

#

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**Regulamin konkursu**

**Nabór nr POPC.02.02.00-IP.01-00-001/16**

II oś priorytetowa

E – administracja i otwarty rząd

Działanie 2.2.

Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej

***(31.08.2016 r.)***

§ 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 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23 )
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 i 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 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.);
12. Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.).

**§ 2**

**Podstawy prawne**

Konkurs 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(Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.);
4. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014r.;
5. Ustawę z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 262, ze zm.);
6. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23);
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. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą
w Warszawie, przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu 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 ramach II osi priorytetowej – E-administracja i otwarty rząd, w tym poprzez działanie 2.2 Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej.
3. Typy projektów podlegających dofinansowaniu w ramach konkursu określa SZOOP, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 100 000 000 PLN (słownie: sto milionów 00/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (84 630 000,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (15 370 000,00 PLN).
5. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji
o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
6. Wszelkie terminy określone w Regulaminie konkursu 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 konkursu IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs2.2-nabor1@cppc.gov.pl.
10. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.
11. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to maj 2017 r.

**§ 4**

**Warunki uczestnictwa**

1. Do konkursu w ramach działania 2.2 *Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej* mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOOP.
2. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.
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. Podmiot należący do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów z zachowaniem procedury wskazanej w art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy.
6. Data zakończenia projektu, rozumiana jako data podpisania ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego, przypada nie później niż 36 miesięcy od planowanej daty podpisania umowy / porozumienia o dofinansowanie.

**§ 5**

**Zasady finansowania projektów**

1. W konkursie nie ustala się minimalnej wartość projektu a maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 50 mln EURO.
2. 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).
3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
i Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7 i załącznik nr 8 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**

**Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek
o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na **30 września 2016 r. - 30 grudnia 2016 r.**
3. 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 3 do Regulaminu. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl)
4. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w jednej z następujących form:
5. elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: /2yki7sk30g/nab2ospopc) podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym,
6. na nośniku elektronicznym tj. na płycie CD zablokowanej do edycji, podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, w siedzibie IOK o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
7. Przesłanie wniosku wraz z załącznikami na inny adres skrzynki ePUAP niż określony w ust. 4 lit. a powyżej albo inny adres siedziby niż określony w § 3 ust. 1 Regulaminu, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
8. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie xml i formacie PDF bez względu na to, w której z form wymienionych w ust. 4 powyżej wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie.
9. 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:

a) składany w formie określonej ust. 4 lit. a powyżej został wysłany na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;

b) składany w formie określonej w ust. 4 lit. b powyżej:

- został doręczony do siedziby IOK, o której mowa w § 3 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.

1. Dokumenty dostarczane bezpośrednio do siedziby IOK należy składać w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.
2. 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 IOK.

**§ 7**

**Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek**

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, o których mowa w ust. 3 poniżej lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
3. Brakami formalnymi 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;
4. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
6. nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej albo
7. został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej w sposób niezgodny z wezwaniem oraz regułami, o których mowa w ust. 4 powyżej, w tym w sposób skutkujący powstaniem nowych braków formalnych lub
8. wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
9. Postanowienia ust. 5 lit. c powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres wezwania są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
10. W przypadku określonym w ust. 6 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 formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
11. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie formalnej i merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów.
12. 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:
13. składane w formie określonej § 6 ust. 4 lit. a Regulaminu zostały wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
14. składane w formie określonej w § 6 ust. 4 lit. b Regulaminu:
15. zostały doręczone do siedziby IOK, o której mowa w § 3 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;
16. zostały wysłane, nadane lub złożone w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
17. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
18. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręczonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
19. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wysłania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.
20. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wysłania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.
21. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
22. 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.

**§ 8**

**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 6 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.

**§ 9**

**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.
8. Wniosek o dofinansowanie niespełniający kryterium formalnego nr 1 oceniany jest negatywnie i nie podlega dalszej ocenie formalnej.
9. W przypadku negatywnej oceny 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. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć
30 dni licząc od dnia doręczenia IOK 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 § 7 Regulaminu, wniosku o dofinansowanie do dnia wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny formalnej wniosku.
12. Lista projektów, które uzyskały ocenę pozytywną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich złożonych wniosków.

**§ 10**

**Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonują członkowie KOP.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o dostępowe kryteria merytoryczne, kryteria merytoryczne punktowane oraz kryteria merytoryczne obligatoryjne.
3. Ocena merytoryczna pod kątem spełnienia dostępowych kryteriów merytorycznych dokonywana jest poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium, przy czym dla spełnienia danego kryterium merytorycznego dostępowego konieczne jest uzyskanie minimalnej liczby punktów określonej w treści kryterium.
4. Ocena merytoryczna pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych punktowanych dokonywana jest poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium.
5. Ocena merytoryczna pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych obligatoryjnych dokonywana jest metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia).
6. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie, jeżeli w ramach oceny projektu:

a) każde kryterium merytoryczne obligatoryjne zostało uznane za spełnione przez minimum dwóch członków KOP i

b) każde dostępowe kryterium merytoryczne zostało uznane za spełnione przez minimum dwóch członków KOP i

c) projekt objęty wnioskiem uzyskał nie mniej niż 120 punktów (stanowiących 51,06 % możliwych do uzyskania punktów) i

1. kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.

Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił wymogów określonych w ust. 7 powyżej.

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
2. Informacja, o której mowa w ust. 9 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
3. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członka KOP za niewpisujące się w katalog wydatków kwalifikowalnych nie przekraczają 3% wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu” zostanie uznane za spełnione, przy czym umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji instytucji organizującej konkurs, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. b Regulaminu.
4. W przypadku, gdy wydatki uznane przez członka KOP za niekwalifikowalne nie przekroczą 20 % wydatków pierwotnie wskazanych przez wnioskodawcę jako kwalifikowalne, kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu” zostanie uznane za spełnione, przy czym umowa o dofinansowanie zostanie zawarta, jeżeli wnioskodawca dostosuje się do rekomendacji instytucji organizującej konkurs, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. a Regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku został przyporządkowany do danej kategorii i podkategorii wydatków niezgodnie z katalogiem określonym w zał. nr 8 do Regulaminu, ekspert/pracownik IOK ma prawo pozytywnie ocenić projekt w kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu” przy jednoczesnym zarekomendowaniu Przewodniczącemu KOP przesunięcia danego wydatku pomiędzy kategoriami i podkategoriami wydatków.

W takim przypadku członek KOP oceniający kryterium Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu ocenia projekt jako spełniający to kryterium a w uzasadnieniu dokonanej oceny zawiera uzasadnioną rekomendację co do stopnia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych. Uzasadnienia skorygowania budżetu wydatków kwalifikowalnych będą służyły sformułowaniu rekomendacji IOK, o której mowa w § 11 ust. 2.

14. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej 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 doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków, o której mowa w ust. 15 poniżej.

15. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia lub korekta wydatków, o której mowa w ust. 14 powyżej, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 14 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

16. Przedłożone informacje i wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące wniosku będą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, nie będą one brane pod uwagę.

17. Szczegółowe zasady dokonywania oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie określone zostały w regulaminie pracy KOP.

18. Czas przewidziany na ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 70 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do momentu wysłania wnioskodawcy informacji o wyniku oceny merytorycznej wniosku.

19. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 14 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.

20. Łączny czas przypadający na uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w § 7 Regulaminu, na ocenę formalną i na ocenę merytoryczną nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni.

21. Okres, o którym mowa w ust. 20 powyżej, może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.

**§ 11**

**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:

a. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowane niekwalifikowalnością wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia,

b. zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowane niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z katalogiem wydatków możliwych do sfinansowania zgodnie z załącznikami nr 7 i 8 do Regulaminu,

c. przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków spowodowane błędnym przyporządkowaniem wydatków.

3. Rekomendacja dotycząca niekwalifikowalności wydatku z powodów określonych ust. 2, lit. a i b powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienia ocen członków KOP, prowadzących ocenę merytoryczną kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu”.

4. Rekomendacja dotycząca przesunięcia wydatków pomiędzy kategoriami z powodów określonych ust. 2, lit. c powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienia ocen członków KOP, prowadzących ocenę merytoryczną kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu”.

5. IOK formułuje rekomendację, o której mowa w ust. 2, jedynie w odniesieniu do tych projektów, w przypadku których spełnione zostały następujące warunki:

a. wszystkie kryteria merytoryczne dostępowe oceniane zero-jedynkowo” zostały uznane za spełnione, i

b. liczba uzyskanych punktów ma co najmniej wartość określoną w § 10 ust. 7 lit. c) i

c. w trakcie oceny projektu pod kątem spełnienia kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu” co najmniej jeden z członków KOP przedstawił rekomendację, o której mowa w §10 ust. 11 lub 12, o ile ocena spełnienia kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są kwalifikowalne i adekwatne do celów programu i projektu” nie była oceną skrajną i nie podlegała odrzuceniu.

6. Rekomendacja IOK, o których mowa w ust. 2, stanowi załącznik do informacji o pozytywnym wyniku oceny, o którym mowa w § 12 ust. 5.

**§ 12**

**Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania**

1. Dofinansowanie uzyskują wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie uzyskały:

1. ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej i
2. ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej

2. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, wymieniona w § 3 ust. 4 Regulaminu, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, dofinansowanie otrzymają projekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich projektów w konkursie.

3. Lista projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na portalu nie później niż 7 dni po rozstrzygnięciu konkursu. Na stronie IOK wraz z listą projektów wybranych do dofinansowania zostaje umieszczona informacja o składzie KOP i lista projektów, które podlegały ocenie.

4. KOP może zarekomendować IOK zmniejszenie wymaganego limitu punktów i/lub zwiększenie alokacji w naborze. IOK w porozumieniu z IZ POPC podejmuje decyzję dotyczącą zmniejszenia limitu wymaganych punktów i/lub zwiększenia alokacji w naborze oraz publikuje ją wraz listą ocenionych projektów a także listą projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej IOK i na portalu.

5. 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.

6. Umowa/porozumienie o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.

7. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji IOK lub zastosowania się przez wnioskodawcę do informacji IOK o niezgodności wydatku z katalogiem określonym w Zasadach kwalifikowania wydatków, o których mowa w §11, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.

8. Jeżeli umowa/porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminach, o których mowa w ust. 6 i 7 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.

9. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 8, 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.

**§13**

**Procedura odwoławcza**

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.
5. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowane bez rozpatrzenia, zgodnie z § 7 ust. 5 Regulaminu, protest nie przysługuje.
6. Protest wnoszony jest do IOK.
7. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie. IOK rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie niespełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym IOK informuje na piśmie wnioskodawcę.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, a w wyniku powtórnej oceny uzyskał co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków w ramach alokacji, o której mowa w § 3 ust. 4.
5. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
6. 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.
7. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IOK sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
8. 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.
9. Prawo wniesienia protestu przysługuje w przypadku otrzymania negatywnej oceny projektu. Przypadek o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

**§14**

**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:

a) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;

b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;

c) 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.

1. 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
6. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
8. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020.
9. Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 2.2 Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
10. Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności.
11. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie.
12. Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Prezentacja założeń projektu”