



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**Regulamin konkursu**  
**Nabór nr POPC.02.03.01-IP.01-00-003/16**

II oś priorytetowa  
E - administracja i otwarty rząd

Działanie 2.3  
Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego  
Poddziałanie 2.3.1  
Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i  
zasobów nauki  
(Typ I projektu: Cyfrowe udostępnienie ISP ze źródeł administracyjnych)

Zatwierdzony przez \_\_\_\_\_

w dniu \_\_\_\_\_

*31.08.2016 r.*  
*zmieniony 28.10.2016 r.*  
*zmieniony 21.12.2016 r.*  
*zmieniony 23.05.2017 r.*  
*zmieniony 08.06.2017 r.*



## § 1 Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
- 2) ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 3) IOK - Instytucja Organizująca Konkurs;
- 4) IZ POPC - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 5) KOP - Komisja Oceny Projektów;
- 6) KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23);
- 7) KRMC - Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji;
- 8) POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 9) Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 10) SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 11) Partner - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie - zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.);
- 12) Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.).

## § 2 Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);

- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
- 3) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.);
- 4) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.;
- 5) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579);
- 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23);
- 7) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji z sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1237), stanowiącym załącznik nr 12 do Regulaminu<sup>1</sup>;
- 8) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (M.P. poz. 379).

### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 4 „Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w ramach II osi priorytetowej „E-administracja i otwarty rząd”, w tym poprzez działanie 2.3 Cyfrowa dostępność i użyteczność informacji sektora publicznego, Poddziałanie 2.3.1 Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki (Typ I: Cyfrowe udostępnienie ISP ze źródeł administracyjnych) zdefiniowane w SZOOP.
3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 65 000 000 PLN (słownie: sześćdziesiąt pięć milionów 00/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (55 009 500,00 PLN) oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa (9 990 500,00 PLN).
4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Wszelkie terminy określone w Regulaminie konkursu wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.

---

<sup>1</sup> W przypadku projektów, których wsparcie będzie spełniało przesłanki pomocy publicznej, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana: Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r.).

6. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
7. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [konkurs2.3administracja-nabor2@cppc.gov.pl](mailto:konkurs2.3administracja-nabor2@cppc.gov.pl).
8. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.
9. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to listopad 2017 r.

#### **§ 4**

##### **Warunki uczestnictwa**

1. Do konkursu w ramach Poddziałania 2.3.1 „Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki” (Typ I projektu: Cyfrowe udostępnienie ISP ze źródeł administracyjnych) mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOOP.
2. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.
3. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
4. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę.
5. Podmiot należący do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, z zachowaniem procedury wskazanej w art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy.
6. Wnioskodawca ma obowiązek posiadać pozytywną ocenę projektu wydaną przez KRMC.

#### **§ 5**

##### **Zasady finansowania projektów**

1. W konkursie minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu nie może być niższa niż 4 mln PLN a maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 50 mln EURO.
2. Konwersji walutowej PLN/EUR należy dokonać posługując się średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych (miesięcznych) Narodowego Banku Polskiego z ostatnich kolejno następujących po sobie sześciu miesięcy, bezpośrednio poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (kursy publikowane są na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego pod adresem: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)).
3. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w:
  - a) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu;

- b) Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu;
  - c) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji z sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 12 do Regulaminu.
4. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100 % wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63 % stanowią środki UE (EFRR), a 15,37 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

## § 6

### Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na **30 września 2016 r. - 31 maja 2017 r.**
3. Wnioskodawca wypełnia wnioski o dofinansowanie przy użyciu aplikacji generatora wniosków o dofinansowanie dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <http://generator.cppc.gov.pl/> oraz według Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu. Generator wniosku jest dostępny również za pośrednictwem strony [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl)
4. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w jednej z następujących form:
  - a) elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc020301.cppc.gov.pl/>, z zastrzeżeniem ust. 5 i 10 poniżej;
  - b) papierowej (jedna wersja papierowa oraz tożsama z nią jedna wersja na nośniku elektronicznym, tj. na płycie CD zablokowanej do edycji) w siedzibie IOK, o której mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 4 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej CPPC (adres skrzynki ePUAP: [/2yki7sk30g/nab2ospopc](mailto:/2yki7sk30g/nab2ospopc)), o czym IOK niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej CPPC.
6. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 4 lit a powyżej, został złożony za pośrednictwem aplikacji internetowej, co zostało potwierdzone na wygenerowanym przez system potwierdzeniu złożenia wniosku do CPPC, wysłanym na adres mailowy wnioskodawcy, wskazany podczas procesu rejestracji konta w aplikacji internetowej.
7. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 5 powyżej, został wysłany na adres skrzynki podawczej

CPPC na pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP.

8. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 4 lit b powyżej:
  - a) został doręczony do siedziby IOK, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
  - b) został wysłany, nadany lub złożony w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
9. Przesłanie wniosku wraz z załącznikami na inny adres siedziby niż określony w § 3 ust. 1 Regulaminu, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
10. IOK może wskazać inną niż przewidziana w ust. 4 lit a. i ust. 5 powyżej formę złożenia wniosku o dofinansowanie lub inny kanał komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK, w szczególności w sytuacji awarii systemu ePUAP oraz problemów technicznych z aplikacją internetową.
11. W przypadku określonym w ust. 10 powyżej IOK niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej CPPC informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy IOK a wnioskodawcą.
12. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do IOK.
13. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, IOK dokonuje doręczeń za pośrednictwem systemu ePUAP albo w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
14. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie xml i formacie PDF bez względu na to, w której z form wymienionych w ust. 4 i 5 powyżej wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie.
15. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę na każdym etapie konkursu.
16. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy przesłanego na adres siedziby IOK bądź skrzynkę odbiorczą na platformie ePUAP.
17. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
18. Dokumenty dostarczane bezpośrednio do siedziby IOK należy składać w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.
19. Wnioskodawca musi posiadać aktywną skrzynkę podawczą na ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, które stanowią podstawowy kanał komunikacji między Wnioskodawcą a IOK.
20. Wniosek złożony po upływie terminu określonego w ust. 2 nie podlega rozpatrzeniu.

## **§ 7**

### **Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek**

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, o których mowa w ust. 3 poniżej lub oczywistych omyłek uniemożliwiających ocenę wniosku, IOK wzywa wnioskodawcę

do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

2. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
3. Brakami formalnymi podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
  - a) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
  - b) niekompletność wymaganych załączników;
  - c) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
  - d) braki podpisów;
  - e) nieczytelność złożonej dokumentacji.
4. Usuwać braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
  - a) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej albo
  - b) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej w sposób niezgodny z wezwaniem oraz regułami, o których mowa w ust. 4 powyżej, lub
  - c) wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
6. Postanowienia ust. 5 lit. c powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres wezwania są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
7. W przypadku określonym w ust. 6 powyżej, wnioskodawca ma obowiązek poinformować w piśmie przewodnim do IOK o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach wykraczających poza zakres wezwania, a IOK dokonuje oceny, czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez wnioskodawcę były niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
8. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.
9. Termin na uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki:
  - a) składane w formie określonej § 6 ust. 4 lit. a Regulaminu zostały wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
  - b) składane w formie określonej w § 6 ust. 4 lit. b Regulaminu:
    - zostały doręczone do siedziby IOK, o której mowa w § 3 ust. 1, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
    - zostały wysłane, nadane lub złożone w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
11. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.



12. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręzonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
13. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wysłania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.
14. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wysłania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.
15. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
16. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki podawczej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

## **§ 8**

### **Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest przez KOP.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały w regulaminie pracy KOP.
5. Ocenie podlega spełnianie przez wniosek kryteriów:
  - a) formalnych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia);
  - b) merytorycznych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia);
  - c) merytorycznych punktowanych ocenianych poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium.
6. Kryterium formalne oraz merytoryczne obligatoryjne uznaje się za spełnione jeśli zostało ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
7. Ocena wniosku o dofinansowanie może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
8. Z uzyskanych w ramach oceny danego kryterium punktów wyliczana jest średnia arytmetyczna.
9. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 97 punktów.
10. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie, jeżeli w ramach oceny projektu:
  - a) wszystkie kryteria formalne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP i
  - b) każde kryterium merytoryczne obligatoryjne zostało uznane za spełnione przez minimum dwóch członków KOP i
  - c) projekt objęty wnioskiem uzyskał nie mniej niż 29,10 punktów (stanowiących 30 % możliwych do uzyskania punktów) i
  - d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.
11. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił wymogów określonych w ust. 10 powyżej.

12. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
13. Informacja, o której mowa w ust. 12 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
14. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowalny, ponieważ jest niecelowy lub zawyżony, członek KOP może uznać kryterium *Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu* za spełnione, przy jednoczesnym zarekomendowaniu obniżenia wysokości wydatku i uzasadnieniu rekomendowanego stopnia korekty budżetu wydatków kwalifikowalnych.
15. Uzasadnienie rekomendowanego stopnia korekty budżetu wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w ust. 14 powyżej, będzie stanowiło podstawę do sformułowania rekomendacji IOK, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, o ile zostaną spełnione warunki, o których mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu.
16. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku o dofinansowanie lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie, KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania wezwania, dodatkowych informacji i wyjaśnień.
17. Wezwanie, o którym mowa w ust. 16 przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
18. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 16 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
19. Przedłożone informacje i wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące wniosku będą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, nie będą one brane pod uwagę.
20. W przypadku stwierdzenia podczas oceny wniosku o dofinansowanie braków formalnych uniemożliwiających ocenę wniosku, wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny w celu przeprowadzenia procedury określonej w § 7 Regulaminu.
21. Czas przewidziany na ocenę wniosku o dofinansowanie nie powinien, co do zasady, przekroczyć 80 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny do dnia zakończenia oceny wniosku o dofinansowanie.
22. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 16 powyżej, czas przewidziany na ocenę ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie w terminie wskazanym w ust. 21, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub wyjaśnień lub dokonania przez wnioskodawcę korekty wydatków.
23. Czas przewidziany na przeprowadzenie oceny może ulec wydłużeniu jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.

## § 9

### Weryfikacja budżetu wydatków kwalifikowalnych

1. Ewentualne zmiany w budżecie wydatków kwalifikowalnych następują na etapie podpisywania porozumienia/umowy o dofinansowanie.
2. Zmiana budżetu wydatków kwalifikowalnych następuje na podstawie rekomendacji IOK, dotyczącej zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych.

3. IOK przedstawia rekomendację, o której mowa w ust. 2 powyżej, jedynie wnioskodawcom, których projekty:
  - a) spełniają wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne,
  - b) otrzymały od co najmniej jednego członka rekomendację, o której mowa w § 8 ust. 14 Regulaminu, o ile ocena kryterium „Zakres rzeczowy i struktura wydatków są adekwatne do celów programu i projektu” dokonana przez tego członka KOP nie była oceną skrajną i nie podlegała odrzuceniu,
  - c) uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów, o której mowa w § 8 ust. 10 lit. c Regulaminu.
4. Rekomendacja IOK, o której mowa w ust. 2, stanowi załącznik do informacji o pozytywnym wyniku oceny, o którym mowa w § 10 ust. 5. Regulaminu.

## **§ 10**

### **Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania**

1. Dofinansowanie uzyskują wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie uzyskały pozytywną ocenę wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie, wymieniona w § 3 ust. 3 Regulaminu, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, dofinansowanie otrzymają projekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich projektów ocenionych pozytywnie w konkursie.
3. Lista projektów, które zostały wybrane do dofinansowania zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu w ciągu 7 dni po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej wszystkich wniosków złożonych w konkursie.
4. KOP może zarekomendować IOK zwiększenie alokacji. W takim wypadku IOK w porozumieniu z IZ POPC podejmuje decyzję dotyczącą zwiększenia alokacji i publikuje ją wraz z listą ocenionych projektów oraz listą projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej IOK i na Portalu.
5. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/porozumienia o dofinansowanie.
6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, IOK może zażądać aktualizacji wniosku o dofinansowanie lub załączników w zakresie niezbędnym dla zapewnienia realizacji projektu w wymaganym terminie.
7. Umowa/porozumienie o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
8. W przypadku konieczności wypełnienia rekomendacji IOK, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, porozumienie/umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
9. Jeżeli umowa/porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminie określonym w ust. 7 albo w terminie określonym w ust. 8 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
10. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 9, wybrany do dofinansowania zostaje projekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny

merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego wnioskodawcę kwoty dofinansowania.

## § 11

### Procedura odwoławcza

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest przysługuje od negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie, przy czym w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przestanki wniesienia protestu.
4. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z § 7 ust. 5 Regulaminu, protest nie przysługuje.
5. Protest wnoszony jest do IZ POPC za pośrednictwem IOK.
6. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
7. IOK w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy i dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ POPC, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
8. IZ POPC rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ POPC informuje na piśmie wnioskodawcę.
10. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, a w wyniku powtórnej oceny uzyskał co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków w ramach alokacji, o której mowa w § 3 ust. 3.
11. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
12. Zgodnie z art. 61 i art. 62 Ustawy, po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji POPC i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
13. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IZ POPC sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.

14. Każdorazowo po rozpatrzeniu protestu IOK aktualizuje listę rankingową obejmującą projekty wybrane do dofinansowania i uwzględnia w niej projekty ocenione pozytywnie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a) niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
  - b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - c) wystąpienie okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu w sposób zgodny z założeniami POPC.
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IOK o każdej zmianie danych adresowych, w tym o zmianie adresu skrzynki ePUAP, pod rygorem uznania za skuteczne doręczenia pisma na ostatni znany adres.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu wnioski o dofinansowanie będą archiwizowane:
  - a) poprzez zamieszczenie na dyskach fizycznych lub wirtualnych/w chmurze - w przypadku wniosków złożonych w formie określonej w § 6 ust. 4 lit. a) lub § 6 ust. 5 Regulaminu;
  - b) poprzez umieszczenie w archiwum zakładowym CPPC - w przypadku wniosków złożonych w formie określonej § 6 ust. 4 lit. b).
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

#### Załączniki do Regulaminu konkursu:

1. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Wzór porozumienia o dofinansowanie
5. Wzór umowy o dofinansowanie
6. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów
7. Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
8. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020
9. Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla działania 2.3 Przewodnik po merytorycznych kryteriach wyboru projektów dla poddziałania 2.3.1 Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego (ISP) ze źródeł administracyjnych oraz zasobów nauki Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (Typ I projektu: Cyfrowe udostępnienie ISP ze źródeł administracyjnych)
10. Zalecenia dotyczące struktury i zakresu studium wykonalności
11. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia/umowy o dofinansowanie
12. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis na cyfrowe udostępnienie informacji z sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki oraz cyfrowe udostępnienie zasobów kultury w ramach programu operacyjnego polska Cyfrowa na lata 2014-2020
13. Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Publiczna prezentacja założeń projektu”