

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

III oś priorytetowa

Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.1.

Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych

(Nabór nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17)

## REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO

w ramach projektu Nr POPC.03.01.00-00-0096/18  
pt. „Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw  
zachodniopomorskiego, wielkopolskiego”

Zatwierdzony przez Międzynarodowy  
Instytut Outsourcingu.

w dniu 25.04.2019 r.

*25.04.2019 r.*

## § 1

### Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) Grant - środki finansowe, które Operator powierza grantobiorcy na realizację zadań określonych we wniosku o przyznanie grantu;
- 2) Grantobiorca - podmiot publiczny lub prywatny wybrany w drodze konkursu ogłoszonego przez Operatora Grantu;
- 3) IP - Instytucja Pośrednicząca - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC), z siedzibą przy ul. Spokojnej 13a w Warszawie;
- 4) IZ POPC - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 - Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;
- 5) Komisja Przyznająca Granty - zespół powołany do przeprowadzenia oceny wniosków o przyznanie grantu złożonych w Konkursie;
- 6) Konkurs - konkurs grantowy organizowany w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020 w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17;
- 7) Mikroprojekt/ Miniprojekt - zadanie zgłoszone w Konkursie na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 8) Operator Grantu (dalej: Operator) - podmiot, będący beneficjentem projektu grantowego Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020;
- 9) POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 10) Regulamin KPG- regulamin Komisji Przyznającej Granty, zespołu powołanego do przeprowadzenia oceny projektów zgłoszonych w Konkursie;
- 11) Scenariusz szkolenia - dokument opisujący zawartość szkolenia w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych przez instruktora, uwzględniający wszystkie elementy wskazane w pkt. IV Standardu, opracowany przez operatora grantu.
- 12) Wniosek - wniosek o przyznanie grantu składany przez wnioskodawcę na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu;
- 13) Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie mikroprojektu;
- 14) Strona internetowa projektu - [www.fioi.org](http://www.fioi.org)

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konkursu grantowego jest **Międzynarodowy Instytut Outsourcingu, ul.Zofii Nałkowskiej 21, 82-300 Elbląg.**
2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu w ramach projektu grantowego pt.: **„Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw zachodniopomorskiego, wielkopolskiego”** o numerze: **POPC.03.01.00-00-0096/18** współfinansowanego z Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

3. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie mikroprojektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego tj. zwiększenie w okresie do 15. listopada 2020 r. poziomu kompetencji cyfrowych niezbędnych do skutecznego korzystania z mediów cyfrowych w celach zawodowych, edukacyjnych i rekreacyjnych wśród minimum 90% spośród 16 200 osób powyżej 25 r.ż. z obszaru województw **zachodniopomorskiego, wielkopolskiego**<sup>1</sup> objętych w projekcie szkoleniami kompetencji cyfrowych.
4. Konkurs jest prowadzony na terenie województw: **zachodniopomorskiego, wielkopolskiego**.
5. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy mikroprojektów, które otrzymały grant.
6. Wszelkie terminy określone w Regulaminie, wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu grantowego mogą przystąpić:
  - a) gminy z terenu województw określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
  - b) gminy z terenu województw określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi;
2. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek o przyznanie grantu.
3. W przypadku aplikowania o grant na realizację mikroprojektu w ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca nie może ubiegać się o przyznanie grantu w ramach innych konkursów prowadzonych na terenie województw wskazanych w § 2 ust. 4 powyżej organizowanych w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17 zorganizowanego przez IP, co Wnioskodawca potwierdzi podpisanym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca nie może występować w roli partnera w innym złożonym do dofinansowania wniosku w ramach konkursu.
5. Nie może zostać wybrany do dofinansowania mikroprojekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
6. Wniosek o przyznanie grantu, będący przedmiotem oceny w ramach innego naboru wniosków, procedury odwoławczej albo postępowania sądowo - administracyjnego prowadzonych w ramach tego samego działania, podlega odrzuceniu.
7. Nie może zostać wybrany do dofinansowania mikroprojekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o przyznanie grantu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę.
8. Realizacja mikroprojektów może trwać od 01.06.2019 r. do 15.11.2020 r.
9. Grantobiorca zrealizuje zakres mikroprojektu w oparciu o scenariusze dostarczone przez Operatora.

### § 4

<sup>1</sup> Numer naboru zorganizowanego przez IP obligatoryjnie znajdować się na stronie tytułowej Regulaminu konkursu organizowanego przez Operatora.

## Przeznaczenie grantu

1. Dofinansowanie przekazane w formie grantu może być przeznaczone na realizację mikroprojektów, których zakres obligatoryjnie spełnia następujące warunki:
  - a) Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie województw określonych w § 2 ust. 4 Regulaminu,
  - b) Szkolenia zostaną przeprowadzone w wymiarze co najmniej 12 godzin zajęć w obszarach zgodnych z potrzebami uczestnika (co najmniej jeden moduł szkoleniowy). Częstotliwość prowadzenia zajęć powinna zostać dostosowana do oczekiwań i możliwości uczestników oraz scenariuszy zajęć,
  - c) W szkoleniach wezmą udział osoby, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do mikroprojektu (w dniu uczestniczenia w pierwszej formie wsparcia),
  - d) Liczebność grupy szkoleniowej nie przekroczy 12 osób na jednego instruktora w jednym czasie,
  - e) Szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie ze *Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu* (dalej: Standard), który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,
  - f) Szkolenia zostaną zrealizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe dostarczone przez Operatora,
  - g) W ramach mikroprojektu zostaną wskazani i zrekrutowani instruktorzy kompetencji cyfrowych, posiadający kompetencje wskazane w pkt. II Standardu,
  - h) Instruktorzy uzyskają możliwość udziału w kursie doskonalenia zorganizowanym przez Operatora. Operator zapewni instruktorom dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, scenariuszy szkoleń, itp.
  - i) W ramach mikroprojektu zostanie przeprowadzona akcja promocyjna działań szkoleniowych w celu pozyskania deklarowanej w mikroprojekcie liczby uczestników szkoleń oraz zostanie zorganizowany nabór uczestników szkoleń,
  - j) Każdy uczestnik szkolenia weźmie udział we wstępnym teście umiejętności cyfrowych. Każde szkolenie będzie rozpoczynane od wstępnego testu kompetencji cyfrowych oraz będzie się kończyło ankietą ewaluacyjną w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji. Wstępnym testem kompetencji cyfrowych oraz ankietą ewaluacyjną muszą zostać objęci wszyscy uczestnicy szkoleń. Dokumenty wypełniane będą w obecności instruktora, jednak bez jego ingerencji w wypełnianą treść. W celu realizacji tego działania Grantobiorcy zapewnią uczestnikom szkoleń dostęp do publicznej sieci Internet,
  - k) Każdy uczestnik szkolenia będzie miał zapewniony dostęp do sprzętu komputerowego,
  - l) Po okresie realizacji mikroprojektu, sprzęt zakupiony w projekcie zostanie przekazany do wybranych przez Grantobiorcę szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, z zastrzeżeniem, iż sprzęt nie będzie przekazany do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, które uzyskały analogiczne wsparcie w ramach innych programów operacyjnych w perspektywie 2014-2020. Wyjątek stanowi sytuacja kiedy gmina zadeklaruje co następuje: sprzęt uzyskany w ramach dotychczasowego wsparcia (w ramach innych programów operacyjnych perspektywy 2014-2020) nie wyczerpuje potrzeb szkoły lub centrum doskonalenia zawodowego (np. sprzęt spożytkowany na potrzeby administracyjne lub posłużył do wymiany jedynie części komputerów w laboratorium informatycznym). Do deklaracji należy dołączyć informację o otrzymanym sprzęcie, jego obecnym przeznaczeniu oraz ilości komputerów w pracowni informatycznej.

- m) Miejsca realizacji mikroprojektu zostaną dostosowane lub będą miały możliwość dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Mikroprojekt powinien spełniać następujące warunki, mające charakter fakultatywny:
- a) Funkcja instruktora powinna być powierzona osobie mieszkającej w danej gminie, np. pracownikowi biblioteki, nauczycielowi, pracownikowi domu kultury, itp.,
  - b) Miejsca realizacji szkoleń powinny znajdować się w racjonalnym zasięgu komunikacyjnym uczestników, np. biblioteki, świetlice, szkoły, domy kultury, publiczne punkty dostępu do internetu (PIAP), uniwersytety trzeciego wieku.

## § 5

### Zasady finansowania mikroprojektu

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektu wyłonionego w niniejszym konkursie wynosi **9 072 000,00 zł** (słownie: dziewięć milionów siedemdziesiąt dwa tysiące złotych).
2. Grantobiorca może otrzymać grant w wysokości od 15 000 do 150 000 zł. Szacowana wartość grantu wynika z deklarowanej liczby osób do przeszkolenia pomnożonej przez maksymalny koszt szkolenia jednej osoby, wynoszący 560 zł (**każda osoba liczona jest tylko raz niezależnie od liczby ukończonych szkoleń**). Współczynnik ten będzie również podstawą rozliczenia mikroprojektu, tj. w przypadku przeszkolenia przez grantobiorcę mniejszej liczby osób, zwraca on Operatorowi proporcjonalną do niezrealizowanego zakresu kwotę grantu.
3. Aby można zaliczyć uczestnika do wskaźnika liczby przeszkolonych osób musi on uczestniczyć w min 75 % godzin szkolenia.
4. Wiek uczestnika liczony jest na dzień przystąpienia do mikroprojektu tj. na dzień uczestniczenia w pierwszej formie wsparcia.
5. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100 % wartości wydatków kwalifikowanych mikroprojektu.
6. Grant może być przeznaczony na realizację zadań opisanych we wniosku o przyznanie grantu.
7. Przyznanie grantu następuje w wyniku zatwierdzenia przez operatora listy rankingowej ze wskazaniem mikroprojektu rekomendowanego do otrzymania Grantu wraz z wysokością przyznanego Grantu.
8. Wydatki planowane do poniesienia przez Grantobiorcę muszą być zgodne z *Katalogiem wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa*, stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.
9. Wydatki Grantobiorcy w poszczególnych kategoriach nie mogą przekraczać:
  - a) Wydatki na promocję - 20% kwoty Grantu,
  - b) Wydatki na sprzęt - 40% kwoty Grantu. Zakupiony sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania zdefiniowane w *Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie*, stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu,
  - c) Wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) - 20% kwoty Grantu,
  - d) Wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej - 40% kwoty Grantu,
  - e) Wydatki na administrację/zarządzanie - 20% kwoty Grantu.
10. Proporcje poszczególnych kategorii określa Grantobiorca.
11. Grant przekazywany jest na podstawie Umowy o powierzenie Grantu zawartej pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 6

### Ogólne zasady naboru wniosków

1. W ramach konkursu ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie grantu:
  - a) Wnioski składać można w trybie ciągłym od dnia ogłoszenia naboru do jego zamknięcia, które następuje po wyczerpaniu środków lub po dniu wpłynięcia do Operatora 100-nego w kolejności wniosku o udzielenie grantu
  - b) Informacja o zamknięciu naboru wniosków na mikroprojekty zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu po dniu w którym wpłynął 100-ny wniosek.
  - c) Przewidywany czas trwania oceny formalnej do 10 dni od dnia złożenia wniosku,
  - d) Przewidywany czas trwania oceny merytorycznej do 20 dni od zakończenia oceny formalnej danego wniosku,
  - e) W ramach konkursu ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie grantu:
    - Termin składania Wniosków: od 25.04.2019 do wyczerpania alokacji
    - Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: październik - grudzień 2020
    - Przewidywany czas trwania oceny formalnej: 10 dni od dnia złożenia wniosku
    - Przewidywany czas trwania oceny merytorycznej: 20 dni po zakończeniu oceny formalnej
2. Ogłoszenia dotyczące projektu i naboru wniosków o przyznanie grantów zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu Operatora oraz w siedzibie Operatora, a także na tablicach informacyjnych i słupach ogłoszeniowych w postaci plakatów, broszur rozmieszczonych na terenie objętym projektem. Ponadto informacje o naborze Grantobiorców zostaną rozesłane pocztą tradycyjną oraz elektroniczną na adresy JST z terenu realizacji projektu na minimum 2 tygodnie przed uruchomienia procedury naboru Grantobiorców.
3. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek. Złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez Wnioskodawcę w konkursie.
4. Wnioskodawca wypełnia wszystkie wymagane pola Wniosku i załączniki, a następnie przesyła zeskanowane w/w dokumenty w formie elektronicznej poprzez dostępny na stronie internetowej projektu formularz zgłoszeniowy.
5. Za datę wpływu Wniosku o przyznanie grantu przyjmuje się datę elektronicznego wpływu dokumentów do Operatora.
6. Wnioskodawca składa wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikiem nr 8 i załącznikiem nr 9 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku składania ofert wspólnej do wniosku należy dołączyć skan podpisanego porozumienia o partnerstwie.
8. W przypadku składania oferty wspólnej należy w treści porozumienia o partnerstwie określić rolę i zadania dla każdego z partnerów. Podpisane przez partnerów porozumienie będzie wymagane na etapie podpisywania umowy o powierzenie grantu.
9. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę na każdym etapie konkursu. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy przesłanego na adres siedziby Operatora. Wycofany Wniosek nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
10. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić elektronicznie w języku polskim.

## § 7

### Ogólne zasady oceny wniosków o przyznanie grantu



1. Ocena wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest w oparciu o formalne i merytoryczne kryteria wyboru mikroprojektów zawarte w karcie oceny formalnej i karcie oceny merytorycznej, które stanowią załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku o przyznanie grantu składa się z dwóch etapów:
  - a) oceny formalnej;
  - b) oceny merytorycznej.
3. Ocena formalna wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest przez przedstawicieli Operatora.
4. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest przez Komisję Przyznającą Grant (dalej: KPG). KPG składa się z 7 członków: jednego przedstawiciela Operatora oraz 6 niezależnych ekspertów wybieranych przez Operatora.
5. Wszyscy członkowie KPG zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności oraz poufności w pracach KPG i podpisania przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie odpowiedniego wzoru oświadczenia o bezstronności oraz oświadczenia o poufności, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu pracy KPG.
6. Tryb pracy KPG i szczegółowe zasady oceny wniosków określone zostały w Regulaminie pracy KPG.

## § 8

### Ocena formalna

1. Ocena formalna dokonywana jest przez przedstawicieli Operatora na podstawie kryteriów oceny formalnej w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
3. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest pozytywnie jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne.
4. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
5. W przypadku gdy wniosek nie spełnia kryteriów formalnych zakwalifikowanych w karcie oceny formalnej jako możliwe do korekty lub gdy wniosek zawiera braki formalne i oczywiste omyłki dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia Wniosku na wezwanie Operatora w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień. Wezwanie do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia dokonywane jest wyłączenie w formie elektronicznej na wskazany we wniosku o przyznanie grantu kontaktowy adres e-mail. Niedotrzymanie ww. terminu lub nieuzupełnienie dokumentacji/złożenie niekompletnych wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
6. Po zakończeniu oceny formalnej wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny formalnej wniosku. Lista wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej zostanie opublikowana przez Operatora na stronie internetowej projektu po zakończeniu etapu oceny formalnej. Informacje o ostatecznych wynikach oceny formalnej Operator prześle równocześnie w wersji elektronicznej do wszystkich wnioskodawców na adres elektroniczny podany we wniosku o przyznanie grantu.

## § 9

### Ocena merytoryczna

1. Wnioski o udzielenie grantu, które spełnią wszystkie wymagane kryteria formalne zostaną skierowane do oceny merytorycznej, którą przeprowadzą członkowie Komisji Przyznającej

- Granty [KPG]. Każdy wniosek o przyznanie grantu zostanie oceniony przez 2 członków KPG na podstawie kryteriów oceny merytorycznej w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Kryteria merytoryczne są kryteriami punktowanymi.
  3. Niezależnej oceny merytorycznej każdego wniosku o przyznanie grantu dokona 2 członków KPG. Na podstawie uzyskanych od obu członków KPG ocen wyliczona zostanie średnia arytmetyczna.
  4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej punktowanej to 100 punktów.
  5. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
  6. Wniosek o dofinansowanie jest oceniany pozytywnie jeżeli wniosek uzyskał minimum 60% punktów w ocenie merytorycznej każdego z członków KPG. W przeciwnym przypadku ocena jest oceną negatywną.
  7. W przypadku: a) kiedy jeden z członków KPG oceni dany wniosek negatywnie, a drugi z członków ten sam wniosek oceni pozytywnie lub b) rozbieżności w ocenach dwóch oceniających przekraczają 30% maksymalnej liczby punktów, oceny wniosku dokona trzeci, losowo wybrany członek KPG. Jego ocena będzie wiążąca i ostateczna.
  8. KPG w uzasadnionych przypadkach może: uznać niektóre wydatki za niekwalifikowalne, obniżyć wartość niektórych wydatków kwalifikowalnych lub uznać, że wydatki są nieracjonalne lub nieefektywne. W takiej sytuacji pozytywna ocena wniosku jest warunkowa na podstawie właściwego kryterium. Warunkiem jest zgoda wnioskodawcy na rekomendację KPG. W przypadku kiedy wnioskodawca nie wyrazi zgody na rekomendację oceniających, wniosek zostanie uznany za oceniony negatywnie na podstawie właściwego kryterium. Korekta wydatków zostanie dokonana przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.
  9. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku o przyznanie grantu lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o przyznanie grantu KPG może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków. Wezwanie do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień dokonywane jest wyłączenie w formie elektronicznej na wskazany we wniosku o przyznanie grantu kontaktowy adres e-mail. Nietrzymanie ww. terminu lub niezuzupełnienie dokumentacji/złożenie niekompletnych wyjaśnień, skutkuje dokonaniem oceny merytorycznej wniosku w postaci pierwotnie złożonej.
  10. Nie dopuszcza się dokonywania korekt we wnioskach skutkujących zmianą oceny punktowej w ramach kryteriów punktowanych.
  11. Na podstawie punktacji przyznanej przez członków KPG min. raz w tygodniu opracowana zostanie Lista rankingowa zatwierdzona przez Przewodniczącego KPG. Lista będzie uszeregowana według liczby uzyskanych przez podmioty uczestniczące w konkursie punktów, ze wskazaniem:
    - a/ wnioskodawców, którym przyznano grant,
    - b/ grantów pozytywnie ocenionych, niedofinansowanych z powodu braku środków i umieszczonych na liście rezerwowej,
    - c/ grantów ocenionych negatywnie, którym nie przyznano dofinansowania.

## § 10

### Przyznanie grantu



1. Dofinansowanie wg kolejności zgłoszeń do Operatora, uzyskują wnioskodawcy, których wnioski o przyznanie grantu uzyskały:
  - a) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej,
  - b) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej,
2. Wnioskodawcy, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu.
3. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta w ciągu 14 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację mikroprojektu.
4. Jeżeli umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
5. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 5, wybrany do dofinansowania zostaje mikroprojekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego wnioskodawcę kwoty dofinansowania.
6. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

## § 11

### Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje jednorazowe prawo wniesienia protestu w celu dokonania ponownej oceny.
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie maksymalnie 7 dni od dnia publikacji na stronie [www.projektu](#) Listy rankingowej. O publikacji Listy rankingowej podmioty uczestniczące w konkursie zostaną powiadomione poprzez wystanie wiadomości e-mail na podany we wniosku o przyznanie grantu adres kontaktowy e-mail: [akc96@fioi.org](mailto:akc96@fioi.org) Protest wnosi się do: **Międzynarodowy Instytut Outsourcingu, ul. Zofii Nałkowskiej 21, 82-300 Elbląg.**
3. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) numer wniosku o przyznanie grantu,
  - d) wskazanie zarzutów do dokonanej oceny wraz z uzasadnieniem,
  - e) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony po terminie. O fakcie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Operator informuje wnioskodawcę pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 7 dni od dnia jego wpływu do Operatora.
6. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest przez jednego z członków KPG, tj. członka, który nie dokonywał wcześniejszej oceny wniosku podmiotu zgłaszającego odwołanie od oceny. Oceniający zobowiązany jest do zachowania poufności i bezstronności. Ponowna ocena odbywa się tylko w

- zakresie kryteriów zakwestionowanych przez protestującego, jest oceną ostateczną i kończy postępowanie w sprawie.
7. W wyniku rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny wniosek może uzyskać:
    - a) ocenę pozytywną,
    - b) ocenę negatywną,
  8. Operator informuje wnioskodawcę pisemnie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem.
  9. W przypadku skutecznego odwołania od decyzji KPG i pozytywnej ponownej oceny umożliwiającej umieszczenie na liście rankingowej według kryteriów określonych w ust. 7 niniejszego paragrafu, wniosek o przyznanie grantu może zostać rekomendowany do przyznania grantu pod warunkiem dostępności środków.
  10. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin 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, Operator zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a) niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
  - b) ogłoszenie 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 projektu grantowego.
4. Pytania i wątpliwości dotyczące Regulaminu można składać na adres poczty elektronicznej: [akc96@fioi.org](mailto:akc96@fioi.org) lub osobiście w biurze projektu grantowego: **Międzynarodowy Instytut Outsourcingu, ul. Zofii Nałkowskiej 21, 82-300 Elbląg.**
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Operatora.
6. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Operatora.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umowy o powierzenie grantu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Operatora.

### Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o przyznanie grantu
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej
4. Wzór umowy o powierzenie grantu
5. Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu
6. Wytyczne dla zakupu sprzętu w projekcie
7. Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa
8. Wzór protokołu inwentaryzacji
9. Wzór oświadczenia o nieubieganiu się o przyznanie grantu w innych konkursach