

Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027

REGULAMIN WYBORU PROJEKTU

Nabór nr FERC.02.04-IP.01-003/26

Priorytet FERC.02 Zaawansowane usługi cyfrowe

Działanie FERC.02.04 Współpraca międzysektorowa na rzecz cyfrowych rozwiązań problemów społeczno-gospodarczych

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

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 13A, 01-044 Warszawa;
- 3) **CST2021** - Centralny System Teleinformatyczny 2021;
- 4) **e-Doręczenia** - usługa doręczania 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 2024 r. poz. 1045 ze zm.);
- 5) **FERC** - Program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027;
- 6) **ION** - Instytucja Organizująca Nabór (CPPC);
- 7) **KOP** - Komisja Oceny Projektu;
- 8) **KPA** - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
- 9) **nabór** - niniejszy nabór nr FERC.02.04-IP.01-003/26;
- 10) **Portal** - Portal Funduszy Europejskich dostępny pod adresem:
www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 11) **Regulamin** - niniejszy Regulamin;
- 12) **sposób niekonkurencyjny** - sposób wyboru projektów do dofinansowania określony w art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 ze zm.);
- 13) **SZOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Rozwój 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 ze



zm.);

15) **Ustawa o doręczeniach elektronicznych** - ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.);

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) FERC;
- 4) Ustawę;
- 5) ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 ze zm.);
- 6) KPA;
- 7) 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 projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania FERC.02.04 „Współpraca międzysektorowa na rzecz cyfrowych rozwiązań

problemów społeczno-gospodarczych”, zamieszczonego na Liście projektów przewidzianych do wyboru w sposób niekonkurencyjny w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 opublikowanej na stronie internetowej rozwojcyfrowy.gov.pl, który w największym stopniu przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego „Czerpanie korzyści z cyfryzacji dla obywateli, przedsiębiorstw, organizacji badawczych i instytucji publicznych” w ramach FERC. Cel ten będzie realizowany w Priorytecie FERC.02 „Zaawansowane usługi cyfrowe” poprzez Działanie FERC.02.04 „Współpraca międzysektorowa na rzecz cyfrowych rozwiązań problemów społeczno-gospodarczych”.

3. Dofinansowaniu w ramach naboru podlega projekt typu „Cyfrowe rozwiązania na rzecz wyzwań społeczno-gospodarczych” w rozumieniu SZOP,¹ dostępnego na stronie internetowej www.rozwojcyfrowy.gov.pl.
4. W ramach naboru ION może korzystać w procesie oceny wniosku z pomocy ekspertów, o których mowa w Rozdziale 17 Ustawy, niebędących pracownikami ION.
5. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie.
6. Nabór nie będzie prowadzony w rundach.
7. Zakres obowiązywania KPA w ramach naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania określa art. 59 Ustawy.
8. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
9. 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.
10. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
11. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ION udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: 2.4ferc@cppc.gov.pl.

¹ SZOP w wersji aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru.

§ 3

Warunki uczestnictwa

Wnioskodawcą projektu składanego w ramach naboru realizowanego w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania FERC.02.04 „Współpraca międzysektorowa na rzecz cyfrowych rozwiązań problemów społeczno-gospodarczych” może być wyłącznie podmiot zamieszczony na Liście projektów przewidzianych do wyboru w sposób niekonkurencyjny w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 opublikowanej na stronie internetowej <https://www.rozwojcyfrowy.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/lista-projektow/>, tj. Ministerstwo Cyfryzacji.

§ 4

Zasady finansowania projektu

1. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100% kwoty wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 79,71% stanowią środki UE (EFRR), a 20,29 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi 151 000 000,00 (słownie: sto pięćdziesiąt jeden milionów złotych 00/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (120 362 100,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (30 637 900,00 PLN).
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 priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”.

§ 5

Ogólne zasady składania wniosku i sposób komunikacji z ION

1. Wybór projektu do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny w oparciu o

wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek składa się wyłącznie w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego CST2021 i e-Doręczeń.
3. Wniosek składany jest w odpowiedzi na wezwanie ION wysłane na adres e-Doręczeń Wnioskodawcy. Wezwanie zawiera link, który odsyła Wnioskodawcę do strony naboru w CST2021.
4. Termin składania wniosku w naborze zostanie określony w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej. Okres trwania naboru zostanie wskazany w ogłoszeniu na stronie internetowej ION oraz na Portalu.
5. W przypadku niezłożenia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku, wyznaczając dodatkowy termin na złożenie wniosku. Wyznaczony dodatkowy termin złożenia wniosku nie może przypadać poza okresem trwania naboru, o którym mowa w ust. 4 powyżej. W przypadku bezskutecznego upływu ponownie wyznaczonego w wezwaniu terminu, ION unieważnia nabór.
6. W celu wypełnienia i złożenia wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
 - 1) wypełnić wniosek na formularzu dostępnym w CST2021, udostępnionym pod linkiem otrzymanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej;
 - 2) wysłać wniosek w CST2021 poprzez kliknięcie opcji „Prześlij”, a następnie wygenerować wysłany wniosek w formacie PDF. Wysłany wniosek powinien mieć status „Przesłany” oraz **automatycznie nadany numer wniosku i sumę kontrolną**. W CST2021 Wnioskodawca nie załącza załączników do wniosku;
 - 3) wniosek w formacie PDF wraz z wymaganymi załącznikami, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wysłać na adres e-Doręczeń ION (**adres e-Doręczeń: AE:PL-74776-57186-IIVAG-23**). Suma kontrolna złożonego wniosku w formacie PDF wysłanego za pośrednictwem e-Doręczeń musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku przesłanego w CST2021.
7. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4 i 5 powyżej, uważa się za zachowany jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek wraz z załącznikami zostanie wysłany do ION przez CST2021, zgodnie z ust. 6 pkt 2 powyżej oraz doręczony na adres e-Doręczeń ION (z zastrzeżeniem ust. 8), o którym mowa w ust. 6 pkt 3 powyżej, co zostanie

potwierdzone wystawieniem przez operatora wyznaczonego dowodu otrzymania, zgodnie z art. 41 Ustawy o doręczeniach elektronicznych - w przypadku e-Doręczeń z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczania elektronicznego (PURDE).

8. W przypadku gdy w celu doręczenia do ION wniosku zostanie wykorzystana publiczna usługa hybrydowa (PUH) termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4 i 5 powyżej, uważa się za zachowany jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek wraz z załącznikami zostanie doręczony ION, co zostanie potwierdzone wystawieniem przez operatora wyznaczonego dokumentu elektronicznego potwierdzający 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).
9. **Wysłanie wniosku wyłącznie w CST2021 lub wyłącznie doręczenie na adres e-Doręczeń ION, nie jest równoznaczne ze skutecznym złożeniem wniosku.**
10. Wypełniając i składając wniosek należy kierować się postanowieniami „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie”, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
11. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 4 lub 5 powyżej albo w sposób inny niż wskazano w ust. 2-3 i 6 powyżej, zostaje oceniony negatywnie w wyniku niespełnienia kryterium formalnego nr 1 „Złożenie wniosku o dofinansowanie w odpowiedniej formie”.
12. ION może wskazać inną niż przewidziana w ust. 2 powyżej formę złożenia wniosku, w szczególności w sytuacji awarii e-Doręczeń oraz problemów technicznych z CST2021. W przypadku awarii e-Doręczeń lub wystąpienia problemów technicznych z CST2021, ION niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej i pismem wysłanym na adres e-Doręczeń Wnioskodawcy o sposobie wypełnienia i złożenia wniosku wraz z załącznikami.
13. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 12 powyżej, wniosku w więcej niż jednej formie lub kilku wniosków, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do ION.
14. Po złożeniu wniosku ION dokonuje doręczeń za pośrednictwem e-Doręczeń na adres Wnioskodawcy pobierany z Bazy Adresów Elektronicznych, aktualny na dzień wysyłki pisma lub w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.

15. W przypadku e-Doręczeń z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia 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.
16. 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).
17. Wnioskodawca musi posiadać konto w CST2021, aktywną skrzynkę i adres e-Doręczeń oraz adresy e-mail wskazane we wniosku.
18. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania naboru.
19. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki lub adresu e-Doręczeń po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie dokonane przez ION jest nieskuteczne. Nieskorygowanie lub nieuzupełnienie wniosku wraz z załącznikami w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniach ION, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 10, wynikające z nieprawidłowego działania skrzynki Wnioskodawcy lub adresu e-Doręczeń, może skutkować negatywną oceną kryteriów, w ramach których wysłano wezwanie.
20. Wezwania, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 8 ust. 10, są wysyłane na adres e-Doręczeń Wnioskodawcy pobierany z Bazy Adresów Elektronicznych, aktualny na dzień wysyłki wezwania.
21. W tym samym dniu, w którym wezwania, o których mowa w ust. 20 powyżej zostaną wysłane na adres e-Doręczeń Wnioskodawcy, w CST2021 generowane będą komunikaty informujące o każdorazowym wysłaniu wezwania. Jednocześnie nastąpi odblokowanie wniosku i będzie możliwa jego edycja.
22. W celu udzielenia odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 20 powyżej, w tym dokonania i złożenia korekty wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać

następujące czynności:

- 1) skorygować wniosek na odblokowanym formularzu dostępnym w CST2021;
- 2) wysłać skorygowany wniosek w CST2021 poprzez kliknięcie opcji „Prześlij”, a następnie wygenerować wysłany wniosek w formacie PDF. Wysłany wniosek powinien mieć status „W trakcie oceny” oraz automatycznie nadaną nową sumę kontrolną. Jeśli załączniki wymagały poprawy lub uzupełnienia, to nie załącza się ich do wniosku w CST2021;
- 3) wniosek w formacie PDF wraz z ewentualnymi wymaganymi załącznikami lub pismem zawierającym wyjaśnienia, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym wysłać na adres skrzynki e-Doręczeń ION (adres e-Doręczeń: AE:PL-74776-57186-IIVAG-23).

Suma kontrolna skorygowanego wniosku w formacie PDF wysłanego na adres e-Doręczeń ION, musi być tożsama z sumą kontrolną skorygowanego wniosku przesłanego w CST2021.

23. Termin na udzielenie odpowiedzi na wezwania, o których mowa w ust. 20 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 do ION w CST2021 oraz doręczone na adres e-Doręczeń ION (z zastrzeżeniem ust. 24), o którym mowa w ust. 6 pkt 3 powyżej, co zostanie potwierdzone wystawieniem przez operatora wyznaczonego dowodu otrzymania, zgodnie z art. 41 Ustawy o doręczeniach elektronicznych - w przypadku e-Doręczeń z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczania elektronicznego (PURDE).
24. W przypadku gdy w celu doręczenia do ION uzupełnionego lub poprawionego wniosku zostanie wykorzystana publiczna usługa hybrydowa (PUH) termin na złożenie korekty wniosku w odpowiedzi na wezwania, o którym mowa w ust. 20 powyżej, uważa się za zachowany jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek wraz z załącznikami zostanie doręczony ION, co zostanie potwierdzone wystawieniem przez operatora wyznaczonego dokumentu elektronicznego potwierdzający 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).
25. W sytuacji uzupełniania lub poprawiania wniosku, wysłanie wniosku wyłącznie w CST2021 lub doręczenie wyłącznie na adres e-Doręczeń ION lub doręczenie wyłącznie z

wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej nie jest równoznaczne ze złożeniem skutecznej odpowiedzi na wezwanie i może skutkować negatywną oceną kryteriów, w ramach których wysłano wezwanie.

26. W przypadku niezachowania wymogów wskazanych w ustępach powyżej, ocenie będzie podlegać wniosek złożony przed wysłaniem wezwania, o którym mowa w ust. 20 powyżej.
27. Odpowiadając na wezwania, o których mowa w ust. 20 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.
28. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę przez cały okres trwania naboru.
29. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy (lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji) przesłanego na adres e-Doręczeń ION, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
30. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku w formie innej niż określona w ust. 29 powyżej jest nieskuteczne.
31. Wycofany wniosek nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.

§ 6

Ogólne zasady dokonywania oceny wniosku

1. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z dokumentem „Kryteria dla działania 2.4 Współpraca międzysektorowa na rzecz cyfrowych rozwiązań problemów społeczno-gospodarczych wyboru projektu w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) - niekonkurencyjny sposób wyboru projektów” stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosku.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosku określa Regulamin pracy KOP.
5. W ramach oceny wniosku dopuszczalne są modyfikacje projektu skutkujące tym, że projekt

będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

6. Termin przewidziany na ocenę wniosku nie powinien, co do zasady, przekroczyć 100 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny do momentu wysłania Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny wniosku.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 powyżej, może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku.

§ 7

Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektu.
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 zapisami Regulaminu pracy KOP.
4. Dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień.
5. ION wzywa Wnioskodawcę poprzez platformę e-Doręczeń do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie, który zostanie określony w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania przez ION.
6. W przypadku:
 - 1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu ION;
 - 2) skorygowania lub uzupełnienia wniosku wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu ION;- ION ponownie wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku i wyznacza dodatkowy termin zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 5 powyżej. W przypadku ponownego wystąpienia sytuacji wskazanej w pkt 1 lub 2 powyżej ocenie podlega wniosek złożony w pierwotnej wersji.
7. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

8. Ocena formalna kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne.
9. Ocena formalna kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek nie spełnił któregoś z kryteriów formalnych.
10. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca informowany jest o przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej.
11. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
12. Informacja, o której mowa w ust. 11 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 projektu.
3. Kryteria merytoryczne 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.
4. Kryterium merytoryczne uznaje się za spełnione, jeśli zostało ocenione pozytywnie przez członków KOP, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy KOP.
5. Ocena merytoryczna wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
6. Ocena merytoryczna wniosku kończy się wynikiem pozytywnym, jeżeli wniosek spełnia wszystkie kryteria merytoryczne.
7. Ocena merytoryczna wniosku kończy się wynikiem negatywnym, jeżeli wniosek nie spełnił któregoś z kryteriów merytorycznych.
8. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

10. 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 poprzez platformę e-Doręczeń do przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub złożenia skorygowanego wniosku w zakresie wskazanym przez KOP.
11. Termin na złożenie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub skorygowania wniosku, o których mowa w ust. 10 powyżej zostanie określony w wezwaniu, jednak nie będzie krótszy niż 3 dni. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania przez ION.
12. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 10 powyżej, stanowią integralną część wniosku.
13. Wezwanie, o którym mowa w ust. 10 powyżej może zawierać wezwanie do korekty planowanych wydatków wskazanych przez Wnioskodawcę w budżecie projektu w zakresie:
 - 1) zmniejszenia kwoty planowanych wydatków kwalifikowalnych z uwagi na niezgodność danego planowanego wydatku z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” lub „Katalogiem wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”, dostępnymi na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - 2) zmniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych z uwagi na brak celowości danego wydatku, brak uzasadnienia lub zawyżenie jego wysokości;
 - 3) przesunięcia danego wydatku do właściwej kategorii wydatków z uwagi na jego przyporządkowanie we wniosku do błędnej kategorii wydatków określonych w „Katalogu wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”, dostępnym na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.
14. Rekomendacja dotycząca korekty wydatków sformułowana z powodów określonych w ust. 13 pkt 1-3 powyżej, będzie sporządzana w oparciu o uzasadnienie oceny wniosku dokonanej w ramach kryterium merytorycznego, pn. „Kwalifikowalność i racjonalność planowanych wydatków”.
15. Niezastosowanie się przez Wnioskodawcę do korekty wydatków, o której mowa w ust. 13 powyżej, skutkuje niespełnieniem kryterium merytorycznego, pn. „Kwalifikowalność i racjonalność planowanych wydatków” i w konsekwencji negatywną oceną wniosku.

16. 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-infoeuro_pl, aktualny w dniu ogłoszenia naboru.
17. Na etapie zawierania porozumienia o dofinansowanie ponownie ustala się łączny koszt projektu w EUR, który decyduje o kwalifikowalności VAT. Wówczas do przeliczenia należy zastosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia porozumienia o dofinansowanie.
18. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji i wyjaśnień lub złożenia skorygowanego wniosku, o których mowa w ust. 10 powyżej, czas przewidziany na ocenę wniosku ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od Wnioskodawcy oraz przeprowadzenia oceny wniosku wraz z uzupełnieniami / wyjaśnieniami w niezbędnym zakresie.
19. Dopuszcza się możliwość wielokrotnego wzywania Wnioskodawcy do poprawienia wniosku lub składania wyjaśnień.
20. Ostateczna wartość budżetu projektu, na którą zostanie zawarte porozumienie o dofinansowanie projektu jest zatwierdzana przez KOP.

§ 9

Zakończenie oceny projektu i przyznanie dofinansowania

1. Projekt zostanie rekomendowany do dofinansowania, jeżeli uzyska:
 - 1) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej i;
 - 2) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.
2. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie internetowej ION oraz na Portalu nie później niż w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wyniku oceny.
3. Po wybraniu projektu do dofinansowania, Wnioskodawca, pismem wysłanym na adres e-Doręczeń Wnioskodawcy pobierany z Bazy Adresów Elektronicznych, otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania i dostarczenia

dokumentów niezbędnych do zawarcia porozumienia o dofinansowaniu projektu, którego 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.

4. Dokumenty niezbędne do zawarcia porozumienia o dofinansowaniu projektu określone zostały w załączniku nr 4 do Regulaminu.
5. Porozumienie o dofinansowaniu powinno zostać zawarte w terminie 45 dni od dnia poinformowania Wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
6. Jeżeli porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarte w terminie, o którym mowa w ust. 5 powyżej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, ION może odstąpić od zawarcia porozumienia o dofinansowanie, a Wnioskodawca traci uprawnienie do przyznania dofinansowania.

§ 10

Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

W ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują. W odniesieniu do projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny, z uwagi na zastosowanie takiego sposobu jego wyboru (o którym mowa w art. 44 ust. 2 Ustawy), nie mają zastosowania postanowienia art. 63 Ustawy. Powyższe oznacza, iż Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 3-5 Ustawy.
2. ION zastrzega sobie prawo skrócenia lub wydłużenia okresu trwania naboru, w przypadku:
 - 1) zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w naborze z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o której mowa w § 4 ust. 2;

- 2) każdorazowo, gdy wpłynie do ION uzasadniony wniosek od Wnioskodawcy w zakresie możliwości wydłużenia terminu naboru;
 - 3) konieczności zmiany/modyfikacji Regulaminu lub któregośkolwiek z jego załączników na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłaszania naboru;
 - 4) wystąpienia technicznych problemów uniemożliwiających złożenie wniosku.
3. 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. Równolegle ION przekazuje powyższą informację Wnioskodawcy.
4. ION zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru w następujących przypadkach:
- 1) w terminie składania wniosku o dofinansowanie projektu 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 dla działania 2.4 Współpraca międzysektorowa na rzecz cyfrowych rozwiązań problemów społeczno-gospodarczych wyboru projektu w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) – niekonkurencyjny sposób wyboru projektów.
3. Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
4. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia porozumienia o dofinansowanie projektu.