Regulamin Konkursu Grantowego

Cyfrowa Gmina

Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU

Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020

Warszawa, listopad 2021 r.

§1

Słownik pojęć

Generator Wniosków Grantowych (GWG) – aplikacja służąca do kompleksowej obsługi wniosków grantowych (w zakresie składania wniosków, oceny wniosków, rozliczenia wniosków, komunikacji między Operatorem a Wnioskodawcą), dostępna na stronie internetowej Projektu;

Grant – środki finansowe, które Operator na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu;

Grantobiorca – podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego, uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, który realizuje Projekt Grantowy na podstawie Umowy o powierzenie Grantu;

Beneficjent – Beneficjent projektu indykatywnego Cyfrowa Gmina - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC);

JST – jednostki samorządu terytorialnego uprawnione do otrzymania Grantu w ramach Konkursu Grantowego;

Komisja Przyznająca Granty (KPG) – komisja zatwierdzająca listę wniosków o przyznanie Grantu według zasad określonych w niniejszym Regulaminie;

Konkurs Grantowy – nabór prowadzony przez Operatora w celu wyłonienia Grantobiorców;

NASK - Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy;

Operator – Politechnika Łódzka;

Partner - Partner Projektu – Politechnika Łódzka;

POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;

Projekt – przedsięwzięcie realizowane przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa pod nazwą „Cyfrowa Gmina";

Projekt Grantowy – projekt realizowany przez Grantobiorcę, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu zawartej z CPPC;

Regulamin – niniejszy Regulamin naboru;

Strona internetowa Projektu – https://gov.pl/cppc/cyfrowa-gmina;

SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;

Umowa o powierzenie Grantu - umowa pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określająca w szczególności przedmiot umowy, zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu, okres realizacji umowy o powierzenie grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu;

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);

Wniosek o przyznanie Grantu, Wniosek – wniosek grantowy (którego wzór stanowi załącznik nr 1) złożony za pośrednictwem aplikacji do składania wniosków, dostępnej na stronie: https://gov.pl/cppc/cyfrowa-gmina;

Wnioskodawca – podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego, aplikujący o Grant na realizację Projektu Grantowego, który złożył za pomocą GWG Wniosek o przyznanie Grantu;

ZUCH - system Zapewniania Usług Chmurowych dostępny na stronie https://chmura.gov.pl/informacje/czym-jest-zuch.

§2

Podstawy prawne

1. Konkurs Grantowy 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., z późn. zm.), zwane rozporządzeniem ogólnym;
   2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU);
   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 2020 r. poz. 818, z późn. zm);
   4) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr nr C(2014) 9384 final Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 15 lutego 2017 r.;
   5) Porozumienie Trójstronne w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 22 grudnia 2014 r., zawarte pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Ministerstwem Administracji i Cyfryzacji a Władzą Wdrażającą Programy Europejskie[1];
   6) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (M.P. poz. 379);
   7) Ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm.);
   8) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).

§3

Informacje ogólne

1. Celem Konkursu Grantowego jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPC oraz celów działania określonych w SZOOP. Do celów tych należy w szczególności wsparcie JST w zakresie realizacji usług publicznych na drodze teleinformatycznej, poprzez zwiększenie cyfryzacji instytucji samorządowych oraz jednostek im podległych i nadzorowanych, a także zwiększenie cyberbezpieczeństwa.
2. Dofinansowanie dla JST udzielane w formie grantów może być przeznaczone na zadania w ramach obszarów (obszary 1 – 3 są fakultatywne, obszar 4 jest obligatoryjny):

1.	Cyfryzacja urzędów JST, jednostek podległych oraz nadzorowanych (z wyłączeniem placówek ochrony zdrowia) oraz upowszechnienie wykorzystania chmury	Zakup sprzętu IT, doposażenia serwerowni, modernizacji/rozbudowy wewnętrznej sieci LAN, oprogramowania, licencji niezbędnych do realizacji e-usług oraz zdalnej pracy i nauki np. stacje robocze, skanery, podpisy kwalifikowalne, czytniki itp. oraz zakup usług chmury obliczeniowej:

[1] Na podstawie zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 marca 2015 r. nastąpiła zmiana nazwy Władzy Wdrażającej Programy Europejskie na Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

	obliczeniowej przez samorządy	- zakup usług chmurowych. zakup usług SaaS umożliwiających zdalną pracę i wspierających realizację zadań opisanych w rozdziale „Ustawowe zadania gmin”; - tworzenie środowisk zapewniających ciągłość działania kluczowych systemów informatycznych (np.: Disaster Recovery, backup).
2.	Zakup sprzętu IT dla szkół i placówek specjalnych	Zakup sprzętu IT np. laptopy, stacje robocze, monitory.
3.	Edukacja cyfrowa dla JST	Zakup szkoleń stacjonarnych lub on-line w zakresie obsługi nabytego sprzętu, oprogramowania, licencji, usług edukacyjnych w zakresie pozyskanych usług chmurowych (np.: szkolenia, warsztaty), szkolenia dla urzędników z zakresu cyberbezpieczeństwa.
4.	Cyberbezpieczństwo	W ramach kategorii obowiązkowe / obligatoryjne będzie przeprowadzenie technicznej diagnozy cyberbezpieczeństwa JST zgodnie z zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do dokumentacji konkursowej. Ponadto dopuszcza się zakup specjalistycznego oprogramowania, zakup usług w tym zakup usług doradczych.

3. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady powierzania Grantów w ramach Konkursu Grantowego.
4. Konkurs Grantowy jest prowadzony na terenie całej Polski.
5. Konkurs Grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy Projektów Grantowych, które otrzymały Grant.
6. Konkurs Grantowy jest podzielony na rundy.
7. Grantobiorcy będą realizowali Projekty Grantowe na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, zawartej z Beneficjentem.
8. Warunki dotyczące okresu realizacji Projektu Grantowego:
   1) okres realizacji Projektu Grantowego wynosi maksymalnie 18 miesięcy od dnia wejścia w życie Umowy o powierzenie Grantu, jednak nie później niż do 30.09.2023 r.;
   2) dopuszcza się kwalifikowalność wydatków poniesionych w okresie od dnia 01.02.2020 r. do dnia zakończenia realizacji Projektu Grantowego określonego w Umowie o powierzenie Grantu.
9. Wniosek o przyznanie Grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
   1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1, pkt 3.
   2) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2.

§4

Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym i zasady finansowania projektów

1. Do udziału w Konkursie Grantowym uprawnione są JST – zgodnie z listami wnioskodawców publikowanymi w dniu ogłoszenia danej rundy konkursowej.
2. Alokacja na Granty wynosi 628 133 729,00 zł.
3. Maksymalna intensywność dofinansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych.
4. Minimalna wysokość Grantu dla jednej gminy wynosi 100 000 zł, natomiast maksymalna wysokość Grantu wynosi 2 000 000 zł.
5. Wysokość dofinansowania w ramach Grantów dla poszczególnych JST zostanie określona zgodnie z metodologią opartą o wskaźnik G „wskaźnik podstawowych dochodów podatkowych na 1 mieszkańca gminy przyjęty do obliczania subwencji wyrównawczej w 2021 r.”, publikowany przez Ministerstwo Finansów, a także liczbę mieszkańców w danej jednostce. Wartość wskaźnika dla kraju w 2021 r. wynosi 2 098,22 zł. Kwota dofinansowania dla gminy uzależniona jest od stosunku wskaźnika dla danej gminy do wskaźnika oszacowanego dla kraju i wyrażona jest następującym wzorem:

Metodologia wyliczenia wysokości grantu dla gminy.

Maksymalna kwota grantu jest wyliczana wg wzoru:

X = (Gk – G)/ 10 ∗ L + 100 000

Gdzie:

L- liczba ludności w gminie

G- wskaźnik podstawowych dochodów podatkowych na 1 mieszkańca gminy przyjęty do obliczania subwencji wyrównawczej na 2021 r. publikowany przez Ministerstwo Finansów.

Gk - Wartość wskaźnika dla kraju w 2021 roku wynosi 2 098,22 PLN.

Jeśli:

- **X ≤ 100 000, to kwota grantu wynosi 100 000,00 zł**
- **X ≥ 2 000 000, to kwota grantu wynosi 2 000 000,00 zł**
- **100 000 < X < 2 000 000, to kwota grantu jest równa X**

Jeśli X > L ∗ 30, wówczas X = L ∗ 30

R = (Gk – G)/10 - różnica wyznaczona jako minimum z R_1 = 30 i R_2, przy czym R_2 wyznaczamy jako maximum z r_1 i r_2, gdzie: r_1 = 0 i r_2 = (Gk – G)/10

Z = R ∗ L - zmienna

ZC- zmienna + cap wyznaczona jako minimum z ZC_1 = 1 900 000 i ZC_2 = Z

6. Do wydatków kwalifikowanych w ramach Grantu zalicza się:
   1) Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych
      a) środki trwałe oraz rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych:
      - sprzęt informatyczny[2] niezbędny do cyfryzacji JST oraz jednostek podległych i nadzorowanych (np. szkół, z wyłączeniem Podstawowej Opieki Zdrowotnej), w tym realizacji e-usług, pracy i edukacji zdanej, zdalnej obsługi mieszkańców:
        - zakup i dostawa sprzętu informatycznego z urządzeniami peryferyjnymi i akcesoriami np. stacje robocze, skanery, signature pady, czytniki e-dowodu, słuchawki z mikrofonem,
        - doposażenie serwerowni oraz modernizacja / rozbudowa wewnętrznej sieci LAN.

      b) wartości niematerialne i prawne:
      - oprogramowanie biurowe:
        - oprogramowanie ułatwiające/umożliwiające pracę, naukę zdalną (np. współdzielenie dokumentów, budowanie i przydzielanie list zadań, komunikatory),
        - oprogramowanie/systemy związane z komunikacją on – line: video-spotkania, wymiana plików i wiadomości, prowadzenie telekonferencji, transmisji, w tym systemy do zdalnej obsługi mieszkańców,
      - licencje, oprogramowanie umożliwiające korzystanie z podpisów elektronicznych,
      - oprogramowanie wspomagające cyberbezpieczeństwo w JST.

   Kwalifikowany jest zakup, dostawa oraz ubezpieczenie środków trwałych, rzeczowych aktywów niestanowiących środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
   2) Usługi zewnętrzne:

[2] Pod pojęciem sprzęt informatyczny należy rozumieć również sprzęt z zakresu teleinformatyki.

a) usługi dotyczące analiz, ekspertyz:
   - diagnoza cyberbezpieczeństwa JST,
   - usługi doradcze – np. wsparcie w zakresie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, oceny zapotrzebowania JST w zakresie wydatków w ramach Grantu – na ten wydatek możliwe jest przeznaczenie do 5 % wartości przyznanego Grantu;

3) Pozostałe usługi:
   a) inne usługi z zakresu cyberbezpieczeństwa,
   b) usługi szkoleniowe,
   c) usługi informatyczne, w zakresie wdrożenia, konserwacji i serwisu sprzętu informatycznego oraz oprogramowania,
   d) usługi dostępu do chmury obliczeniowej,
   e) usługi migracji danych do chmury obliczeniowej.

7. W zakresie rozwiązań chmurowych rekomenduje się korzystanie z platformy ZUCH. Usługi świadczone w systemie ZUCH są zweryfikowane pod kątem bezpieczeństwa i zgodności ze Standardami Cyberbezpieczeństwa Chmur Obliczeniowych (SCCO). Szczegółowa weryfikacja dostawców zwiększa poufność i integralność informacji oraz zapewnienia najwyższy poziom bezpieczeństwa cybernetycznego. W załączniku nr 7 do Regulaminu przedstawiono dodatkowe informacje dotyczące rekomendowanych usług świadczonych w systemie ZUCH.
8. W ramach przyznanego Grantu obligatoryjna jest realizacja zadania związanego z przeprowadzeniem diagnozy cyberbezpieczeństwa, zgodnie z zakresem oraz formularzem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu Diagnoza cyberbezpieczeństwa powinna zostać przeprowadzona w terminie do 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o powierzenie Grantu. W uzasadnionych przypadkach, po przekazaniu pisemnych wyjaśnień, Grantobiorca może przekazać diagnozę w terminie późniejszym, ustalonym z Beneficjentem. Po przeprowadzeniu diagnozy, Grantobiorca zobligowany jest do przekazania wypełnionego formularza diagnozy (przeprowadzonej przez osobę posiadająca uprawnienia wykazane w Rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu) za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP do NASK na adres skrzynki: /NASK-Instytut/SkrytkaESP (akronim/temat: cyfrowa.gmina.diagnoza.cyber).
9. W celu rozliczenia Grantu, Grantobiorca składa Operatorowi wniosek rozliczający za pośrednictwem aplikacji GWG, do którego załącza protokół/protokoły odbioru sprzętu/oprogramowania/usługi, z wyszczególnionymi ilościami oraz specyfikacją zakupionego sprzętu/oprogramowania/usług oraz listę placówek, którym przekazano sprzęt/oprogramowanie/usługę. Na potwierdzenie ubezpieczenia sprzętu zostanie przedstawiona polisa obejmująca zadeklarowany sprzęt. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzonego zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
10. Grantobiorca ma prawo do zmiany wskaźników zadeklarowanych we Wniosku o powierzenie Grantu, jeśli wynika to ze zrealizowania większego zakresu z innej kategorii.
11. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu Grantowego, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu Grantowego tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od dnia zakończenia Projektu oraz utrzymania trwałości Projektu Grantowego (jeśli dotyczy). Za datę zakończenia Projektu Grantowego rozumie się datę zaakceptowania przez Operatora końcowego rozliczenia Projektu Grantowego.

§5

Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców

1. Nabór Wniosków o przyznanie Grantów

1) Wnioskodawcy zostaną wybrani w otwartym Konkursie Grantowym, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.

2) Nabór Wniosków o przyznanie Grantów zostanie przeprowadzony w 3 rundach (w przypadku, gdy nie wszystkie uprawione podmioty złożą wnioski w 3 pierwszych rundach, Beneficjent zastrzega możliwość przeprowadzenia dodatkowej 4 rundy dla Wnioskodawców, którzy nie złożyli wniosków w jednej z 3 rund). Czas trwania jednej rundy wynosi 30 dni. Lista podmiotów uprawnionych do uczestnictwa w poszczególnych rundach stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3) Ogłoszenia o poszczególnych rundach Konkursu Grantowego będą publikowane na Stronie internetowej Projektu wraz z wskazaniem terminów składania Wniosków o przyznanie Grantów w ramach danej rundy.

2. Sposób składania Wniosków o przyznanie Grantu

1) Wzór Wniosku o przyznanie Grantu jest dostępny na Stronie internetowej Projektu oraz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2) Wniosek o przyznanie Grantu należy wypełnić za pomocą Generatora Wniosków Grantowych, zamieszczonego na stronie internetowej Projektu pod adresem: https://gov.pl/cppc/cyfrowa-gmina.
3) Złożenie Wniosku o przyznanie Grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który we Wniosku o przyznanie Grantu oświadczy, że zapoznał się z Regulaminem Konkursu i akceptuje jego zasady.
4) Wnioskodawca ma możliwość wycofania Wniosku o przyznanie Grantu przesyłając za pośrednictwem GWG pismo z informacją o wycofaniu z Konkursu Grantowego, podpisane elektronicznie zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy.

3. Sposób i zasady oceny Wniosków o przyznanie Grantu

1) Ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty. Po wstępnej walidacji Wniosku o przyznanie Grantu możliwe będzie naniesienie poprawek przez Wnioskodawcę zgodnie z uwagami KPG;
2) W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu uniemożliwiających przeprowadzenie oceny, w tym uwzględnienia w nim wydatków niezgodnych z zakresem kosztów kwalifikowalnych zgodnie z postanowieniami §4 ust. 6, KPG skieruje za pośrednictwem GWG do Wnioskodawcy wezwanie, w zakresie omyłek/braków i sposobu ich uzupełnienia/poprawienia oraz naniesienia stosownych korekt we Wniosku o przyznanie Grantu. Wnioskodawca będzie miał 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania na usunięcie oczywistej omyłki, uzupełnienie braków lub modyfikację katalogu kosztów kwalifikowalnych;
3) W przypadku braku modyfikacji katalogu kosztów kwalifikowalnych lub ich zakwestionowania przez Wnioskodawcę, KPG przekazuje Wnioskodawcy ponowne wezwanie do uzupełnienia/modyfikacji Wniosku o przyznanie Grantu w terminie 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania wraz z adnotacją, iż niezastosowanie się do zaleceń skutkuje obniżeniem wartości kwoty dofinansowania o koszty niekwalifikowalne wskazane w wezwaniu;
4) W przypadku, gdy we Wniosku o przyznanie Grantu została określona pozycja niekwalifikująca się do sfinansowania, następuje usunięcie całej pozycji kosztowej. Jeżeli we Wniosku o powierzenie Grantu wskazano grupę kosztów niekwalifikujących się do dofinansowania w ramach danego obszaru zgodnie §3 ust. 2, kwota dofinansowania obniżana jest o 10% w ramach danego obszaru.
5) W przypadku, gdy Wnioskodawca nie zgadza się z decyzją KPG w zakresie kwalifikowalności wydatków i obniżenia wartości dofinasowania o koszty niekwalifikowalne, ma możliwość wycofania wniosku z Konkursu Grantowego, zgodnie z §5 ust. 2 pkt. 4). Jednocześnie brak wycofania wniosku

z Konkursu jest jednoznaczny z zaakceptowaniem decyzji KPG w zakresie wysokości otrzymania dofinansowania.

6) Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni Wniosku o przyznanie Grantu w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 2, ocena Projektu Grantowego prowadzona jest na podstawie złożonego Wniosku o przyznanie Grantu.

7) W przypadku stwierdzenia omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu, które nie uniemożliwiają dokonania oceny Wniosku o przyznanie Grantu, dopuszcza się skorygowanie stwierdzonych błędów przy zawarciu Umowy o powierzenie Grantu;

8) Wnioski o przyznanie Grantu zostaną poddane ocenie formalno-merytorycznej w oparciu o kryteria wyboru projektów grantowych, określone w załączniku nr 3 do Regulaminu;

9) Oceny formalno-merytorycznej Wniosku o przyznanie Grantu dokonuje KPG;

10) W skład KPG wchodzą pracownicy Operatora w tym: Przewodniczący, Sekretarz i co najmniej dwóch Oceniających;

11) Ocena Wniosków o przyznanie Grantu trwa ok. 40 dni, liczonych od dnia zakończenia danej rundy wniosków o przyznanie Grantów;

12) Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych i oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu;

13) Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku o przyznanie Grantu, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KPG dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu;

14) Wyniki oceny formalno-merytorycznej zostaną opublikowane na Stronie internetowej Projektu, a informacja o zakończeniu oceny zostanie wysłana przez GWG do Wnioskodawców;

15) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:

a) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów,

b) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;

16) Członkowie KPG są zobowiązani do złożenia oświadczenia o bezstronności i braku osobistego interesu w procesie oceny. Za konflikt interesów uważa się jakiekolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku o przyznanie Grantu.

§6

Zawarcie Umowy o powierzenie Grantu

1. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wraz z informacją o wyborze Projektu Grantowego do dofinansowania, Operator wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem GWG, do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu, wymienionych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. Umowa o powierzenie Grantu zostaje zawarta w formie elektronicznej.
4. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, Operator może odmówić zawarcia Umowy o powierzenie Grantu.

§7

Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek o przyznanie Grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady Konkursu Grantowego zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. Odpowiedzi na najczęstsze pytania dotyczące Konkursu Grantowego będą publikowane w FAQ na stronie: https://gov.pl/cppc/cyfrowa-gmina.
3. Ewentualne pytania dotyczące Konkursu Grantowego Wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres e-mail: cyfrowagmina@cppc.gov.pl oraz na infolinię obsługiwaną przez Operatora pod nr: +48 42 631 21 05. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur będą dodatkowo zamieszczane w FAQ.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, Centrum Projektów Polska Cyfrowa zamieszcza na Stronie internetowej Projektu informację o jego zmianie.
6. Centrum Projektów Polska Cyfrowa zastrzega możliwość anulowania Konkursu Grantowego, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

1. Wzór Wniosku o przyznanie Grantu
2. Lista podmiotów uprawnionych do uczestniczenia w poszczególnych rundach
3. Kryteria wyboru projektów grantowych
4. Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie Grantu
5. Wzór Umowy o powierzenie Grantu
6. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu
7. Informacje dotyczące rekomendowanych usług świadczonych w systemie ZUCH
8. Formularz informacji związanych z przeprowadzeniem diagnozy cyberbezpieczeństwa
9. Załącznik do wniosku rozliczającego grant - Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT