

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Regulamin naboru Nabór nr POPC.02.03.01-IP.01-00-010/18

II oś priorytetowa
E-administracja i otwarty rząd

Działanie 2.3
Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego

Poddziałanie 2.3.1
Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki

październik 2018 r.



Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych:

CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa

ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

ION - Instytucja Organizująca Nabór (CPPC)

IZ POPC - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.

POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 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)

SZOOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Projekt - przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie porozumienia o dofinansowanie ze środków UE w ramach POPC, zawieranej między beneficjentem a instytucją pośredniczącą

Tryb pozakonkursowy - tryb wyboru projektów określony w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1431 ze zm.), zgodnie, z którym tryb pozakonkursowy może być zastosowany do wyboru projektów, których wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu

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. 2018 poz. 1431 ze zm.)

§ 1

Podstawy prawne

1. Nabór organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - 3) Ustawę 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.;
 - 5) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579);
 - 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Nabór jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13a, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektu zidentyfikowanego w załączniku nr 5 do SZOOP, ocenianego w trybie pozakonkursowym w ramach działania 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego”, poddziałanie 2.3.1 „Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki” POPC.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2, składany jest na wezwanie ION i w terminie określonym w wezwaniu.
4. Typy projektu podlegającego dofinansowaniu w ramach naboru określa SZOOP, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
6. Wszelkie terminy określone w Regulaminie naboru, wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
7. 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.
8. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.

9. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: dzialanie2.3pozakonkursowy@cppc.gov.pl.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to luty 2019 r.

§ 3

Zasady finansowania projektów

1. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiących odpowiednio zał. 6 i zał. 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63% stanowi poziom dofinansowania ze środków UE (EFRR) oraz 15,37% poziom współfinansowania krajowego z budżetu państwa.

§ 4

Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wybór projektu do dofinansowania odbywa się w trybie pozakonkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi zał. 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie składany jest na wezwanie ION.
3. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, ION określa w szczególności:
 - 1) nazwę i adres właściwej instytucji;
 - 2) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
 - 3) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem porozumienia o dofinansowanie projektu 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 spełnienia przez projekt, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;
 - 5) formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji;
 - 6) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie;
 - 7) orientacyjny termin oceny projektu;
 - 8) kryteria wyboru projektu;
 - 9) formularz wniosku o dofinansowania.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając dodatkowy, ostateczny termin na złożenie wniosku.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 powyżej, ION występuje do IZ POPC o wykreślenie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ POPC w ramach trybu pozakonkursowego stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP.

6. Wniosek o dofinansowanie projektu może być złożony w jednej z następujących form:
 - 1) na nośniku elektronicznym, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, w siedzibie ION, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) papierowej (1 wersja papierowa oraz tożsama z nią 1 wersja na nośniku elektronicznym tj. na płycie CD zablokowanej do edycji), w siedzibie ION, o której mowa w § 2 ust. 1.
7. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie przy użyciu Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 albo w ust. 4 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 6 pkt 1 i 2 powyżej:
 - został doręczony do siedziby ION, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
 - został wysłany, nadany lub złożony w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
9. Dokumenty dostarczane bezpośrednio do siedziby ION należy składać w godzinach urzędowania ION, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.

§ 5

Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, o których mowa w ust. 2 poniżej lub oczywistych omyłek, ION wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Brakami w zakresie warunków formalnych podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
 - 1) niewłaściwa forma wniosku o dofinansowanie;
 - 2) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
 - 3) niekompletność wymaganych załączników;
 - 4) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
 - 5) braki podpisów;
 - 6) nieczytelność złożonej dokumentacji.
3. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji naboru opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach w przypadku gdy wykraczają one poza zakres wezwania. ION dokonuje oceny, czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez wnioskodawcę były niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
5. Termin na uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki składane w formie określonej w § 4 ust. 6 pkt 1 i 2 Regulaminu:
 - zostały doręczone do siedziby ION, o której mowa w § 2 ust. 1, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;

- zostały wysłane, nadane lub złożone w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
- 6. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
- 7. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręzonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
- 8. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wysłania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.
- 9. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wysłania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.
- 10. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
- 11. 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.

§ 6

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

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

§ 7

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
2. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.
3. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest pozytywnie jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne.
5. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
6. W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o przekazaniu jego wniosku do oceny merytorycznej.
7. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest negatywnie jeżeli nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych. W przypadku oceny negatywnej, wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
8. Informacja, o której mowa w ust. 7 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
9. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się modyfikacje projektu, polegające na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów. ION wzywa wnioskodawcę do skorygowania wniosku o dofinansowanie w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
10. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 40 dni licząc od dnia przekazania do oceny formalnej wniosku wolnego od braków formalnych lub oczywistych omyłek do dnia zakończenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, przez którą rozumie się zatwierdzenie wniosku pod względem formalnym przez KOP .

§ 8

Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne oceniane metodą zero-jedynkową.
3. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie jeżeli wszystkie kryteria merytoryczne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
5. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
7. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się modyfikacje projektu, polegające na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej braków rzutujących na spełnienie kryteriów merytorycznych lub w razie pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania skorygowanego wniosku o dofinansowanie lub dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o której mowa w ust. 9 poniżej.
8. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia lub korekta wydatków, o której mowa w ust. 7 powyżej i w ust. 9 poniżej, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 7 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
9. Dopuszcza się dokonywanie korekty budżetu wydatków kwalifikowalnych na podstawie:
 - 1) kryterium merytorycznego pn. „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” polegające na usunięciu z budżetu projektu kosztów, dla których nie wykazano, że są adekwatne do celów projektu, lub wprowadzeniu zmian w strukturze wydatków w budżecie projektu;
 - 2) kryterium merytorycznego pn. „Kwalifikowalność wydatków” polegające na:
 - a) pomniejszeniu budżetu wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie o wydatki niezgodne z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania w ramach działania;
 - b) dokonaniu przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków w związku z błędnym przyporządkowaniem wydatku do kategorii.

W przypadku dokonywania korekty, w wezwaniu ION wskaże i uzasadni w ramach której kategorii wydatków i o jaką kwotę należy dokonać korekty, aby uznać że wniosek o dofinansowanie spełnia kryteria merytoryczne wskazane w pkt 1 i 2 powyżej.
10. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 7 powyżej stosuje się odpowiednio zasady określone w § 5 ust. 7-11 Regulaminu.
11. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie braków formalnych, wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia procedury określonej w § 5 Regulaminu lub dokonania ponownej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie.
12. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 40 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do dnia zakończenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, przez którą rozumie się dzień zatwierdzenia wniosku pod względem merytorycznym przez KOP.
13. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o których mowa w ust. 7 i 9 powyżej, czas przewidziany na ocenę merytoryczną

ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie w terminie wskazanym w ust. 12 powyżej, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub wyjaśnień.

14. Czas na przeprowadzenie oceny merytorycznej może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.

§ 9

Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania

1. Projekt zostanie rekomendowany do dofinansowania, jeżeli uzyska:
 - 1) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej; i
 - 2) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.
2. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie ION oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie złożonego w trybie pozakonkursowym.
3. Po wybraniu projektu do dofinansowania, Wnioskodawca otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia o dofinansowanie, określonych w Załączniku nr 8 do Regulaminu. Dokumenty niezbędne do podpisania porozumienia o dofinansowanie muszą być przedłożone do ION nie później niż 60 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
4. Przed podpisaniem porozumienia o dofinansowanie z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, ION może dokonać korekty wydatków wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne.
5. Porozumienie o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 60 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
6. Jeżeli porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarte w terminie, o którym mowa w ust. 5 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
7. W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpocznie realizację projektu na własne ryzyko przed zawarciem porozumienia o dofinansowanie - zobowiązany jest do zamieszczania zapytań ofertowych na stronie internetowej ION, na zasadach określonych w komunikatach ION.

§ 10

Postanowienia końcowe

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

- 4) wystąpienie okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie naboru w sposób zgodny z założeniami POPC;
 - 5) wystąpienie okoliczności umożliwiających zmianę zakresu projektu poprzez zastosowanie nowych rozwiązań organizacyjnych lub metodologicznych, dzięki którym możliwe będzie zwiększenie skuteczności interwencji i osiągnięcie lepszych efektów działań przy tych samych nakładach, docelowo zmierzających do realizacji w większym stopniu celów programu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

Załączniki do Regulaminu naboru:

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