

Minister Cyfryzacji

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”

ogłasza

otwarty konkurs ofert

na realizację w 2026 r. zadania publicznego w zakresie rozwoju zaawansowanych kompetencji cyfrowych kobiet

pn. „**Zostań cyfrową ekspertką**”

I. Rodzaj zadania

Minister Cyfryzacji, zwany dalej: „MC” zamierza powierzyć w okresie od 1 lipca 2026 r. do 15 grudnia 2026 r. realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju zaawansowanych kompetencji cyfrowych kobiet, organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust 2 lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy.

W związku z deficytem kobiet na rynku pracy w obszarze ICT (*information and communication technologies*), co potwierdzają m.in. dane Eurostat wskazujące, że w 2024 roku udział kobiet specjalistek ICT wśród specjalistów ICT w Polsce wynosił 17,5 %, zaś w UE 19,5 %, istnieje konieczność zrównania szans kobiet i mężczyzn w branży ICT. Realizacja niniejszego celu mieści się w ramach zadania, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 9 Ustawy, a mianowicie działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn. Dodatkowo, zadanie wpisuje się w cele programu Komisji Europejskiej pn. Cyfrowa Dekada oraz cel główny Programu Rozwoju Kompetencji Cyfrowych, przyjętego uchwałą nr 24 Rady Ministrów z dnia 21 lutego 2023 r. w sprawie ustanowienia programu rządowego pod nazwą „Program Rozwoju Kompetencji Cyfrowych” (M. P. z 2023 r. poz. 318), jakim jest dążenie do zapewnienia udziału kobiet wśród specjalistów ICT na poziomie co najmniej 29% do 2030 r.

Celem powierzanego organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust 2 lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy przez MC zadania publicznego jest zatem zwiększenie liczby specjalistek ICT, upowszechnianie i rozwijanie zaawansowanych kompetencji cyfrowych wśród pełnoletnich kobiet poprzez udział w specjalistycznych szkoleniach ICT.

Konkurs ma na celu wyłonienie do finansowania projektów przewidujących:

- opracowanie i realizację ogólnopolskiej oferty szkoleniowej dla pełnoletnich kobiet, obywaterek Rzeczypospolitej Polskiej, zamieszkujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- mentoring (indywidualne wsparcie mentora),
- zapewnienie uczestniczkom możliwości przystąpienia do zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych.

Grupą docelową są pełnoletnie kobiety posiadające obywatelstwo polskie, zamieszkujące na terenie RP. Wsparciem mogą być objęte wyłącznie te kobiety, **które nie były uczestniczkami szkoleń finansowanych przez Ministra Cyfryzacji w edycjach konkursu w 2024 r. i 2025 r.** Spełnienie warunku będzie weryfikowane przez oferenta na podstawie oświadczenia złożonego przez uczestniczkę. **Jedna uczestniczka może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu w ramach zadania publicznego.**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w 2026 r. MC planuje przekazać środki finansowe w formie dotacji w łącznej wysokości 4 000 000,00 zł, przy czym **maksymalna kwota wnioskowanego finansowania dla jednej oferty na realizację zadania publicznego nie może przekroczyć kwoty 1 000 000,00 zł.**

Do finansowania zostaną skierowane te oferty, które otrzymają najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania ww. puli środków finansowych.

W 2025 r. Minister Cyfryzacji udzielił organizacjom pozarządowym na realizację zadania pn. Zostań cyfrowa ekspertką dotacji w kwocie 4 927 425,60 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania, o którym mowa w pkt I. określa Ustawa oraz niniejsze ogłoszenie o otwartym konkursie ofert.

Podmioty uprawnione

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o udzielenie dotacji są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie edukacji lub szkoleń w obszarze ICT.

Oferty wspólne

Postępowanie konkursowe dopuszcza możliwość składania ofert wspólnych przez podmioty uprawnione wskazane powyżej. Każdy z podmiotów składających ofertę wspólną jest zobowiązany do złożenia oświadczenia zgodnego z treścią oświadczeń stanowiących pkt VII oferty. **W przypadku niezłożenia lub złożenia nieprawidłowego oświadczenia oferta podlega odrzuceniu.**

Wkład własny

Wkład własny nie jest wymagany.

Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę w konkursie. W przypadku złożenie kilku ofert ocenie podlega wyłącznie ta złożona jako pierwsza w konkursie. W przypadku składania ofert wspólnych powyższe zastrzeżenie dotyczy każdego z podmiotów.

Minister zastrzega sobie prawo przyznania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez oferenta. W takim przypadku oferent zobowiązany będzie do przedłożenia przed podpisaniem umowy, zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, dostosowanej do kwoty dotacji przyznanej przez MC.

Termin kwalifikowalności wydatków pokrywanych ze środków dotacji jest równoznaczny z terminem realizacji zadania, tj. rozpoczyna się 1 lipca 2026 r. i kończy się w dniu 15 grudnia 2026 r.

Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057, z późn. zm.), zwanego dalej: „**rozporządzeniem**”, w której należy przedstawić:

- proponowany temat szkolenia specjalistycznego w zakresie ICT dla kobiet lub cyklu szkoleń specjalistycznych (przykłady: programowanie, big data, sztuczna inteligencja, cyberbezpieczeństwo, testowanie systemów, internet rzeczy, cloud computing, analityka systemów, grafika komputerowa);
- uzasadnienie, jak poszczególne szkolenia wpłyną na podniesienie zaawansowanych kompetencji cyfrowych kobiet i na konkurencyjność uczestniczek szkoleń na rynku pracy;
- uzasadnienie potrzeby realizacji szkoleń w kontekście zapotrzebowania na rynku pracy w danym obszarze ICT;
- sposób organizacji szkoleń, kursów, seminariów lub warsztatów stacjonarnych i/lub w formie zdalnej lub hybrydowej, w tym także m.in. zakres tematyczny szkoleń, program szkolenia wraz z planem zagadnień merytorycznych szkolenia (sylabus) obejmującym efekty kształcenia, wraz z liczbą godzin szkoleniowych (liczba godzin warsztatowych i wykładowych), opis wsparcia mentora, sposoby oceny efektów kształcenia (egzamin wewnętrzny potwierdzający rozwinięcie zaawansowanych kompetencji cyfrowych, zewnętrzne egzaminy certyfikacyjne), planowaną liczbę uczestniczek;
- sposób naboru uczestniczek szkoleń, w tym również dostosowania grupy docelowej pod kątem posiadanych kompetencji cyfrowych i promocji projektu;
- wskaźniki rezultatów w formie planowanej liczby przeszkolonych kobiet, które rozwiną zaawansowane kompetencje cyfrowe i liczby planowanych szkoleń z uwzględnieniem ich wymiaru godzinowego;
- informacje na temat minimalnych kwalifikacji i doświadczenia trenerów, którzy będą realizować szkolenia (bez imion i nazwisk);

- doświadczenie, jakie posiada oferent w zakresie edukacji lub szkoleń w obszarze szkoleń z zaawansowanych kompetencji cyfrowych porównywalnych z planowanymi w ofercie w okresie ostatnich 3 lat, przed złożeniem oferty, tj. od 1 stycznia 2023 r.;
- zaplecze techniczne, które zostanie wykorzystane podczas realizacji merytorycznej projektu (np. sale wykładowe, posiadany sprzęt komputerowy, bazy danych, dostęp do oprogramowania itp.);
- planowane terminy i miejsca realizacji szkoleń kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.

W ramach zadania **nie można dokonywać zakupów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**, czyli takich składników majątku organizacji, które wyróżniają się: okresem użytkowania powyżej 1 roku i tym, że są zdatne do użytkowania na potrzeby działalności organizacji pozarządowej.

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.).

Uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę w ramach ogłoszonego konkursu.

Wysokość dotacji, o którą mogą ubiegać się oferenci nie może przekroczyć kwoty 1 000 000,00 zł.

Kwalifikacja kosztów

Kategoria I - Koszty merytoryczne (koszty związane bezpośrednio z realizacją działań)

Do kosztów merytorycznych zaliczyć można np.:

- a) wynagrodzenia specjalistów realizujących poszczególne działania, w tym trenerów, mentorów, ekspertów oraz innych osób zatrudnionych bezpośrednio do realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ofercie realizacji zadania (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),
- b) wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich beneficjentów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wyżywienie dla szkoleń realizowanych stacjonarnie, noclegi, koszty dojazdu, koszty zewnętrznych egzaminów certyfikacyjnych.
- c) wynajem sal niezbędnych do realizacji zadania,
- d) wynajem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- e) koszty promocji.

W przypadku, gdy oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w ofercie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie w ofercie oraz w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.

W sytuacji, kiedy oferent jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

Kategoria II - Koszty administracyjne

Koszty administracyjne to koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zleconego zadania publicznego, których nie można przypisać wprost do poszczególnych jego działań, związane z obsługą zadania i jego zarządzaniem, np.:

- a) czynsz za pomieszczenia biurowe i magazynowe,
- b) zużycie energii elektrycznej i ciepłej,
- c) opłaty za wodę i ścieki,
- d) zakup artykułów biurowych,
- e) opłaty bankowe,
- f) ubezpieczenia,
- g) koszty połączeń telefonicznych,
- h) utrzymanie dostępu do Internetu,
- i) opłaty pocztowe,
- j) podróże służbowe w celach organizacyjnych, w tym koszty paliwa (nie dotyczy personelu merytorycznego),
- k) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników organizacji zaangażowanych w obsługę administracyjną zadania, w tym koordynatora, księgowej (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania).

Koszty administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowane tylko w części bezpośrednio dotyczącej realizowanego zadania publicznego.

W przypadku oferentów, którzy otrzymali inne dotacje na rok 2026, koszty przedmiotowego zadania publicznego nie mogą dotyczyć tych samych wydatków, które są finansowane w ramach innych dotacji!

Maksymalny procent kosztów administracyjnych

Maksymalny procent kosztów administracyjnych pokrywanych ze środków pochodzących z dotacji to **15 % od sumy faktycznie poniesionych kosztów realizacji zadania publicznego**. Kwota wynikająca ze wzrostu procentowego udziału kosztów administracyjnych stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

Koszty niekwalifikowalne

Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane z realizacją zadania, niezgodne z umową dotacji lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Za wydatki niekwalifikowalne uważa się w szczególności wydatki z tytułu:

- 1) zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 i 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.);
- 2) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia;
- 3) grzywien, kar i kosztów postępowania sądowego;
- 4) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
- 5) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- 6) odsetek od zadłużenia;
- 7) strat związanych z wymianą walut;
- 8) inwestycji związanych z budową nowych obiektów oraz koszty remontów;
- 9) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.);
- 10) leasing;
- 11) amortyzacja;
- 12) zakupu napojów alkoholowych, tytoniu i innych używek;
- 13) podatków i opłaty obciążające koszty, tj. podatek akcyzowy, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych i inne podatki (rolny, leśny) oraz podatki lokalne, a także opłaty urzędowe (notarialne, paszportowe, rejestracyjne, opłaty skarbowe, podatek od umów cywilnoprawnych, za wieczyste użytkowanie gruntów, ochronę środowiska, podatek od towarów i usług niepodlegający odliczeniu), z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Pracownicze Plany Kapitałowe;
- 14) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm.);
- 15) świadczenia na rzecz personelu oferenta realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- 16) nagród, premii, odpraw pracowniczych i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla personelu oferenta związanych z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem;
- 17) kosztów leczenia indywidualnych osób bądź personelu oferenta;
- 18) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy dotacji;

- 19) kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

Wydatkowanie środków przekazanych przez MC na koszty i wydatki niekwalifikowalne może stanowić podstawę do zwrotu dotacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).

IV. Termin realizacji zadania

W konkursie pn. „Zostań cyfrową ekspertką” możliwa jest realizacja zadań publicznych, które rozpoczynają się nie wcześniej niż 1 lipca 2026 r., a kończą nie później niż dnia 15 grudnia 2026 r.

V. Termin i warunki składania ofert

Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć na formularzu oferty załączonym do niniejszego ogłoszenia. Oferty złożone na formularzu innym niż wymagany niniejszym ogłoszeniem nie będą podlegać weryfikacji.

Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić za pośrednictwem:

1/ **Elektronicznej Skrzynki Podawczej MC na platformie ePUAP** - adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /MAiC/SkrytkaESP lub na skrzynkę e-Doręczeń AE:PL-45928-68514-CHARA-16

2/ **osobiście lub pocztą na adres:**

Ministerstwo Cyfryzacji
Centrum Rozwoju Kompetencji Cyfrowych
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
z dopiskiem: konkurs pn.: "Zostań cyfrową ekspertką".

(decyduje data wpływu oferty do Ministerstwa Cyfryzacji)

Ofertę (wraz z załącznikami) należy podpisać profilem zaufanym, podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym (w przypadku złożenia oferty w sposób określony w pkt V ppkt 1). Do podpisania formularza oferty można również wykorzystać „Podpisywarke” znajdującą się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

Ofertę (wraz z załącznikami) należy podpisać podpisem własnoręcznym w przypadku złożenia oferty w sposób określony w pkt V ppkt 2.

Konieczne jest podpisanie oferty oraz oświadczeń (o ile dotyczy) przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta (zgodnie z KRS lub innym rejestrem lub zgodnie z

pełnomocnictwem, a w przypadku oferty wspólnej również zgodnie z umową zawartą między oferentami).

Uwaga: oferty złożone w innej formie, w tym skany dokumentów podpisanych odręcznie nie będą uwzględniane.

Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa 4 maja 2026 r. (decyduje data wpływu!).

Złożenie oferty na wsparcie finansowe projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

Załączniki

Wymagane jest dołączenie do oferty:

- wypisu z rejestru lub ewidencji (aktualnego pod względem danych) – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub innym właściwym ogólnodostępnym rejestrze;
- w przypadku składania przez oferenta oferty wspólnej:
 - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta;
 - umowy (bądź innego dokumentu) zawartej między organizacjami pozarządowymi, potwierdzającej możliwość wykonania pełnego zakresu zadania, określającej zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

VI. Oświadczenia w ofercie

Każdy oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że:

- a) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- b) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- c) składając ofertę w konkursie pn. „Zostań cyfrową ekspertką” nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- d) składając ofertę w konkursie pn. „Zostań cyfrową ekspertką” nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
- e) dane dotyczące oferenta są zgodne z danymi udostępnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź w innej ewidencji, w której jest zarejestrowany;
- f) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

g) w zakresie związanym z konkursem pn. „Zostań cyfrową ekspertką”, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Na każdym etapie realizacji konkursu MC będzie mógł zażądać od oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach, jeżeli powźmie uzasadnione wątpliwości, co do danych zawartych w tych oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą oraz nieprzedstawienie Ministrowi dodatkowej dokumentacji będzie skutkowało niepodpisaniem z oferentem umowy lub rozwiązaniem umowy i obowiązkiem zwrotu dotacji.

VI. Kryteria stosowane przy wyborze oferty

Kryteria formalne

Każda oferta złożona w konkursie musi spełnić kryteria formalne.

Ocena formalna dotyczy weryfikacji:

- 1) terminu złożenia oferty,
- 2) posiadania statusu podmiotu uprawnionego o ubieganie się o dotację oraz prowadzenie działalności statutowej w zakresie edukacji lub szkoleń w obszarze ICT (weryfikacja na podstawie załączników, np. oświadczenia ze wskazaniem zakresu i terminu działań w zakresie edukacji lub szkoleń w obszarze ICT),
- 3) złożenia oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
- 4) złożenia oferty na właściwym wzorze,
- 5) załączenia wszystkich wymaganych załączników do oferty.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- zakwalifikowana do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych;

- odrzucona – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych.

Kryteria merytoryczne

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
I.	Sposób realizacji zadania	65
1.	Jakość wykonania zadania publicznego: rzetelny i wyczerpujący opis zadania, zawierający informacje o tematyce i programie szkolenia (cyklu szkoleń) oraz efektach	25

	szkolenia, uzasadnienie wyboru zakresu merytorycznego szkolenia w kontekście zapotrzebowania na rynku pracy i trendów technologicznych, dobór narzędzi, partnerzy merytoryczni, certyfikacja (w przypadku braku osiągnięcia 40 % maksymalnej liczby punktów w ramach niniejszego kryterium oferta podlega odrzuceniu, tj. min 10 pkt);	
2.	Opis realizacji zadania: rzetelny i wyczerpujący, zawierający informacje o grupie docelowej, komunikacji i promocji, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji zdefiniowanych potrzeb;	10
3.	Wpływ szkoleń na podniesienie zaawansowanych kompetencji cyfrowych kobiet (minimalna zaplanowana liczba godzin przypadająca na uczestniczkę danego szkolenia nie może być niższa niż 40 godzin zegarowych, minimalna liczba uczestniczek nie może być niższa niż 200 kobiet (z czego co najmniej 80 % uczestniczek winno zdać egzamin wewnętrzny, a minimum 100 uczestniczek winno przystąpić do zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego) , minimalna liczba godzin mentoringu przypadająca na uczestniczkę to 2 godziny zegarowe); min. 40 godzin szkoleń + min. 2 godziny mentoringu na uczestniczkę;	10
4.	Zaplecze techniczne, które zostanie wykorzystane do merytorycznej realizacji projektu, zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej.	5
5.	Opis rezultatów zadania (liczbowo): Obligatoryjne: <ul style="list-style-type: none"> • liczba i rodzaj szkoleń, • liczba kobiet, które rozwiną zaawansowane kompetencje cyfrowe w ramach danego szkolenia poprzez zdanie egzaminu wewnętrznego (minimalna liczba uczestniczek szkoleń nie może być niższa niż 200 kobiet, z czego co najmniej 80 % uczestniczek winno zdać egzamin wewnętrzny), • liczba uczestniczek, które przystąpiły do zewnętrznego egzaminu certyfikacyjnego (min. 100 uczestniczek). • liczba godzin szkolenia przypadająca na uczestniczkę (min. 40 godzin), • liczba godzin mentoringu przypadająca na uczestniczkę (min. 2 godziny). 	10

	<p>UWAGA: Brak wskazania któregokolwiek z obowiązkowych rezultatów zadania będzie skutkowało uznaniem, iż oferta nie spełnia celu zadania i podlegać będzie odrzuceniu na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Fakultatywne: inne projektowane przez oferenta rezultaty.</p>	
6.	Dostępność szkolenia dla kobiet spoza dużych aglomeracji miejskich (zapewnienie możliwości dojazdu kobiet na szkolenia lub organizacja szkoleń w mniejszych miejscowościach).	5
II.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	10
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego (w przypadku braku osiągnięcia 40 % maksymalnej liczby punktów w ramach niniejszego kryterium oferta podlega odrzuceniu), tj. min. 4 pkt.	10
III.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10
1.	Sposób rekrutacji uczestniczek szkoleń.	5
2.	Posiadane przez oferenta doświadczenie w zakresie edukacji lub szkoleń w obszarze ICT w porównywalnych z planowanymi w ofercie w okresie ostatnich 3 lat, przed złożeniem oferty, tj. od 1 stycznia 2023 r.	5
IV.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	15
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań i celu konkursu	15
PODSUMOWANIE		100
<p>V. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich w ramach zadania Zostań cyfrową ekspertką, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</p> <p>(punktacja: 0 – współpraca bez zastrzeżeń lub brak dotychczasowej współpracy; minus 3 – współpraca z drobnymi zastrzeżeniami; minus 6 - współpraca ze znaczącymi zastrzeżeniami; minus 9 - brak współpracy, niezrealizowanie zadania lub jego znaczącej części).</p>		<p>punktacja: 0, -3 , -6, -9</p> <p>Przyznanie w nin. kryterium sumarycznie liczby punktów w wysokości – 9 (minus 9) spowoduje zaopiniowanie</p>

	<p>oferty negatywnie.</p>
--	--------------------------------------

Minimalna liczba punktów dla oferty, ażeby mogła zostać skierowana do dofinansowania nie może być niższa niż 50 % maksymalnej liczby punktów + 1 pkt (min. 51 pkt).

VII. Tryb wyboru ofert

1. **Oferty nie spełniające wymogów formalnych, sporządzone wadliwie bądź niekompletne lub złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełniania braków formalnych ofert.**
2. Minister Cyfryzacji powołuje Komisję Konkursową (zwaną dalej: Komisją), która zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania złożonych ofert. W jej skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący Komisji – przedstawiciel MC – pracownik Ministerstwa Cyfryzacji,
 - 2) przedstawiciele Ministra Cyfryzacji – pracownicy Ministerstwa Cyfryzacji – do 5 osób,
 - 3) przedstawiciele organizacji pozarządowych wymienionych w art 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy – do 5 osób.
3. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, biorące udział w konkursie.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć eksperci z głosem doradczym, posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego.
5. Komisja działa na podstawie zarządzenia Ministra Cyfryzacji.
6. Komisja ocenia oferty na realizację zadania publicznego pod względem formalnym i merytorycznym.
7. Do finansowania zostaną skierowane te oferty, które otrzymają najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania ww. puli środków finansowych.
8. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny najpóźniej w terminie 14 dni od wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert.
9. Protokół zawiera:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert realizacji zadania publicznego;
 - 4) wskazanie ofert spełniających wymogi formalne konkursu;

- 5) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych konkursu;
 - 6) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta.
10. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Ministrowi Cyfryzacji niezwłocznie po jego sporządzeniu.
 11. Informacja o wyborze projektów przeznaczonych do dofinansowania zostanie ogłoszona na stronie BIP Ministra Cyfryzacji, na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja> oraz w siedzibie Ministra Cyfryzacji, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
 12. Odrzucenie oferty w wyniku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej, a także nieprzyznanie dotacji lub przyznanie jej w kwocie niższej niż wnioskowana jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym. Zgodnie z art. 15 ust. 2i Ustawy, każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Warunek przekazania dotacji

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pomiędzy oferentem a MC umowy o realizację zadania publicznego.

Procedura zawarcia umowy

Oferent zobowiązany jest w terminie **do 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji** oraz przesłania w terminie **7 dni roboczych** od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym zaktualizowanej oferty (jeśli dotyczy), stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

Dotacja udzielana jest na podstawie umowy o realizację zadania publicznego, opracowanej w oparciu o ramowy wzór umowy, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

Oferent ma obowiązek dostarczyć następujące dokumenty:

- a) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego, podpisaną przez osoby uprawnione – stosownie do przyznanej dotacji; w celu prawidłowego dostosowania należy przed wysłaniem dokumentów uzyskać akceptację oferty ze strony Centrum Rozwoju Kompetencji Cyfrowych Ministerstwa Cyfryzacji,
- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji, potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących lub odwzorowanie cyfrowe aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji, potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób

reprezentujących, opatrzone podpisem elektronicznym (nie dotyczy podmiotów widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym),

- c) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie do działania w imieniu oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

Umowa **może nie zostać podpisana z oferentem**, jeżeli:

- 1) oświadczenia złożone razem z ofertą okazały się niezgodne ze stanem faktycznym;
- 2) w ciągu 7 dni kalendarzowych od przekazania przez Centrum Rozwoju Kompetencji Cyfrowych projektu umowy, oferent nie przesłał do Ministra Cyfryzacji umowy wraz z załącznikami;
- 3) Oferent przesłał pisemną informację o rezygnacji z realizacji zadania publicznego.

IX. Realizacja zadania publicznego

1. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowo, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MC ze środków własnych oraz ze środków z innych źródeł – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji oraz przez kierownika organizacji.
2. Oferent zobowiązany jest do **posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego** (w przypadku oferty wspólnej każdy z oferentów winien posiadać wyodrębniony rachunek bankowy), przeznaczonego wyłącznie do obsługi dotacji. Brak takiego rachunku może zagrozić prawidłowej realizacji dotowanego zadania, **a ponoszone wydatki z innego niż wyodrębniony rachunek bankowy zostaną uznane za niekwalifikowane**.
3. Oferent zobowiązany jest załączyć do sprawozdania z wykonania zadania Zestawienie wydatków związanych z realizacją zadania publicznego.

Zasady dokonywania zmian w toku realizacji zadań publicznych

1. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy kosztami merytorycznymi a kosztami administracyjnymi, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, bez konieczności zmiany umowy.
2. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania do 10 % wartości pozycji, bez konieczności zmiany umowy, z zastrzeżeniem pkt 1.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania do 10 % wartości pozycji, bez konieczności zmiany umowy, z zastrzeżeniem pkt 1.
4. Nie dopuszcza się przesunięć kosztów na wynagrodzenia pracowników merytorycznych i administracyjnych.

Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego

Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację zadania do 15 grudnia 2026 r., udzielić wszelkich informacji dotyczących przebiegu zadania, na realizację którego dotacja została przyznana oraz przedstawić sprawozdanie finansowe i merytoryczne w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia.

Dokumentowanie działań

Oferent zobowiązany jest do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest przedstawić dokumentację powstałą w ramach realizacji zadania publicznego w trakcie oceny sprawozdania końcowego.

Prowadzona dokumentacja powinna być zgodna z działaniami realizowanymi w ramach zadania.

Informacje dotyczące organizatora konkursu ofert

Pytania dotyczące konkursu należy kierować na adres poczty elektronicznej:

konkurs@cyfra.gov.pl najpóźniej do 7 dni roboczych przed zakończeniem naboru w ramach konkursu.

Odpowiedzi na zgłaszane pytania będą publikowane w dni powszednie na stronie internetowej BIP MC, na której znajduje się ogłoszenie w formie Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (FAQ).

MC zastrzega sobie możliwość niepublikowania pytań, na które odpowiedź została wcześniej udzielona w FAQ.

Załączniki:

1. Wzór Oferty realizacji zadania publicznego
2. Wzór Sprawozdania z wykonania zadania publicznego
3. Zestawienie wydatków
4. Ogłoszenie o naborze na członków Komisji Konkursowej
5. Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka Komisji Konkursowej

Krzysztof Gawkowski
Wiceprezes Rady Ministrów
Minister Cyfryzacji
/dokument podpisany elektronicznie/