

**Regulamin Konkursu Grantowego**

**zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej**

**Oś I**

**Powszechny dostęp do szybkiego internetu**

**Działanie 1.1**

**Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach**

Warszawa, maj 2020 r.

## Spis treści

[§1 Słownik pojęć 2](#_Toc36566155)

[§2 Informacje ogólne 2](#_Toc36566156)

[§3 Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym 3](#_Toc36566157)

[§4 Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców 3](#_Toc36566158)

[§5 Kryteria wyboru Wnioskodawców 4](#_Toc36566159)

[§6 Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu 5](#_Toc36566160)

[§7 Postanowienia końcowe 5](#_Toc36566161)

# §1 Słownik pojęć

**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;

**Komisja Przyznająca Granty (KPG)** – komisja zatwierdzająca listę wniosków o przyznanie Grantu według zasad określonych w niniejszym Regulaminie. W jej skład wchodzi co najmniej 4 osoby;

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

**Lista rankingowa** – lista Wnioskodawców, których Wnioski o przyznanie Grantu zostały pozytywnie ocenione przez Komisję Przyznającą Granty;

**Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa pod nazwą „**zdalna Szkoła**+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej”;

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

**Regulamin** – niniejszy Regulamin;

### Strona internetowa Projektu –[www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl)[;](http://www.lekcjaenter.pl/)

**Beneficjent ostateczny -** Nauczyciele i uczniowie niemający warunków technicznych do uczestnictwa w kształceniu zdalnym;

**Operator** – Centrum Projektów Polska Cyfrowa;

**Umowa o powierzenie Grantu –** umowa na podstawie której Operator przyznaje Grant Grantobiorcy (której wzór stanowi załącznik nr 3);

**Wniosek o przyznanie Grantu** – wniosek złożony za pośrednictwem aplikacji do składania wniosków dla Projektu, dostępnej na stronie internetowej Operatora (którego wzór stanowi załącznik nr 1);

**Wnioskodawca** – podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego ,aplikujący o Grant na realizację Projektu Grantowego, który złożył za pomocą aplikacji do składania wniosków Wniosek o przyznanie Grantu.

# §2

# Informacje ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady powierzania Grantów w ramach Konkursu Grantowego.
2. Konkurs Grantowy jest prowadzony na terenie całej Polski.
3. Konkurs Grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji   
   o zasadach jego przeprowadzania oraz listy Projektów Grantowych, które otrzymały Grant.
4. Grantobiorcy będą realizowali Projekty Grantowe na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, zawartej   
   z Operatorem.
5. Maksymalny okres realizacji Projektu Grantowego wynosi 6 miesięcy od podpisania umowy o powierzenie Grantu.
6. Jeden Wnioskodawca może otrzymać jeden Grant.

# §3

# Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym

Do udziału w Konkursie Grantowym uprawnieni są Wnioskodawcy.

# §4

# Wydatki kwalifikowane

1. Wydatki kwalifikowane w projektach stanowią wyłącznie koszty zakupu:
2. sprzętu komputerowego z urządzeniami peryferyjnymi i akcesoriami oraz niezbędnym oprogramowaniem, umożliwiających pracę zdalną, w tym niezbędne akcesoria i oprogramowanie dla osób   
   z niepełnosprawnościami   (w przypadku zakupu komputera powyżej 3,5 tys. zł oraz tabletu powyżej 1,5 tys. zł niezbędne będzie uzasadnienie przez Wnioskodawcę wysokości kosztów zakupów takiego sprzętu);
3. ubezpieczenia zakupionego sprzętu komputerowego;
4. usługi zapewniającej dostęp do Internetu na sprzęcie komputerowym zakupionym w ramach projektu.
5. Warunkiem zakwalifikowania wydatków na sprzęt jest:
6. Zakup nowego sprzętu komputerowego;
7. Zakup sprzętu używanego o ile spełnione są łącznie następujące warunki:
8. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu;
9. Sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
10. Sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych.
11. Należy pamiętać, iż deklaracje, o których mowa w ust. 2, pkt. 2 lit. b) i c), powinny również zawierać dane umożliwiające powiązanie przedmiotu sprzedaży z projektem grantowym
12. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany we Wniosku o przyznanie Grantu tj. np.: zakupu innej niż założono liczby sprzętu komputerowego lub innego rodzaju sprzętu niż wnioskowany istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany wraz z Wnioskiem rozliczającym Grant. Projekt po zmianie musi nadal spełniać kryteria wyboru projektów grantowych.
13. Grantobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania zgodnie   
    z którą, niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu   
    w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych.

# §5

# Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców

### 1. Nabór Wniosków o przyznanie Grantów

1. Wnioskodawcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Nabór Wniosków o przyznanie Grantów będzie otwarty od 15 maja do 30 września 2020 lub do wyczerpania alokacji na Konkurs Grantowy.
3. Nabór Wniosków o przyznanie Grantów realizowany jest w trybie ciągłym.
4. Ogłoszenie o Konkursie Grantowym jest opublikowane na Stronie internetowej Operatora.
5. Alokacja na Granty na cały okres trwania Projektu wynosi  181 655 000 zł.
6. Alokacja na poszczególne Jednostki Samorządu Terytorialnego zawiera tabela w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### 2. Sposób składania Wniosków o przyznanie Grantu

Wzór Wniosku o przyznanie Grantu jest dostępny na Stronie internetowej Operatora w okresie trwania naboru.

1. Wzór Wniosku o przyznanie Grantu należy pobrać ze Strony internetowej Operatora, wypełnić, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162) lub elektronicznym podpisem zaufanym i przesłać Wniosek o przyznanie Grantu za pośrednictwem aplikacji dla Projektu udostępnionej na Stronie internetowej Operatora.

### 3. Sposób i zasady oceny Wniosków o przyznanie Grantu

1. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu uniemożliwiających przeprowadzenie oceny, Operator skieruje mailowo do Wnioskodawcy informację, co i w jaki sposób należy uzupełnić we Wniosku o przyznanie Grantu. Wnioskodawca będzie miał 7 dni kalendarzowych na usunięcie oczywistej omyłki lub uzupełnienie braków,   
   z możliwością przedłużenia ww. terminu w szczególnych i uzasadnionych przypadkach. Wniosek   
   o przyznanie Grantu będzie podlegał ocenie, o ile Wnioskodawca uzupełni w podanym terminie wskazane przez Operatora braki.

Wszelkie przekazane wyjaśnienia, o których mowa w zdaniach powyżej stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawcę w ramach Konkursu Grantowego.

1. Wnioski o przyznanie Grantu wolne od braków zostaną poddane ocenie formalno-merytorycznej.
2. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje KPG.
3. W skład KPG wchodzą osoby oddelegowane przez Operatora w tym: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, i co najmniej dwóch Oceniających.
4. Wyniki oceny formalno-merytorycznej zostaną opublikowane na Stronie internetowej Operatora. Umieszczenie Wnioskodawcy na Liście rankingowej jest równoznaczne z uzyskaniem prawa do Grantu.
5. Członkowie KPG podpiszą 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. Przewiduje się możliwość wniesienia protestu od oceny formalno-merytorycznej w terminie 14 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o zakończonej ocenie wniosku o przyznanie Grantu przez KPG i wyniku tej oceny.
7. Protest, o którym mowa w pkt. 7 Wnioskodawca składa na adres [cppc@cppc.gov.pl](mailto:cppc@cppc.gov.pl) do Operatora.
8. Każdy z Wnioskodawców których projekt zostanie negatywnie oceniony, otrzyma szczegółowe uzasadnienie oceny. Wnosząc odwołanie od oceny Wnioskodawca powinien powołać się na konkretne zapisy uzasadnienia , z którymi się nie zgadza.
9. Operator rozpatruje protest wniesiony przez Wnioskodawcę w terminie do 14 dni kalendarzowych.
10. Rozstrzygnięcia otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

# 

# §6

# Kryteria wyboru Wnioskodawców

1. Kryteria formalno-merytoryczne wyboru projektów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | Nazwa kryterium | Opis kryterium | Punktacja |
| 1 | Kwalifikowalność Wnioskodawcy | *Weryfikacji podlega czy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 2* | 0-1 |
| 2 | Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskie | *Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE - kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we Wniosku o przyznanie Grantu* | 0-1 |
| 3 | Wysokość wnioskowanej kwoty | *Weryfikacji podlega czy wnioskowana kwota nie przekracza maksymalnej kwoty wskazanej w regulaminie konkursu zgodnie z załącznikiem nr 2* | 0-1 |
| 4. | Zasadność kosztów w Projekcie | *Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca przewidział przekazanie sprzętu (nabytego w celu umożliwienia prowadzenia zdalnego kształcenia) do szkół, - kryterium oceniane na podstawie oświadczeń Wnioskodawcy, zawartych w pkt. 2, Wniosku o przyznanie Grantu* | 0-1 |

1. Wnioskodawca musi spełniać wszystkie kryteria formalno-merytoryczne.

# §7

# Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu

1. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Umieszczenie Wnioskodawcy na Liście rankingowej zobowiązuje go do przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionej o komparycję i podpisanej podpisem kwalifikowanym Umowy   
   o powierzenie grantu wraz z załącznikami potwierdzającymi prawo do reprezentacji osób wskazanych   
   w komparycji. Umowa wraz z załącznikami powinna zostać przesłana za pomocą aplikacji dla Projektu, znajdującej się na Stronie internetowej Operatora.
3. Prawidłowo podpisana przez Wnioskodawcę oraz Operatora Umowa o powierzenie Grantu zostanie przesłana na adres mailowy Grantobiorcy wskazany we Wniosku u powierzenie Grantu.
4. Jeżeli z winy Wnioskodawcy Umowa o powierzenie Grantu nie zostanie podpisana w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia umieszczenia Wnioskodawcy na liście rankingowej – Wnioskodawca traci dofinansowanie.

# §8

# Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek o przyznanie Grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady Konkursu zawarte w Regulaminie.
2. Zmiany lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Operatora.
3. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące Konkursu Grantowego Wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres mailowy Operatora – zdalnaszkola@cppc.gov.pl.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o przyznanie Grantu
2. Załącznik nr 2 - Alokacja na poszczególne Jednostki Samorządu Terytorialnego
3. Załącznik nr 3 - Wzór Umowy o powierzenie Grantu
4. Załącznik nr 4 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
5. Załącznik nr 5 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
6. Załącznik nr 6 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
7. Załącznik nr 7 - Zasady przetwarzania danych osobowych w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020
8. Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o rozliczenie grantu.
9. Załącznik do wniosku rozliczającego grant - Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT