



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Regulamin konkursu grantowego

Nabór nr DEP.01.01.01/25

Nabór realizowany jest w ramach Programu Wsparcia Finansowego Stron Trzecich w Polsce

§ 1

Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie przy ul. Spokojnej 13a, 01-044 Warszawa;
- 2) DEP – Program „Cyfrowa Europa” (Digital Europe Programme) na lata 2021-2027, ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/654 z dnia 29 kwietnia 2021 r. ustanawiającym program „Cyfrowa Europa” oraz uchylającym decyzję (UE) 2015/2240;
- 3) Grant - środki finansowe, które CPPC przekaze Grantobiorcy na warunkach określonych w dokumentacji Naboru oraz Umowie o powierzenie grantu na realizację Projektu grantowego, które są pomocą de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem de minimis,
- 4) Grantobiorca - podmiot, realizujący Projekt grantowy, o którym mowa w § 4 Rozporządzenia de minimis;
- 5) ION – Instytucja Organizująca Nabór nr DEP.01.01.01/25, której rolę pełni CPPC;
- 6) KOW – Komisja Oceny Wniosków o przyznanie grantu;
- 7) LSI – system informatyczny CPPC służący do obsługi naboru;
- 8) KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.);
- 9) Lista rankingowa – lista uwzględniająca ocenę Wniosków o przyznanie grantu;
- 10) MC – Ministerstwo Cyfryzacji;
- 11) Nabór – nabór nr DEP.01.01.01/25;
- 12) Program Wsparcia Finansowego Stron Trzecich - część Projektu, pn. „National Coordination Centre – Poland” przeznaczona na dofinansowanie w formie grantów dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z obszaru cyberbezpieczeństwa oraz na obsługę tego Programu przez CPPC;
- 13) Portal – Portal EU Funding & Tenders;
- 14) Projekt – projekt realizowany przez Ministerstwo Cyfryzacji w partnerstwie z Centrum Projektów Polska Cyfrowa, pn. „National Coordination Centre – Poland”. Projekt jest realizowany w ramach programu „Cyfrowa Europa” (Digital Europe Programme) na lata 2021- 2027;
- 15) Projekt grantowy – projekt realizowany przez Grantobiorcę, określony we Wniosku o przyznanie grantu, zmierzający do osiągnięcia założonego celu z określonym początkiem i końcem realizacji. Nie jest to projekt w rozumieniu funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
- 16) Regulamin – niniejszy Regulamin konkursu grantowego;



- 17) Rozporządzenie de minimis - rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu udzielania pomocy de minimis w ramach programu „Cyfrowa Europa” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1910);
- 18) Umowa o powierzenie grantu lub Umowa - umowa o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w § 18 Rozporządzenia de minimis na podstawie, której Grantobiorca realizuje Projekt grantowy;
- 19) Wniosek o przyznanie grantu – wniosek złożony przez Wnioskodawcę w naborze nr DEP.01.01.01/25;
- 20) Wniosek o ponowną ocenę Wniosku o przyznanie grantu – wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny Wniosku o przyznanie grantu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru Projektów grantowych lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny, na zasadach określonych w Regulaminie;
- 21) Wnioskodawca - podmiot, który ubiega się o grant w naborze nr. DEP.01.01.01/25.

§ 2

Podstawy prawne

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu udzielania pomocy *de minimis* w ramach programu „Cyfrowa Europa” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1910);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/694 z dnia 29 kwietnia 2021 r. ustanawiające program „Cyfrowa Europa” oraz uchylające decyzję (UE) 2015/2240 (Dz. Urz. UE L 166 z 11.05.2021, str. 1, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) 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 2023/2831 z 15.12.2023).

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Nabór organizowany jest przez ION w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Naborze udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw informatyzacji, na stronie internetowej ION i na Portalu.
2. Termin składania Wniosków o przyznanie grantu nie może być krótszy niż 2 miesiące od dnia ogłoszenia Naboru tych wniosków i został określony w § 6 ust. 3.
3. W przypadku zmian dotyczących Naboru, o którym mowa w ust. 1, w tym zmian dotyczących terminów Naboru, ION opublikuje informację o zmianach na stronach wskazanych w ust. 1.



4. Informacja o ewentualnym wydłużeniu terminu realizacji Projektu grantowego, a w konsekwencji możliwości wnioskowania o wydłużenie okresu realizacji Projektu grantowego zostaną opublikowane na stronach wskazanych w ust. 1.
5. W sytuacji wskazanej w ust. 4 Wnioskodawca zostanie także powiadomiony o możliwości skorygowania Wniosku o przyznanie grantu w zakresie daty realizacji Projektu grantowego, w trybie, o którym mowa odpowiednio w § 8 ust. 5 lub § 9 ust. 7, w zależności od etapu oceny, na którym znajduje się Wniosek o przyznanie grantu.
6. W ocenie Projektów grantowych będą brali udział członkowie KOW.
7. Przedmiotem Naboru jest wyłonienie do dofinansowania Projektów grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów, o których mowa w ust. 8.
8. Grantem mogą być objęte Projekty grantowe, które realizują jeden z celów z zakresu cyberbezpieczeństwa, o których mowa w § 4 Rozporządzenia de minimis:
 - 1) rozwój produktu lub rozwój usługi;
 - 2) stworzenie nowego produktu lub nowej usługi;
 - 3) zwiększenie rozpoznawalności produktów lub usług, w szczególności przez udział w zagranicznych misjach handlowych, konferencjach, targach i działaniach wspierających promocję oferowanych rozwiązań czy przez nawiązywanie współpracy biznesowej;
 - 4) certyfikacja produktu lub usługi, w tym także przygotowanie się do procesu certyfikacji.
9. Grantem mogą być objęte Projekty grantowe, których działania realizowane są na terenie krajów Unii Europejskiej, w tym Polski.
10. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektów grantowych w Naborze to 1 800 000,00 euro (słownie: jeden milion osiemset tysięcy 0/100 euro). Dofinansowanie Projektu grantowego stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 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 2023 L 2831 z 15.12.2023), przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468) i Rozporządzenia de minimis.
11. Środki, o których mowa w ust. 10 pochodzą z budżetu Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa.
12. Maksymalny poziom dofinansowania Projektu grantowego wynosi 100% kwoty kosztów kwalifikowalnych Projektu grantowego. Koszty kwalifikowalne to koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu grantowego, uznane przez ION za poniesione prawidłowo i spełniające kryteria określone w Umowie o powierzenie grantu i jej załącznikach oraz dokumentach dotyczących kwalifikowalności wydatków. Koszty kwalifikowalne muszą być prawidłowo poniesione i udokumentowane.
13. Minimalna wnioskowana kwota grantu wynosi równowartość 30 000 euro obliczonej według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia ogłoszenia Naboru. Kurs ten będzie podany w ogłoszeniu o Naborze.



14. Maksymalna wnioskowana kwota Grantu wynosi równowartość 60 000 euro obliczonej według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia ogłoszenia naboru. Kurs ten będzie podany w ogłoszeniu o Naborze.
15. Kwota przyznanej pomocy de minimis będzie obliczona według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia podpisania Umowy.
16. Nabór prowadzony jest jawnie.
17. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie Projektu grantowego oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 KPA oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
18. Pytania dotyczące Naboru należy kierować drogą mailową na adres grantydep@c PPC.gov.pl. Odpowiedzi na pytania zawierające objaśnienia dotyczące procedur lub ich interpretacje dodatkowo są zamieszczane na stronie internetowej CPPC do publicznej wiadomości.
19. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to 10.11.2025 r.
20. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
21. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po tym dniu lub dniach wolnych od pracy lub po sobocie.
22. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Wnioskodawcami w Naborze mogą być mikroprzedsiębiorstwa, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), z wyjątkiem przedsiębiorstw wykonujących działalność w formie jednoosobowej działalności gospodarczej. Z Naboru wykluczone są także spółki cywilne.
2. Wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot, który łącznie spełnia warunki określone w Rozporządzeniu de minimis.
3. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania na wydatki w ramach Projektu grantowego, które zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
4. Wnioskodawca może złożyć w naborze tylko jeden Wniosek o przyznanie grantu.
5. W sytuacji, gdy Wnioskodawca w ramach Naboru złoży więcej niż jeden Wniosek o przyznanie grantu, rozpatruje się wyłącznie Wniosek o przyznanie grantu, który



Wnioskodawca złożył w pierwszej kolejności. Pozostałe Wnioski o przyznanie grantu pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Wniosek o przyznanie grantu pozostawia się bez rozpatrzenia, gdy zostanie złożony po terminie, o którym mowa w § 6 ust. 3.
7. W przypadku, gdy Wniosek o przyznanie grantu nie zawiera wymaganych załączników lub nie został poprawnie wypełniony, ION wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku o przyznanie grantu w terminie liczonym od dnia wezwania i nie krótszym niż 7 dni roboczych od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia Wniosku o przyznanie grantu. Jeżeli Wniosek o przyznanie grantu nie zostanie uzupełniony w wyznaczonym terminie, Wniosek o przyznanie grantu oceniany jest w wersji pierwotnej.
8. W ramach Naboru ocenie podlega do 150 Wniosków o przyznanie grantu, które zostaną złożone w naborze jako pierwsze.
9. W przypadku, gdy wybrane Wnioski o przyznanie grantu zgodnie z Regulaminem wyczerpują środki planowane do dofinansowania w naborze, pozostałe Wnioski o przyznanie grantu pozostawia się bez rozpoznania.
10. W przypadku, gdy Wnioski o przyznanie grantu wybrane do otrzymania pomocy de minimis spośród wniosków, o których mowa w ust. 8 nie wyczerpią środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektów grantowych w naborze, ocenie mogą zostać poddane kolejne Wnioski o przyznanie grantu, zgodnie z kolejnością ich wpływu, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektów grantowych albo do zakończenia oceny wszystkich złożonych Wniosków o przyznanie grantu.
11. Realizacja Projektu grantowego nie może rozpocząć się przed dniem złożenia Wniosku o przyznanie grantu. Zakończenie realizacji Projektu grantowego nie może nastąpić później niż 31.12.2025 r.
12. Zmiany dotyczące okresu realizacji Projektu grantowego nie mogą skutkować wydłużeniem okresu rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia poza dzień 31.12.2025 r. Wyjątkiem jest zmiana umowy grantowej Projektu 101126709 — NCC-PL, wytycznych Komisji Europejskiej i/lub innych przepisów prawa, rekomendacji, zaleceń MC/Komisji Europejskiej, które uzasadniałyby ich wydłużenie. Zmiana okresu realizacji i/lub okresu kwalifikowalności Projektu grantowego wymaga akceptacji CPPC i jest wprowadzana aneksem do Umowy o powierzeniu grantu.
13. Wnioskodawca otrzymuje ocenę negatywną złożonego Wniosku o przyznanie grantu, jeśli przestanie spełniać warunki określone w § 5 Rozporządzenia de minimis.
14. W toku trwania naboru, Wnioskodawca obowiązany jest do informowania CPPC o każdej zmianie mającej wpływ na spełnianie kryteriów udzielenia pomocy de minimis.
15. Jeśli w trakcie realizacji Umowy o powierzenie grantu, Wnioskodawca przestanie spełniać warunki określone w § 5 rozporządzenia de minimis, przekazane Grantobiorcy środki uznaje się za niekwalifikowalne, co oznacza obowiązek ich zwrotu wraz z odsetkami, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzenie grantu.
16. W przypadku, gdy Wniosek o przyznanie grantu zostanie zakwalifikowany do otrzymania Grantu, a ze złożonych załączników do Umowy o powierzenie grantu,

będzie wynikało, że Wnioskodawca nie spełnił kryteriów wyboru, w szczególności określonych w Rozporządzeniu de minimis, tj. statusu MŚP, limitu wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub weryfikacji kontroli korporacyjnej, ION odmówi podpisania Umowy o powierzeniu grantu. W takiej sytuacji ION może przyznać Grant kolejnemu Wnioskodawcy zgodnie z kolejnością na Liście rankingowej.

§ 5

Zasady finansowania Projektów grantowych

1. Katalog kosztów kwalifikowalnych, tj. możliwych do sfinansowania ze środków przekazanej pomocy de minimis, został określony w dokumencie, pn. „**Zasady kwalifikowania wydatków w projektach realizowanych** w Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich, w ramach projektu *National Coordination Centre (NCC-PL)* realizowanego przez MC we współpracy z CPPC ze środków projektu NCC-PL. Projekt NCC-PL jest finansowany ze środków Programu Cyfrowa Europa oraz środków krajowych”, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wydatki muszą być poniesione w okresie realizacji Projektu grantowego wskazanym w Umowie o powierzenie grantu. Kwalifikowane mogą być również wydatki poniesione na realizację Projektu grantowego w okresie od dnia złożenia Wniosku o przyznanie grantu w Naborze do podpisania Umowy o powierzenie grantu. Wydatki poniesione, poza tym okresem są wydatkami niekwalifikowalnymi.
3. Fakt, że dany Wniosek o przyznanie grantu został zakwalifikowany do otrzymania Grantu nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Wnioskodawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za roszczenia, straty, kary, opóźnienia i inne konsekwencje, które mogą wyniknąć z ponoszenia kosztów, które zostały uznane za niekwalifikowalne, pomimo uznania na etapie oceny Wniosku o przyznanie grantu kosztu za kwalifikowalny. Wnioskodawca ponosi także ryzyko za skutki niewłaściwego zarządzania i udokumentowania poniesionych wydatków w ramach realizacji Grantu. CPPC nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek roszczenia, które mogą wyniknąć z realizacji Projektu grantowego, a które pozostają wyłącznie po stronie Wnioskodawcy.

§ 6

Ogólne zasady składania Wniosków o przyznanie grantu i sposób komunikacji z ION

1. Wybór Projektów grantowych do otrzymania Grantu następuje w trybie konkurencyjnym, w oparciu o ocenę złożonego Wniosku o przyznanie grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Prowadzenie Projektu grantowego w partnerstwie jest wykluczone.



2. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy Projektów grantowych wybranych do udzielenia pomocy de minimis.
3. Termin składania Wniosków o przyznanie grantu w Naborze upływa dnia 2.10.2025 r.
4. Termin wskazany w ust. 3 zostanie zachowany, jeżeli Wnioskodawca wykona następujące czynności:
 - a) wypełni Wniosek o przyznanie grantu na formularzu dostępnym w systemie LSI pod nr naboru DEP.01.01.01/25,
 - b) dołączy do Wniosku o przyznanie grantu wszystkie wymagane załączniki,
 - c) podpisze Wniosek o przyznanie grantu oraz wszystkie załączniki kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osobę umocowaną do reprezentacji Wnioskodawcy (forma pisemna);
 - d) wyśle Wniosek o przyznanie grantu w LSI poprzez kliknięcie opcji „Prześlij”, wysłany Wniosek powinien mieć status „Przesłany” oraz automatycznie nadany numer.
5. Wnioskodawca składa Wniosek o przyznanie grantu zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie grantu, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Złożenie Wniosku o przyznanie grantu jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją przez Wnioskodawcę Instrukcji wypełniania Wniosku o przyznanie grantu oraz postanowień Regulaminu i oświadczeniami, stanowiącymi część Wniosku o przyznanie grantu.
6. Wnioski o przyznanie grantu Wnioskodawcy składają w LSI.
7. Wnioski o przyznanie grantu przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za pośrednictwem LSI, z zastrzeżeniem ust. 15.
8. Wniosek o przyznanie grantu powinien być złożony przez Wnioskodawcę i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.
9. Termin na złożenie Wniosku o przyznanie grantu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, Wniosek o przyznanie grantu wraz z załącznikami zostanie wysłany do ION przez system LSI zgodnie z ust. 3 i 4, co zostanie potwierdzone zmianą statusu wniosku w systemie LSI i nadaniem numeru Wniosku o przyznanie grantu.
10. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 3 albo w sposób inny niż wskazano w ust. 4 i 6, pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Po złożeniu Wniosku o przyznanie grantu, Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia w nim żadnych zmian, z wyjątkami opisanymi w § 8 i § 9 Regulaminu.
12. W LSI Wnioskodawca dołącza do Wniosku o przyznanie grantu załączniki w postaci elektronicznej, zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie grantu.
13. Komunikacja po złożeniu Wniosku o przyznanie grantu prowadzona jest w następującej formie:
 - 1) Wnioskodawca do ION – forma elektroniczna w LSI albo ePUAP (w zależności od treści/rodzaju wezwania przesłanego przez ION);



- 2) ION do Wnioskodawcy – za pośrednictwem ePUAP lub LSI (w zależności od treści Regulaminu).

Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres trwania naboru aktywną skrzynkę na platformie ePUAP.

14. Za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień wygenerowania przez platformę ePUAP potwierdzenia UPD dla danej wysyłki.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać konto w LSI, aktywną skrzynkę na platformie ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we Wniosku. Wnioskodawca ma obowiązek codziennego monitorowania komunikatów pojawiających się w LSI w związku z jego Wnioskiem o przyznanie grantu. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania naboru.
16. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki na platformie ePUAP po stronie Wnioskodawcy lub brak codziennego monitorowania przez Wnioskodawcę systemu LSI nie stanowi przesłanki do uznania, że doręczenie dokonane przez CPPC jest nieskuteczne. Wskazanie nieaktywnej i nieprawidłowej skrzynki ePUAP może skutkować pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia.
17. W przypadku doręczeń z wykorzystaniem ePUAP, za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień wygenerowania przez platformę ePUAP potwierdzenia UPP dla danej wysyłki doręczanej do CPPC oraz potwierdzeń UPD dla danej wysyłki doręczanej do Wnioskodawcy.
18. Wniosek o przyznanie grantu może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie Naboru aż do momentu zawarcia Umowy o powierzenie grantu. Wnioskodawca może wycofać Wniosek o przyznanie grantu w LSI i jest to operacja nieodwracalna.
19. Wycofany Wniosek o przyznanie grantu nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
20. Gdy Wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem LSI, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: wsparcie-IT@cppc.gov.pl, z zastrzeżeniem ust. 21. Błędy zgłoszone w inny sposób ION pozostawi bez rozpatrzenia.
21. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI uniemożliwiający komunikację z ION lub złożenie Wniosku o przyznanie grantu 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 poprawnie Wniosku o przyznanie grantu.
22. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI za pomocą adresu e-mail, z którego korzystał w LSI podczas wystąpienia błędu.
23. W przypadku, gdy ION stwierdzi (z urzędu lub w wyniku zgłoszenia Wnioskodawcy) błąd w działaniu LSI, może wydłużać terminy, o których mowa w Regulaminie lub wskazywać Wnioskodawcom inne niezbędne czynności do wykonania, celem dalszego procedowania składania i oceny Wniosków o przyznanie grantu.

24. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uniemożliwiających składanie Wniosków o przyznanie grantu za pomocą LSI, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do komunikatów wydawanych w tym zakresie przez ION na jej stronie internetowej.

§ 7

Ogólne zasady dokonywania oceny Wniosków o przyznanie grantu

1. Ocena Wniosków o przyznanie grantu podzielona jest na 2 etapy:
 - 1) etap oceny formalnej oraz
 - 2) etap oceny merytorycznej.
2. Ocena Wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest zgodnie z kryteriami wskazanymi w dokumencie „Kryteria wyboru Projektów grantowych realizowanych w Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich stanowiącego część projektu zgłoszonego do realizacji w ramach konkursu „DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network of National Coordination Centres With Member States” z Programu „Cyfrowa Europa”, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Ocena Wniosku o przyznanie grantu będzie dokonywana przez KOW.
4. W skład KOW wchodzi pracownicy CPPC, z możliwością udziału w procesie oceny Wniosków o przyznanie grantu ekspertów zewnętrznych.
5. KOW dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosków o przyznanie grantu. Tryb pracy KOW i szczegółowe zasady oceny Wniosków o przyznanie grantu określone zostały w Procedurze oceny Wniosków o przyznanie grantu.
6. Ocena Wniosków o przyznanie grantu może rozpocząć się przed zakończeniem Naboru.
7. W ramach Naboru ocenie podlega do 150 Wniosków o przyznanie grantu, które jako pierwsze zostały poprawnie złożone do CPPC.
8. W przypadku, gdy udzielenie pomocy de minimis przedsiębiorcom, których Wnioski o przyznanie grantu zostały wybrane zgodnie z Regulaminem, wyczerpuje środki zaplanowane do przeznaczenia na pomoc de minimis w Naborze, pozostałe Wnioski o przyznanie grantu pozostawia się bez rozpoznania.
9. W przypadku, gdy udzielenie pomocy de minimis przedsiębiorcom, których Wnioski o przyznanie grantu zostały wybrane do dofinansowania, spośród wniosków, o których mowa w ust. 7, nie wyczerpuje środków zaplanowanych do przeznaczenia w Naborze, ocenie mogą zostać poddane kolejne Wnioski o przyznanie grantu, zgodnie z kolejnością ich wpływu, aż do wyczerpania środków zaplanowanych do przeznaczenia na pomoc de minimis w Naborze albo do zakończenia oceny wszystkich złożonych wniosków.

§ 8

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. W zakresie oceny formalnej zostanie zweryfikowane, czy Wnioskodawca i Wniosek o przyznanie grantu spełniają kryteria oceny formalnej.
2. Sposób oceny kryteriów formalnych jest zero–jedynekowy: tak/nie. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie Wniosku o przyznanie grantu.
3. Aby Wniosek o przyznanie grantu uzyskał pozytywny wynik z oceny formalnej i był przekazany do oceny merytorycznej, musi spełnić wszystkie kryteria oceny formalnej. Kryterium formalne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOW, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOW.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień lub braków formalnych we Wniosku o przyznanie grantu, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich poprawy, uzupełnień lub złożenia wyjaśnień, przy czym kwestia będąca przedmiotem wezwania ION może być uzupełniona/poprawiona lub wyjaśniona tylko jeden raz.
5. ION wzywa Wnioskodawcę do poprawienia, uzupełnienia Wniosku o przyznanie grantu lub złożenia wyjaśnień w terminie, który zostanie określony w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 7 dni roboczych od dnia wysłania wezwania do poprawienia/uzupełnienia Wniosku o przyznanie grantu.
6. Wezwanie do uzupełnienia, poprawy Wniosku o przyznanie grantu lub złożenia wyjaśnień zostanie przekazane Wnioskodawcy za pomocą LSI.
7. Poprawiony lub uzupełniony Wniosek o przyznanie grantu lub złożenie wyjaśnień należy przesłać zgodnie z instrukcją zawartą w wezwaniu.
8. Termin na udzielenie odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 5 uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony Wniosek o przyznanie grantu lub wymagane załączniki lub pismo z wyjaśnieniami zostały wysłane do CPPC za pośrednictwem systemu LSI.
9. Odpowiadając na wezwania, o których mowa w ust. 6, 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 przyznanie grantu, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
10. W przypadku nieuzupełnienia albo niepoprawienia Wniosku o przyznanie grantu zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 6, Wniosek o przyznanie grantu oceniany jest w wersji pierwotnej.
11. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, Wniosek o przyznanie grantu zostaje przekazany do oceny merytorycznej, o czym informowany jest Wnioskodawca.
12. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny. Jednocześnie Wnioskodawca informowany jest o uprawnieniach, o których mowa w § 11.

13. Informacja, o której mowa w ust. 11 i 12, nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

§ 9

Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Do oceny merytorycznej kierowane są Wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest:
 - 1) metodą zero-jedynkową (tj. spełnia/nie spełnia) - w oparciu o kryteria merytoryczne, o których mowa w §7 ust. 2 oraz
 - 2) poprzez przyznanie punktów - zgodnie z zapisami kryteriów merytorycznych punktowanych o nazwie: „Harmonogram zadań projektu oraz zakres finansowy”; „Wpływ projektu grantowego”; „Kwalifikowalność i racjonalność planowanych wydatków”; „Zdolność Wnioskodawcy do efektywnej realizacji projektu”, o których mowa w § 7 ust. 2.
3. Ocena merytoryczna Wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o przyznanie grantu oceniany jest pozytywnie, jeżeli spełnia łącznie wszystkie kryteria formalne:
 - 1) wszystkie kryteria merytoryczne oceniane metodą zero-jedynkową zostały ocenione pozytywnie oraz
 - 2) uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich Wniosków o przyznanie grantu złożonych na ten sam cel konkursowy.
5. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców składających Wniosek o przyznanie grantu, otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych, ocenę pozytywną i wsparcie przyznaje się na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach kolejnych kryteriów merytorycznych punktowanych weryfikowanych w sekwencji przedstawionej w pkt. 1-4 poniżej, temu Wnioskodawcy, który:
 - 1) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 2 „Harmonogram zadań projektu oraz zakres finansowy” lub
 - 2) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 3 „Wpływ projektu grantowego”, w przypadku, gdy Wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w pkt. 1 lub
 - 3) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 4 „Kwalifikowalność i racjonalność planowanych wydatków”, w przypadku, gdy Wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w pkt. 2 lub
 - 4) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 5 „Zdolność Wnioskodawcy do efektywnej realizacji projektu”, w przypadku, gdy



Wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w pkt. 3.

6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców uzyskało jednakową liczbę punktów w ramach kryteriów wskazanych w ust. 5 pkt 1-4, wsparcie przyznaje się temu, który złożył Wniosek o przyznanie grantu najwcześniej.
7. W przypadku stwierdzenia rozbieżności lub nieścisłości w treści Wniosku o przyznanie grantu lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści Wniosku o przyznanie grantu w trakcie jego oceny lub dotyczących Wnioskodawcy, ION wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem LSI do przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień bądź do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku w sposób i w terminie określonym w wezwaniu. Kwestia będąca przedmiotem wezwania ION może być uzupełniona/poprawiona lub wyjaśniona tylko jeden raz.
8. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 6 i 7, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie ION, stanowią integralną część Wniosku o przyznanie grantu.
9. Informacje i wyjaśnienia nie mogą wykraczać poza zakres wskazany w wezwaniu. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia będą prowadzić do istotnej modyfikacji Wniosku o przyznanie grantu, nie będą brane pod uwagę.
10. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7 może zawierać wezwanie do korekty planowanych wydatków wskazanych przez Wnioskodawcę w budżecie Projektu grantowego w zakresie:
 - 1) zmiany planowanych wydatków kwalifikowalnych z uwagi na ich niezgodność z „Zasadami kwalifikowania wydatków w projektach realizowanych w Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich, realizowanego przez MC we współpracy z CPPC ze środków projektu NCC-PL. Projekt NCC-PL jest finansowany ze środków Programu Cyfrowa Europa oraz środków krajowych.”;
 - 2) zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych z uwagi na brak ich celowości lub zawyżenie ich wysokości.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 10, ION wzywa Wnioskodawcę do dokonania korekty Wniosku o przyznanie grantu w zakresie i terminie określonym w wezwaniu.
12. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 11, ION wskaże i uzasadni, w ramach której kategorii wydatków i o jaką kwotę należy dokonać korekty. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na dokonanie korekty, w ramach kryterium „Kwalifikowalność i racjonalność planowanych wydatków” zostanie przyznana ocena negatywna (0 pkt).
13. W przypadku nieprzekazania na wezwanie dodatkowych informacji i wyjaśnień do Wniosku o przyznanie grantu w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu ION, ocena będzie dokonywana na podstawie Wniosku o przyznanie grantu, który został pierwotnie przekazany do oceny merytorycznej.
14. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej braków w zakresie kryteriów formalnych KOW może skierować Wniosek o przyznanie grantu do etapu oceny formalnej.

15. Wniosek o przyznanie grantu zostanie oceniony negatywnie, jeżeli nie spełni wymogów określonych w ust. 4.
16. W przypadku negatywnej oceny Wniosku o przyznanie grantu, Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z informacją o przysługującym prawie do złożenia Wniosku o ponowną ocenę.
17. Informacja, o której mowa w ust. 16 nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
18. Czas przewidziany na ocenę formalną i merytoryczną Wniosku o przyznanie grantu wynosi, co do zasady 30 dni od dnia zakończenia Naboru. W przypadku konieczności dokonania poprawienia, uzupełnienia Wniosku o przyznanie grantu lub złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 7 termin przewidziany na ocenę Wniosków o przyznanie grantu, ulega zawieszeniu na czas wskazany w wezwaniu.
19. Termin, o którym mowa w ust. 18, może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny Wniosku o przyznanie grantu.

§ 10

Zasady wyboru Przedsięwzięć

1. Informacja o Projektach grantowych wybranych do otrzymania Grantów zostanie umieszczona na stronach, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Listy wszystkich Projektów grantowych wybranych i niewybranych do dofinansowania zostaną opublikowane w sposób wskazany w ust. 1, a ich publikacja nastąpi niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich Wniosków o przyznanie grantu.
3. Wartość Projektów grantowych objętych pomocą de minimis w formie Grantu, nie może w sumie przekraczać kwoty, o której mowa w § 3 ust. 10.
4. Wnioskodawcy, których Projekty grantowe zostały wybrane do otrzymania grantu otrzymują informację wysyłaną za pośrednictwem ePUAP o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu, w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia tej informacji. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Wnioskodawca przesyła dokumenty w wersji elektronicznej.
5. ION może także wezwać Wnioskodawcę na etapie przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu, do dostarczenia dodatkowych dokumentów, szczególnie niezbędnych do zweryfikowania statusu MŚP, limitu wysokości otrzymanej pomocy de minimis oraz weryfikacji kontroli korporacyjnej.
6. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od dnia poinformowania Wnioskodawcy o przyznaniu Grantu na realizację Projektu grantowego.
7. Jeżeli Umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa powyżej, ION może odstąpić od zawarcia Umowy o powierzenie grantu.



8. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 7, wybrany do otrzymania Grantu zostaje Projekt grantowy, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów na Liście rankingowej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na Granty w Naborze pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego Wnioskodawcę kwoty Grantu.
9. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio również w sytuacji, gdy po zawarciu Umowy o powierzenia grantu Wnioskodawca odstępuje od jej realizacji.
10. Wzór Umowy o powierzeniu grantu stanowi załączniki nr 6 do Regulaminu.

§ 11

Procedura ponownej oceny Projektów grantowych

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawcy, w przypadku niewybrania Projektu grantowego do przyznania Grantu, przysługuje Wniosek o ponowną ocenę.
3. Wniosek o ponowną ocenę Wniosku o przyznanie grantu składany jest do ION za pośrednictwem ePUAP na skrzynkę: /2yki7sk30g/SkrytkaESP lub E-doręczenia: AE:PL-74776-57186-IIVAG-23.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 należy złożyć w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia do Wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny Wniosku o przyznanie grantu.
5. Wniosek o ponowną ocenę Wniosku o przyznanie grantu zawiera:
 - 1) wskazanie kryteriów wyboru Projektu grantowego, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem lub;
 - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny Wniosku o przyznanie grantu.
6. Wniosek o ponowną ocenę powinien być podpisany podpisem kwalifikowanym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.
7. W przypadku złożenia Wniosku o ponowną ocenę Projektu grantowego po terminie lub niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 5 i 6, Wniosek o ponowną ocenę Projektu grantowego pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informowany jest Wnioskodawca.
8. ION dokonuje ponownej oceny Projektu grantowego w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania Wniosku o ponowną ocenę Projektu grantowego.
9. ION niezwłocznie, po dokonaniu ponownej oceny Przedsięwzięcia, informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny.
10. ION dokonuje doręczeń w sprawach dotyczących Wniosku o ponowną ocenę Projektu grantowego na adres skrzynki podawczej na ePUAP wskazany we Wniosku o przyznanie grantu.



11. Ocena Wniosków o ponowną ocenę Projektu grantowego nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których Wnioski o przyznanie grantu wybrane zostały do otrzymania grantu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek o przyznanie grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. Regulamin może ulec zmianie w trakcie trwania Naboru, z wyjątkiem kryteriów wyboru Projektów grantowych. Zmiana Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru Projektów grantowych może nastąpić wyłącznie w sytuacji, w której w ramach Naboru nie złożono jeszcze Wniosku o przyznanie grantu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania Wniosków o przyznanie grantu.
3. Po opublikowaniu listy, o której mowa w § 10 ust. 1 ION nie może zmieniać Regulaminu.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, ION zamieszcza na stronie ministra właściwego do spraw informatyzacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie ION pod adresem: www.gov.pl/web/cppc oraz na Portalu, informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
5. ION zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu Naboru Wniosków o przyznanie grantu, w szczególności zaistnienia następujących przypadków:
 - 1) konieczności zmiany/modyfikacji Regulaminu lub któregoś z załączników na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłaszania Naboru;
 - 2) wystąpienie technicznych problemów uniemożliwiających składanie Wniosków o przyznanie grantu;
 - 3) po otrzymaniu rekomendacji odnośnie wydłużenia terminu Naboru od Ministerstwa Cyfryzacji.
6. Nabór może zostać unieważniony, gdy:
 - 1) w terminie składania Wniosków o przyznanie grantu nie złożono żadnego Wniosku o przyznanie grantu lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór Projektów grantowych nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. W przypadku unieważnienia Naboru Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia o zawarcie Umów o powierzenie grantu ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.
8. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku- Kodeks Cywilny.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie grantu.
3. Kryteria wyboru Projektów grantowych realizowanych w Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich stanowiącego część projektu zgłoszonego do realizacji w ramach konkursu „DIGITAL-2022-CYBER-02-NAT-COORDINATION — Deploying The Network of National Coordination Centres With Member States” z Programu „Cyfrowa Europa”, zawartego pomiędzy Ministrem Cyfryzacji a CPPC.
4. **Zasady kwalifikowania wydatków w projektach realizowanych** w Programie Wsparcia Finansowego Stron Trzecich, w ramach projektu *National Coordination Centre (NCC-PL)* realizowanego przez MC we współpracy z CPPC ze środków projektu NCC-PL. Projekt NCC-PL jest finansowany ze środków Programu Cyfrowa Europa oraz środków krajowych.
5. Lista załączników niezbędnych do złożenia wraz z Wnioskiem o przyznanie grantu.
6. Wzór Umowy o powierzenie grantu.
7. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu.