |
| Wynagrodzenia pracowników wykonujących merytoryczne zadania bezpośrednio związane z głównymi celami i produktami projektu |  |
| Usługi zewnętrzne | Przygotowanie projektu/ Usługi wspomagające realizację projektu |
| Szkolenia |  |
| Wydatki poniesione na pokrycie kosztów pośrednich |  |

* 1. Zasady ponoszenia wydatków kwalifikowalnych wskazanych w ust. 4 powyżej zostały określone w dokumentach tj.:

1. *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl*, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu,
2. *Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 –* 2020, stanowiącego załącznik do SZOOP.
   1. 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

# Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym w oparciu o wniosek   
   o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie składany jest w odpowiedzi na pisemne wezwanie ION. Wniosek   
   o dofinansowanie projektu, złożony bez otrzymania wezwania ION, nie będzie podlegał ocenie.
3. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, ION określa:
   1. nazwę i adres właściwej instytucji organizującej nabór;
   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 umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;
   4. formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą, a właściwą instytucją, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, 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. Określenie kryteriów wyboru projektu lub formularza wniosku o dofinansowanie może nastąpić także poprzez odesłanie w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, do odpowiednich dokumentów,   
   w których te kryteria i formularz są określone.
5. 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.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 5 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.
7. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie przy użyciu aplikacji Generatora wniosków  
    o dofinansowanie dostępnego na stronie internetowej ION pod adresem: <http://generator.cppc.gov.pl/>oraz według *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony: [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl/).
8. 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. 9 i 13 poniżej.
9. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 7 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 ION niezwłocznie poinformuje wnioskodawcę.
10. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany   
    w formie określonej w ust. 8 powyżej, został złożony za pośrednictwem aplikacji internetowej, co zostało potwierdzone na wygenerowanym przez aplikację internetową potwierdzeniem złożenia wniosku do CPPC, wysłanym na adres mailowy wnioskodawcy, wskazany podczas procesu rejestracji konta w aplikacji internetowej.
11. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany   
    w formie określonej w ust. 9 powyżej, został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.
12. Wniosek o dofinansowanie złożony po terminie określonym w ust. 3 pkt 6 powyżej pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. ION może wskazać inną niż przewidziana w ust. 8 i 9 powyżej formę złożenia wniosku   
    o dofinansowanie lub inny kanał komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a ION, w szczególności   
    w sytuacji awarii systemu ePUAP oraz problemów technicznych z aplikacją internetową.
14. W przypadku określonym w ust. 13 powyżej ION niezwłocznie przesyła do wnioskodawcy informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy ION a wnioskodawcą.
15. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 13 powyżej, wniosku   
    o dofinansowanie w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek   
    o najwcześniejszej dacie wpływu do ION.
16. Aplikacja internetowa, o której mowa w ust. 8 powyżej, służy jedynie do złożenia wniosku   
    o dofinansowanie wraz z załącznikami.
17. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji internetowej, o której mowa   
    w ust. 8 powyżej, ION dokonuje doręczeń za pośrednictwem systemu ePUAP albo, w razie jego awarii,   
    w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
18. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły   
    w trakcie trwania naboru.
19. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę przez cały okres trwania naboru.
20. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie oświadczenia wnioskodawcy (lub osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy) przesłanego na adres siedziby ION bądź na skrzynkę podawczą na platformie ePUAP.
21. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.
22. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie xml i formacie PDF bez względu na to, w której   
    z form wymienionych w ust. 8 i 9 powyżej wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie,  
     z uwzględnieniem ust. 13 powyżej. Suma kontrolna wniosku w formacie xml musi być tożsama   
    z sumą kontrolną wniosku w wersji pdf.
23. Wnioskodawca musi posiadać aktywną skrzynkę podawczą na ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, które stanowią podstawowy kanał komunikacji między wnioskodawcą   
    a ION.

# § 7

# Uzupełnianie braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawianie 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 od dnia doręczenia wezwania.
2. Brakami w zakresie warunków formalnych podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
   1. niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
   2. niekompletność wymaganych załączników;
   3. braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
   4. braki podpisów;
   5. nieczytelność złożonej dokumentacji.
3. Usuwając braki w zakresie warunków formalnych 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.
4. Wniosek o dofinansowanie nie może zostać przekazany do oceny pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów jeżeli:
   1. nie został uzupełniony lub poprawiony w zakresie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu albo
   2. został uzupełniony lub poprawiony niezgodnie z regułami o których mowa w ust. 3 powyżej.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 powyżej ION wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku   
   w trybie opisanym w ust.1 powyżej.
6. Wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach wykraczających poza zakres wezwania, a 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 w zakresie warunków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
7. 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 wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC, określonej § 6 ust. 9, za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.
8. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
9. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręczonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
10. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wysłania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.
11. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wysłania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.
12. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
13. 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.
14. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie składa pisemne oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

# § 8

# Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez KOP.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały   
   w Regulaminie pracy KOP.

# § 9

# Zasady dokonywania oceny

1. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, których sposób oceny został określony w definicji kryteriów.
2. Ocena wniosku o dofinansowanie może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli łącznie spełnione są poniższe warunki:
4. wniosek spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów,
5. kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.
6. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie został spełniony którykolwiek   
   z wymogów określonych w ust. 3 powyżej.
7. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest   
   o powodach negatywnej oceny.
8. Informacja, o której mowa w ust. 5 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
9. 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 dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub skorygowanego wniosku.
10. W ramach oceny projektu dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
11. ION wzywa wnioskodawcę do skorygowania wniosku o dofinansowanie w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia przekazania wezwania.
12. Dopuszcza się możliwość dwukrotnego wezwania wnioskodawcy do poprawienia wniosku o dofinansowanie lub składania wyjaśnień zgodnie z ust. 7 powyżej.
13. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7 powyżej, przekazywane jest wnioskodawcy na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres ePUAP.
14. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 7 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
15. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa   
    w ust. 12 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.
16. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku został przyporządkowany do niewłaściwej kategorii lub podkategorii wydatków określonych w § 5 ust. 4 na etapie zawierania umowy o dofinansowanie/porozumienia o dofinasowanie Wnioskodawca w ramach rekomendacji ION, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 Regulaminu wzywany jest do przesunięcia danego wydatku do właściwej kategorii/podkategorii. Umowa o dofinansowanie/porozumienie o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji ION, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2 Regulaminu.
17. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
18. 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.
19. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie składa pisemne oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

# § 10

# 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 ION rekomendacji dotyczącej:
   1. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku   
      z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie   
      z wydatkami wskazanymi w § 5 ust. 4,
   2. przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków, o których mowa w § 9 ust. 14 spowodowanej błędnym przyporządkowaniem wydatków.
3. Rekomendacja sformułowana z powodów określonych w ust. 2 pkt 1-2 powyżej, powstaje   
   w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego „Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu przygotowawczego”.

# § 11

# Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. 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.
2. Wnioskodawcy w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, o którym mowa w niniejszym paragrafie   
   w ust. 1, składa do ION dokumenty przedstawione w ww. wezwaniu. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie wymienione ww. wezwaniu są przedstawione   
   w załączniku nr 8 tj.: *Liście dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy   
   o dofinansowanie* do niniejszego Regulaminu naboru.
3. Umowa/porozumienie o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
4. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji ION, o których mowa w § 10 ust. 2, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
5. Jeżeli umowa/porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminach, o których mowa   
   w ust. 3 i 4 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
6. Czas przewidziany na ocenę wniosku o dofinansowanie nie powinien, co do zasady, przekroczyć 30 dni licząc od daty przekazania, wolnego od braków formalnych, wniosku do oceny do momentu wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
7. Okres, o którym mowa w ust. 6 powyżej, może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.

# §12

# Procedura odwoławcza

W ramach trybu pozakonkursowego wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują. W odniesieniu do projektu realizowanego w trybie pozakonkursowym z uwagi o 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.

# §13

# Postanowienia końcowe

1. Regulamin naboru może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, ION przekazuje wnioskodawcy aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. ION zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, 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 naboru zmian wykraczających poza zakres modyfikacji, które mogą zostać wprowadzone w trakcie trwania naboru zgodnie z Ustawą.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

# Załączniki do Regulaminu konkursu:

1. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
4. Wzór porozumienia o dofinansowanie;
5. Wzór umowy o dofinansowanie – *nie dotyczy*;
6. Kryteria wyboru projektów w trybie pozakonkursowym dla projektów wspierających przygotowanie projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym w działaniu 2.1 *„Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”* i 2.2 *„Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej”* Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z dnia 19 lipca 2017r.;
8. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie;