Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

Nabór nr FERC.04.01-IP.01-003/26

Priorytet FERC.04 Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych
Działanie FERC.04.01 Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych

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.gov.pl/cppc

listopad 2026 r

Wykaz skrótów i definicji:

1) **Adres e-Doręczeń** – adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 ze zm.), podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;
2) **CPPC** – Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13 A, 01-044 Warszawa;
3) **e-Doręczenia** – doręczanie korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) lub publicznej usługi hybrydowej (PUH) w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3);
4) **FERC** – Program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027;
5) **ION** – Instytucja Organizująca Nabór (CPPC);
6) **IZ FERC** – Instytucja Zarządzająca FERC;
7) **KOP** – Komisja Oceny Projektu;
8) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);
9) **LSI** – system informatyczny CPPC służący do obsługi naboru;
10) **Nabór** – niniejszy nabór nr FERC.04.01-IP.01-003/26;
11) **Portal** – Portal Funduszy Europejskich dostępny pod adresem: www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
12) **Regulamin** – niniejszy Regulamin;
13) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 dostępny pod adresem: www.rozwojcyfrowy.gov.pl/dokumenty/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-na-rozwoj-cyfrowy-2021-2027/ ;
14) **Ustawa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1733);
15) **Ustawa o doręczeniach elektronicznych** – ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o

doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3);

16) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie;

17) **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie.

§ 1
Podstawy prawne

Nabór organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne:

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z dnia 30 czerwca 2021 r., str. 159), zwane „rozporządzeniem ogólnym";
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z dnia 30 czerwca 2021 r., str. 60);
3) Rozporządzenie nr 2023/2831 – oznacza to Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2831 z 15.12.2023);
4) FERC;
5) Ustawę;
6) ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2024 r. poz. 1725);
7) KPA;
8) Porozumienie Trójstronne w sprawie systemu realizacji programu „Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027" z dnia 2 lutego 2023 r., zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministrem Cyfryzacji a Centrum Projektów Polska Cyfrowa wraz ze wszystkimi aneksami.

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Nabór organizowany jest przez ION.
2. Przedmiotem Naboru jest wybór projektów do dofinansowania w sposób

konkurencyjny w ramach Działania FERC.04.01 „Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych", które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego „Rozwój odpornej infrastruktury obronnej, przy priorytetowym traktowaniu infrastruktury podwójnego zastosowania, w tym w celu wspierania mobilności wojskowej w Unii, oraz zwiększanie gotowości cywilnej" w ramach FERC. Cel ten będzie realizowany w Priorytecie FERC.04 „Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych" poprzez Działanie FERC.04.01 „Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych".

3. Dofinansowaniu w ramach Naboru podlegają projekty typu „Projekty na rzecz wzmocnienia cyberbezpieczeństwa oraz rozwoju odpornej infrastruktury przetwarzania danych" w rozumieniu SZOP,[1] dostępnego na stronie internetowej www.rozwojcyfrowy.gov.pl.
4. Nabór nie będzie prowadzony w rundach.
5. W Naborze nie przewiduje się udzielenia dofinansowania na projekty grantowe.
6. Zakres obowiązywania KPA w ramach Naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania określa art. 59 Ustawy.
7. Wszelkie terminy określone w Regulaminie 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: LCC@cppc.gov.pl

§ 3
Warunki uczestnictwa

Do Naboru prowadzonego w trybie konkurencyjnym w ramach działania FERC.04.01 „Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych" mogą przystąpić wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego realizujące

[1] SZOP w wersji aktualnej na dzień rozpoczęcia Naboru.

projekt w partnerstwie. Zarówno Wnioskodawca, jak i każdy Partner muszą posiadać status jednostki samorządu terytorialnego.

§ 4
Zasady finansowania projektu

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w Naborze wynosi 269 649 295,75 PLN (słownie: dwieście sześćdziesiąt dziewięć milionów sześćset czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt pięć złotych i 75/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (242 495 611,67 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (27 153 684,08 PLN).
2. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100% kwoty wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 89,93% stanowią środki UE (EFRR), a 10,07% stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach dostępnych na stronie internetowej www.rozwojcyfrowy.gov.pl:
   1) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
   2) Katalog wydatków kwalifikowalnych II i IV priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027.

§ 5
Ogólne zasady składania Wniosku i sposób komunikacji z ION

1. Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest od 31 lipca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane wyłącznie w okresie trwania Naboru, tj. od 31 lipca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków określony jest także w ogłoszeniu o Naborze dostępnym na stronie internetowej CPPC: https://www.gov.pl/web/cppc.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny w oparciu o ocenę złożonego Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek składany jest w odpowiedzi na Nabór nr FERC.04.01-IP.01-003/26 ogłoszony na stronie internetowej ION i dostępny w LSI.
4. Wnioskodawca składa Wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i określonymi w niej załącznikami, stanowiącą załącznik nr 1 do

Regulaminu.

Złożenie Wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją przez Wnioskodawcę Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz postanowień Regulaminu.

5. Po złożeniu Wniosku w LSI, Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI.
6. Wnioski przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej, za pośrednictwem LSI, z zastrzeżeniem ust. 26. Wniosek:
   1) złożony bez pośrednictwa LSI – otrzyma ocenę negatywną w zakresie kryterium formalnego nr 1;
   2) niespełniający wymogu formy elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – otrzyma ocenę negatywną w kryterium formalnym nr 1.
7. Złożenie Wniosku jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w LSI oświadczy, że:
   1) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;
   2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
8. Termin na złożenie Wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek podpisany podpisem kwalifikowanym wraz z załącznikami zostanie wysłany do ION za pośrednictwem LSI.
9. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1 zostanie oceniony negatywnie w wyniku niespełnienia kryterium formalnego nr 1.
10. Po złożeniu Wniosku, Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia w nim żadnych zmian, z wyjątkami opisanymi w § 7 i 8 Regulaminu.
11. W LSI Wnioskodawca dołącza do Wniosku załączniki w postaci elektronicznej, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozmiar pojedynczego załącznika nie może przekroczyć 100 MB).
12. Komunikacja po złożeniu Wniosku, prowadzona jest w następującej formie:

1) Wnioskodawca do ION – forma elektroniczna w LSI albo e-Doręczenia (w zależności od treści wezwania przesłanego przez ION);
2) ION do Wnioskodawcy – za pośrednictwem e-Doręczenia lub LSI lub w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.

13. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać konto w LSI, aktywny adres do e-Doręczeń oraz adresy e-mail wskazane we Wniosku. Wnioskodawca ma obowiązek codziennego monitorowania komunikatów pojawiających się w LSI w związku z jego Wnioskiem.
14. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania Naboru.
15. Wezwania, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 12 przekazywane są Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu LSI.
16. W celu udzielenia odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 15 powyżej, w tym dokonania i złożenia korekty Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
    1) skorygować Wniosek na odblokowanym formularzu dostępnym w LSI;
    2) wysłać skorygowany Wniosek w LSI.
17. Termin na udzielenie odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 15 uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony Wniosek lub wymagane załączniki lub pismo z wyjaśnieniami zostały wysłane przez LSI, z zastrzeżeniem ust. 12 i 19.
18. W przypadku niezachowania wymogów wskazanych w ustępach powyżej, ocenie będzie podlegać Wniosek złożony przed wysłaniem wezwania, o którym mowa w ust. 15 powyżej.
19. Odpowiadając na wezwania, o których mowa w ust. 15 powyżej, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji opisanych w Regulaminie, w szczególności zapisów Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
20. ION dokonuje doręczeń pism informujących Wnioskodawcę o wyniku oceny Wniosku oraz pism informujących o wyniku rozpatrzenia protestu:

1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE), o której mowa w art. 4 Ustawy o doręczeniach elektronicznych, na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy wpisany do bazy adresów elektronicznych (Baza Adresów Elektronicznych), aktualny na dzień wysyłki pisma albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o której mowa w art. 5 ustawy o doręczeniach elektronicznych, na adres korespondencyjny wskazany we Wniosku, z zastrzeżeniem pkt. 2;

2) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we Wniosku, jeżeli informacja nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt. 1.

21. W przypadku e-Doręczeń z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczania elektronicznego (PURDE) za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień doręczenia wskazany w wystawionym przez Operatora Wyznaczonego dowodzie otrzymania, zgodnie z art. 41 Ustawy o doręczeniach elektronicznych.
22. W przypadku e-Doręczeń z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH) za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień doręczenia wskazany w dokumencie elektronicznym potwierdzającym odbiór przesyłki listowej rejestrowanej w ramach publicznej usługi hybrydowej, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Aktywów Państwowych z dnia 9 sierpnia 2021 r. w sprawie realizacji publicznej usługi hybrydowej w obrocie krajowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1503).
23. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Brak codziennego monitorowania przez Wnioskodawcę systemu LSI lub nieprawidłowe działanie adresu e-Doręczeń po stronie Wnioskodawcy nie stanowią przesłanki do uznania doręczenia dokonanego przez ION za nieskuteczne. Nieskorygowanie lub nieuzupełnienie Wniosku w terminie wskazanym w wezwaniach, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 12, w szczególności z powodu braku monitorowania przez Wnioskodawcę systemu LSI, może skutkować negatywną oceną Wniosku w wyniku niespełnienia kryteriów, których dotyczyło wezwanie.
24. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie naboru aż do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca może wycofać Wniosek w LSI i jest to operacja nieodwracalna.

25. Wycofany Wniosek nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
26. Gdy Wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem LSI, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: wsparcie-IT@cppc.gov.pl, z zastrzeżeniem ust. 27. Błędy zgłoszone w inny sposób ION pozostawi bez rozpatrzenia.
27. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić błąd LSI uniemożliwiający komunikację z ION lub złożenie Wniosku w terminie określonym w naborze. ION może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI powodującym, że Wnioskodawca nie może złożyć podpisanego Wniosku.
28. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI za pomocą adresu e-mail, z którego korzystał w LSI podczas wystąpienia błędu.
29. W przypadku, gdy ION stwierdzi (z urzędu lub w wyniku zgłoszenia Wnioskodawcy) błąd w LSI, może wydłużać terminy, o których mowa w Regulaminie lub wskazywać Wnioskodawcom inne niezbędne czynności do wykonania, celem dalszego procedowania oceny Wniosku.
30. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą LSI, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do komunikatów wydawanych w tym zakresie przez ION na jej stronie internetowej.

§ 6
Ogólne zasady dokonywania oceny Wniosku

1. Ocena Wniosku składa się z oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz oceny merytorycznej punktowanej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena Wniosku dokonywana jest zgodnie z dokumentem „Kryteria wyboru projektu wybieranego w sposób konkurencyjny, mającego na celu utworzenie Lokalnych Centrów Cyberbezpieczeństwa, w działaniu 4.1 Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)”, stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W skład KOP wchodzą pracownicy ION oraz eksperci, niebędący pracownikami ION.
4. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosku.
5. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny Wniosku określone zostały w Regulaminie pracy KOP.

6. W ramach oceny Wniosku dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
7. Termin przewidziany na ocenę Wniosku nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni licząc od daty przekazania Wniosku do oceny do dnia wysłania Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny Wniosku.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7 powyżej, może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny Wniosku.
9. Ocena Wniosków może rozpocząć się przed zakończeniem terminu naboru, o którym mowa w § 5 ust.1.

§ 7
Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna Wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów.
2. Kryteria formalne oceniane są metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia).
   Jeśli przy sposobie oceny danego kryterium przewidziano do wyboru opcję „nie dotyczy", to wybór tej opcji nie oznacza negatywnej oceny danego kryterium.
3. Kryterium formalne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOP, zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy KOP.
4. Dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień na zasadach zawartych w ust. 5. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim przekazywane jest jedynie w sytuacji, gdy członek KOP oceniający Wniosek uzna to za celowe.
5. ION wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku w terminie, który zostanie określony w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni kalendarzowe. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez ION. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym przekazywane jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu LSI.
6. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 4, przekazane w formie oraz w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie KOP, stanowią integralną część Wniosku.

7. Informacje i wyjaśnienia nie mogą wykraczać poza zakres wskazany w wezwaniu. W wyjątkowych przypadkach, zmiany wykraczające poza ten zakres wymagają zgody ION, a termin na ich wprowadzenie może zostać określony przez ION w odrębnej korespondencji.
8. W przypadku:
   1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia Wniosku wraz z załącznikami w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu ION lub;
   2) skorygowania lub uzupełnienia Wniosku wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu ION

   - ocenie podlega Wniosek złożony w pierwotnej wersji i może być oceniony negatywnie w ramach kryterium, do którego skierowano uwagę w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4.
9. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
10. Ocena formalna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli Wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne.
11. Ocena formalna kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli Wniosek nie spełnił któregokolwiek z kryteriów formalnych.
12. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca informowany jest o przekazaniu Wniosku do oceny merytorycznej.
13. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym, o którym mowa w § 11.
14. Informacja, o której mowa w ust. 13 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

§ 8
Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Do oceny merytorycznej Wniosek zostanie skierowany wyłącznie po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna Wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów, w tym kryteria merytoryczne punktowane.
3. Kryteria merytoryczne nr 1 do 14 oceniane są metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia).

4. Kryteria merytoryczne punktowane nr 1 do 6 oceniane są przez przyznanie określonej liczby punktów według skali wskazanej w treści kryterium.
5. Kryterium merytoryczne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOP, zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy KOP.
6. Ocena merytoryczna Wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
7. Ocena merytoryczna Wniosku kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli Wniosek spełnia wszystkie kryteria merytoryczne wskazane w ust. 3.
8. Ocena merytoryczna Wniosku kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli Wniosek nie spełnił któregokolwiek z kryteriów merytorycznych wskazanych w ust. 3 lub wyczerpała się kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w Naborze.
9. W przypadku negatywnego wyniku oceny Wniosku Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
11. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny Wniosku rozbieżności lub nieścisłości w treści Wniosku, pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do jego treści bądź niezgodności z definicją danego kryterium, KOP może wezwać Wnioskodawcę do przekazania w terminie nie krótszym niż 3 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez ION dodatkowych informacji i wyjaśnień lub złożenia skorygowanego Wniosku. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym przekazywane jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu LSI. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim przekazywane jest jedynie w sytuacji, gdy członek KOP oceniający Wniosek uzna to za celowe.
12. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, stanowią integralną część Wniosku.
13. W przypadku:
    1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w terminie wskazanym w wezwaniu ION lub;
    2) skorygowania lub uzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu ION

- ocenie podlega dokumentacja aplikacyjna, która została przekazana do oceny merytorycznej.

14. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, lub konieczności poprawienia lub uzupełnienia Wniosku, o których mowa w ust. 13 powyżej, czas przewidziany na ocenę Wniosku ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od Wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny Wniosku w niezbędnym zakresie.
15. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego wzywania Wnioskodawcy do poprawienia Wniosku lub składania wyjaśnień – w zakresie tej samej kwestii.
16. Ostateczna wartość budżetu projektu, na którą zostaną zawarte umowa o dofinansowanie projektu jest zatwierdzana przez KOP.
17. Ocena Wniosku zgodnie z kryteriami merytorycznymi punktowanymi, o których mowa w ust. 4, prowadzona jest wyłącznie dla Wniosków, które spełniły wszystkie kryteria merytoryczne oceniane metodą zero-jedynkową (tak/nie, tj. spełnia/nie spełnia), o których mowa w ust. 3.
18. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej Wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek uniemożliwiających ocenę Wniosku, Wniosek jest kierowany do etapu oceny formalnej określonej w § 7 Regulaminu.

§ 9
Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmiany wydatków kwalifikowalnych w budżecie projektu, na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie, następują na etapie oceny merytorycznej Wniosku.
2. Do zmiany wydatków kwalifikowalnych w budżecie projektu dochodzi na skutek sformułowania rekomendacji dotyczącej:
   1) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu jego niecelowości lub zawyżenia;
   2) zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych spowodowanej niekwalifikowalnością wydatku z powodu niezgodności wydatku z „Katalogiem wydatków kwalifikowalnych II i IV priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój

Cyfrowy 2021-2027" oraz „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027".

3. Rekomendacja sformułowana z powodów określonych w ust. 2 pkt. 1 – 2 powyżej, powstaje w oparciu o uzasadnienie oceny kryterium merytorycznego nr 7 „Efektywność kosztowa projektu".
4. Niezastosowanie się przez Wnioskodawcę do rekomendacji, o której mowa w ust. 2 powyżej skutkuje niespełnieniem kryterium merytorycznego nr 7 „Efektywność kosztowa projektu" i w konsekwencji negatywną oceną Wniosku.
5. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu na EUR, na dzień składania Wniosku, należy zastosować oficjalny miesięczny kurs księgowy Komisji europejskiej dla euro https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_pl aktualny w dniu ogłoszenia danego naboru.

§ 10
Zakończenie oceny projektu i przyznanie dofinansowania

1. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej wszystkich Wniosków o dofinansowanie ION sporządzi listę rankingową projektów (Wniosków), które spełniły wszystkie kryteria merytoryczne wraz z przyznaną punktacją w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych.
2. Projekty na liście, o której mowa w ust. 1 zostaną uszeregowane w kolejności od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do projektu, który uzyskał najniższą liczbę punktów.
3. Dofinansowanie zostanie przyznane projektom, które na liście rankingowej zostały uszeregowane w sposób określony w ust. 2, do wysokości dostępnej alokacji przewidzianej na Nabór, o której mowa w § 4 ust. 1 – z zastrzeżeniem ust. 4 - 6
4. W sytuacji, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie będzie wystarczająca na dofinansowanie wszystkich projektów z tą samą liczbą punktów o wyborze projektów do dofinansowania, decydować będzie punktacja przyznana w kryterium merytorycznym punktowanym nr 6 – Liczba partnerów projektu.
5. W przypadku, jeśli Wnioskodawcy w ramach wskazanego w ust. 4 kryterium otrzymali również taką samą liczbę punktów o przyznaniu dofinansowania będzie decydować data złożenia Wniosku tj.: wybrane do dofinansowania zostaną Wnioski z taką samą

liczbą punktów wg kolejności ich złożenia w Naborze – aż do wyczerpania kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, o której mowa w § 4 ust. 1

6. W przypadku, gdy wysokość dostępnej alokacji przewidzianej na Nabór nie pozwala na pokrycie całości wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które uzyskały pozytywną ocenę - ION uprawniona jest zwrócić się do Wnioskodawcy, którego Wniosek ma najwyższą liczbę punktów po Wnioskach, których wartość dofinansowania w całości mieści się w dostępnej alokacji, o dokonanie modyfikacji Wniosku.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 powyżej dopuszczalna jest modyfikacja budżetu projektu polegająca na przesunięciu finansowania części wydatków wskazanych do objęcia finansowaniem z budżetu UE - do sfinansowania z wkładu własnego Wnioskodawcy, tak aby kwota wnioskowanego wsparcia mieściła się w dostępnej w Naborze alokacji.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 powyżej ION wyznacza Wnioskodawcy termin na modyfikację Wniosku. Brak odpowiedzi na wezwanie ION, o którym mowa w zdaniu poprzednim spowoduje uznanie, iż Wnioskodawca nie wyraził zgody na modyfikację Wniosku i powoduje przyznanie oceny negatywnej w rozumieniu art. 56 ust. 6 Ustawy.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 powyżej ION uprawniona jest zwrócić się do Wnioskodawcy, którego Wniosek otrzymał kolejną najwyższą liczbę punktów po Wniosku, o którym mowa w ust. 6 powyżej. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim postanowienia ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 powyżej, w przypadku gdy Wnioskodawca odpowie na wezwanie ION i dokona modyfikacji Wniosku zgodnie z wezwaniem – Wniosek zostanie ponownie oceniony pod kątem spełniania kryteriów oceny merytorycznej, wg zasad o których mowa w § 8 i 9.
11. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie internetowej ION oraz na Portalu nie później niż w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wyniku oceny.
12. Po wybraniu projektu do dofinansowania, Wnioskodawca otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania i dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, której

wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca przesyła ww. dokumenty w wersji elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny Wniosku.

13. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie określone zostały w załączniku nr 4 do Regulaminu.
14. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 12.
15. Jeżeli umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 14 powyżej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, ION może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie, a Wnioskodawca traci uprawnienie do przyznania dofinansowania.

§ 11
Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

1. W przypadku negatywnej oceny Projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego Wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest wnoszony na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
3. Protest wnoszony jest do IZ FERC za pośrednictwem ION.
4. Protest składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny Wniosku.
5. Proces składania i oceny protestu odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki podawczej ION adres e-Doręczeń: AE:PL-74776-57186-IIVAG-23.
6. Protest zawiera:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie Wnioskodawcy;
   3) numer Wniosku;
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy, poświadczonej poprzez podpisanie podpisem kwalifikowanym przez mocodawcę lub osobę umocowaną.

7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6, ION wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy.
8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, ION pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje Wnioskodawcę. Pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 Ustawy.
9. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7 powoduje zawieszenie biegu terminu 14 dni na przeprowadzenie autokontroli w zakresie objętym protestem przez ION do czasu uzupełnienia protestu.
10. ION w terminie 14 dni od dnia otrzymania wolnego od braków formalnych protestu, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny Projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy i:
    1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem Projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania albo;
    2) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ FERC, uzasadniając brak podstaw do zmiany wyniku oceny oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
11. IZ FERC rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ FERC informuje Wnioskodawcę.

13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej, alokacja na dofinansowanie w ramach działania FERC.04.01 zostanie wyczerpana, ION pozostawia protest bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.
14. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Projekty zostały wybrane do dofinansowania.
15. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania protestu zgodnie z art. 65 Ustawy.
16. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
17. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny Projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 1 Ustawy, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U.2024 r. poz. 935 ze zm.).

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 3-5 Ustawy.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego jest stosowany.
3. ION zastrzega sobie prawo skrócenia lub wydłużenia okresu trwania Naboru Wniosków w szczególności zaistnienia następujących przypadków:
   1) zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o której mowa w § 4 ust. 1;
   2) konieczności zmiany/modyfikacji Regulaminu lub któregokolwiek z jego załączników na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłaszania naboru;

3) wystąpienia technicznych problemów uniemożliwiających składanie Wniosków.

4. ION zastrzega sobie prawo do unieważnienia Naboru w następujących przypadkach:
   1) w terminie składania Wniosku nie złożono Wniosku lub;
   2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub;
   3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz wzorami załączników;
2. Kryteria wyboru projektu wybieranego w sposób konkurencyjny, mającego na celu utworzenie Lokalnych Centrów Cyberbezpieczeństwa, w działaniu 4.1 Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa oraz rozwój odpornej infrastruktury przetwarzania danych w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) wraz z załącznikami;
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
4. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.