Zatwierdzony przez:

Wojciech Szajnar

Dyrektor CPPC

(podpisano elektronicznie)

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

II Oś priorytetowa „E-administracja i otwarty rząd”

Działanie 2.4 „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego”

Regulamin naboru nr POPC.02.04.00-IP.01-00-003/22
(tryb pozakonkursowy – projekt pilotażowy)

Instytucja Organizująca Nabór:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa
ul. Spokojna 13 A, 01-044 Warszawa

tel.: 022 315 22 00, 022 315 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 liczby kryteriów wyboru projektów,
* zasady oceniania wniosków o dofinansowanie.

# § 1

**Określenia i skróty**

Użyte w niniejszym 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 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
7. POPC - 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
27 lipca 2021 r.;
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. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347
z 20.12.2013);
9. Regulamin – niniejszy regulamin;
10. SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
11. Tryb pozakonkursowy – tryb wyboru projektów określony w art. 38 ust. 2 Ustawy 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;
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 2020 r. poz. 818 ze zm.);
13. wniosek (wniosek o dofinansowanie) - wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę do ION;
14. wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

# § 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.), zwane „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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
	3. Ustawę;
	4. POPC;
	5. Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej
	(Dz. U. z 2021 r. poz. 1797);
	6. KPA.

# § 3

**Postanowienia ogólne**

1. ION jest CPPC z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13 A, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem naboru jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 4 – *Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego* w ramach POPC. Cel ten będzie realizowany w II osi priorytetowej „*E-administracja i otwarty rząd”*, poprzez Działanie 2.4 „*Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego”.*
3. Przedmiotem naboru jest wybór projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym, zidentyfikowanych w ramach Działania 2.4 „*Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego*” 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. Typy projektów podlegających dofinansowaniu w ramach naboru określa SZOOP, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. Zakres obowiązywania KPA w ramach naboru w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania określa art. 50 Ustawy.
7. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji
o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
8. Wszelkie terminy określone w Regulaminie naboru wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba, że wskazano inaczej.
9. 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.
10. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
11. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.4@cppc.gov.pl.

# § 4

**Warunki uczestnictwa**

1. Wnioskodawcą projektu pozakonkursowego w ramach działania 2.4 „*Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego*” POPC musi być podmiot wskazany w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego*, stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
2. 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 2021 r. poz. 305 ze zm.).
3. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
4. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego,
czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę.
5. W sytuacji, gdy planowana data zawarcia umowy 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. 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 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, w tym wskazane w sekcji *4.4.1 Wydatki kwalifikowalne dla projektu pilotażowego realizowanego w działaniu 2.4 „Tworzenie usług i aplikacji wykorzystujących e-usługi publiczne i informacje sektora publicznego” w trybie pozakonkursowym w ramach naboru POPC.02.04.00-IP.01-00-003/21*;

 - stanowiących odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu.

* 1. Maksymalne dofinansowanie wynosi 84,63% wydatków kwalifikowanych projektu, stanowiące środki z budżetu Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego). Minimalny wkład własny beneficjenta stanowi 15,37% wydatków kwalifikowalnych projektu.

# § 6

**Ogólne zasady składania wniosków
o dofinansowanie i sposób komunikacji z ION**

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym w oparciu
o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie składany jest w odpowiedzi na 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) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie;

2) nazwę i adres właściwej instytucji;

3) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania
w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;

4) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy
o dofinansowanie projektu, oraz wymagane dokumenty i ich terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;

5) 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 kryteriów wyboru projektów, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;

6) formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o świadomości skutków niezachowania formy komunikacji;

7) orientacyjny termin oceny projektów;

8) kryteria wyboru projektów;

9) formularz wniosku o dofinansowanie;

10) wzór o. s zgodny z Wytycznymi trybu wyboru projektów s. nu ION niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stświadczenia . s zgodny z Wytycznymi trybu wyboru projektów s. nu ION niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych sto świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie form komunikacji.

1. Określenie kryteriów wyboru projektów lub formularza wniosku o dofinansowanie może nastąpić także poprzez odesłanie w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej,
do odpowiednich dokumentów, w których te kryteria i formularz są określone.
2. 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.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie przed upływem terminu, 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.
4. 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 sposobu wypełniania poszczególnych pól w formularzu wniosku o dofinansowanie dla naboru
nr POPC.02.04.00-IP.01-00-003/22. Generator wniosków jest dostępny również
za pośrednictwem strony: www.cppc.gov.pl.
5. Wnioski o dofinansowanie przyjmowane będą w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc020301.cppc.gov.pl/> z zastrzeżeniem ust. 9 i 13 poniżej.
6. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa
w ust. 8 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: **/2yki7sk30g/SkrytkaESP**),
o czym ION niezwłocznie poinformuje wnioskodawcę.
7. Terminy na złożenie wniosku o dofinansowanie, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i ust. 5 powyżej, uważa się za zachowane, jeżeli po ich rozpoczęciu, a przed ich upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 8 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.
8. Terminy na złożenie wniosku o dofinansowanie, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i ust. 5 powyżej, uważa się za zachowane, jeżeli po ich rozpoczęciu, a przed ich 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.
9. Wniosek o dofinansowanie złożony po terminie określonym w ust. 5 powyżej pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. 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 ePUAP oraz problemów technicznych z aplikacją internetową.
11. W przypadku określonym w ust. 13 powyżej ION niezwłocznie informuje wnioskodawcę odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy ION a wnioskodawcą.
12. 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.
13. Aplikacja internetowa, o której mowa w ust. 8 powyżej, służy jedynie do złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
14. Ustala się następujące kanały komunikacji dla określonych czynności:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Czynności | Kanały komunikacji | Termin obowiązujący Wnioskodawcę | Sposób obliczania terminu | Podstawa prawna |
| ION do Wnioskodawcy | Wnioskodawca do ION |
| Złożenie wniosku o dofinansowanie | Nie dotyczy. | Aplikacja, o której mowa w § 6 ust. 8. | Zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 1 i ust. 5. | Zgodnie z § 6 ust. 10 i 11. | Art.50 Ustawy |
| Uzupełnienia w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich trybie art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy | Adres skrytki ePUAP wskazany we wniosku o dofinansowanie lub adres e-mail w przypadku niewskazania adresu skrytki ePUAP. | Skrzynka ePUAP: /2yki7sk30g/SkrytkaESP | Zgodnie z § 7 ust. 4 | Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wysłania wezwania. | Art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy w zw. z art. 43 ust. 3 pkt 1 Ustawy |
| Wysyłanie pytań przez ekspertów | Adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. | W trybie odpowiedzi na adres e-mail z którego zostało wysłane zapytanie ION. | Zgodnie z wezwaniem, nie krótszy niż 2 dni kalendarzowe od dnia wysłania wezwania. | Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wysłania wezwania. | Art. 50 Ustawy |
| Modyfikacje projektu na etapie oceny | Adres skrytki ePUAP wskazany we wniosku o dofinansowanie. | Skrzynka ePUAP: /2yki7sk30g/SkrytkaESP | Zgodnie z wezwaniem, nie krótszy niż 2 dni kalendarzowe.  | Pierwszy dzień terminu to dzień następujący po dniu wysłania 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 |

1. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji internetowej, o której mowa w ust. 8 powyżej, ION dokonuje doręczeń za pośrednictwem systemu ePUAP
(za wyjątkiem sytuacji wskazanej w ust. 13) albo, w razie jego awarii, w sposób określony
w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
2. Wnioskodawca musi posiadać aktywną skrzynkę podawczą na ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie.
3. 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. Wskazanie nieaktywnych/nieprawidłowych adresów email/adresu skrytki ePUAP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. W deklaracji wnioskodawcy, znajdującej się we wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o:
5. świadomości skutków niezachowania formy złożenia wniosku o dofinansowanie;
6. świadomości skutków niezachowania form komunikacji z ION.
7. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania naboru.
8. Wniosek o dofinansowanie może być wycofany przez wnioskodawcę przez cały okres trwania naboru.
9. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia wnioskodawcy (lub osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy) przesłanego na adres siedziby ION lub skrzynkę podawczą na platformie ePUAP.
10. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie w formie innej niż określona w ust. 24 powyżej, jest nieskuteczne.
11. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.
12. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć zarówno w formacie xml i jak 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.
13. Wniosek usunięty z Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP POPC nie może zostać wybrany do dofinansowania w trybie pozakonkursowym.

# § 7

**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 sposobu wypełniania poszczególnych pól zawartych w formularzu wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków o dofinansowanie, zawierającego wszystkie wymagane załączniki oraz zawierającego niesprzeczne informacje.
2. Brakami w zakresie warunków formalnych podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:

1) brak lub niekompletne wypełnienie załączników;

2) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie rozumiana jako wypełnienie ich niezgodnie z instrukcją sposobu wypełniania poszczególnych pól zawartych w formularzu wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków o dofinansowanie;

3) złożenie wniosku wypełnionego i złożonego w formie innej, niż wskazanej w § 6
ust. 8 z uwzględnieniem § 6 ust. 9 i 13;

4) braki w zakresie podpisów;

5) sprzeczne wartości docelowe wskaźników projektu;

6) nieczytelność złożonej dokumentacji.

1. 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;

4) daty w Kamieniach milowych projektu, o ile kontekst wskazuje na oczywista omyłkę pisarską;

5) nieprzyporządkowanie wydatków w „Zakresie finansowym” do cross-financingu;

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

1. 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, 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.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej przekazywane jest na podany we wniosku
o dofinansowanie adres skrytki ePUAP, z zastrzeżeniem § 6 ust. 13.
3. Bieg terminu określonego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 powyżej obliczany będzie zgodnie z art. 43 ust. 3 Ustawy.
4. 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
uwzględniając instrukcję sposobu wypełniania poszczególnych pól zawarte w formularzu wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków o dofinansowanie.
5. 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 ION.

1. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach wykraczających poza zakres wezwania.
3. 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 zostały wysłane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1797) na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP.
4. W przypadku niezachowania wskazanej formy komunikacji ocenie będzie podlegać wniosek
o dofinansowanie złożony przed wezwaniem Wnioskodawcy do uzupełnień.

# § 8

**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 2 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.

**§ 9**

**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.

10. Informacja, o której mowa w ust. 9 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

**§ 10**

**Zasady dokonywania oceny kryteriów merytorycznych**

1. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie kierowany jest
do oceny merytorycznej.

2. Ocenie podlega spełnianie przez wniosek o dofinansowanie kryteriów merytorycznych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia).

3. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

4. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów.

5.Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli
nie spełnił któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów.

6. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.

7. Informacja, o której mowa w ust. 6 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

8. 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.

9. Wezwanie, o którym mowa w ust. 8 powyżej, przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie z zastrzeżeniem § 6 ust. 13.

10. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi
na wezwanie, o którym mowa w ust. 8 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

11. W ramach oceny projektu dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów. ION wzywa wnioskodawcę do skorygowania wniosku o dofinansowanie w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia wysłania wezwania.

12. Wezwanie, o którym mowa powyżej może zawierać wezwanie do korekty wydatków wskazanych przez wnioskodawcę w budżecie projektu w zakresie:

1. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanego niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z załącznikiem 3 i 4 do Regulaminu;
2. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku
z powodu jego celowości lub zawyżenia.

13. Dopuszcza się możliwość wielokrotnego wzywania wnioskodawcy do poprawiania wniosku
o dofinasowanie lub składania wyjaśnień, zgodnie z ust. 8 i 12 powyżej.

14. Niezastosowanie się przez Wnioskodawcę do wezwania o którym mowa w ust. 12 pkt 1 powyżej skutkuje niespełnieniem kryterium „Racjonalność i efektywność wydatków zaplanowanych w budżecie projektu oraz zgodność z katalogiem wydatków kwalifikowalnych” i w konsekwencji negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

15. Ostateczna wartość budżetu projektu jest zatwierdzana przez KOP.

16. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 8 powyżej lub konieczności modyfikacji projektu zgodnie z 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.

**§ 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 o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 45 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
3. Jeżeli umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 2 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
4. Czas przewidziany na ocenę wniosku o dofinansowanie nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny do momentu wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Okres, o którym mowa w ust. 4 powyżej, może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne
dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.
6. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

**§12**

**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 postanowienia 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 na adres skrytki ePUAP wskazany we wniosku o dofinansowanie lub adres e-mail w przypadku niewskazania adresu skrytki ePUAP 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 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. 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.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

# Załączniki do Regulaminu naboru:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
2. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów;
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
4. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020;
5. Wzór umowy o dofinansowanie;
6. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;
7. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.