# SCHEMAT GRANTOWYminiPAKT - gminne pracownie komputerowe

## CEL DOKUMENTU

Niniejszy dokument określa minimalny zakres procedur udzielania grantów przez Beneficjenta projektu grantowego.

Realizacja konkursu pn. „miniPAKT - gminne pracownie komputerowe”, następuje w formie projektu grantowego w rozumieniu art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818), dalej “ustawa wdrożeniowa”.

## WYBÓR PROJEKTÓW GRANTOWYCH

### RAMOWE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Opis kryterium** | **Punktacja** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Kwalifikowalność Wnioskodawcy | Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego – zgodnie z załącznikiem nr. 2 do Regulaminu konkursu oraz czy wniosek został złożony w trakcie prowadzonego naboru. | 0-1 |
| 2. | Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej | Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE - kryterium weryfikowane na podstawie oświadczeń zawartych 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. | Okres realizacji projektu | Okres realizacji projektu nie przekracza terminu wskazanego w Regulaminie konkursu. | 0-1 |
| 5. | Kwalifikowalność wydatków | Weryfikacji podlega czy wskazane we wniosku wydatki są kwalifikowalne i zgodne z Regulaminem konkursu. | 0-1 |
| 6. | Zasadność kosztów w projekcie | Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca wystarczająco uzasadnił potrzebę wskazanych wydatków oraz ich racjonalność w kontekście celu projektu oraz potrzeb Grantobiorcy. | 0-1 |
| 7. | Zapewnienie utrzymania efektów projektu | Weryfikacji podlega czy efekty projektu zostaną utrzymane przez min. 2 lata od zakończenia projektu.Ocena na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu i akceptacji jego zasad, zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu. | 0-1 |
| 8. | Opis koncepcji projektu | Weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca przedstawił opis koncepcji projektu zawierający informacje o:* potrzebach Wnioskodawcy w zakresie doposażenia/ utworzenia pracowni komputerowych w sprzęt służący rozwijaniu kompetencji cyfrowych;
* dysponowaniu przestrzenią, która będzie wykorzystana do realizacji warsztatów/zajęć obejmujących interdyscyplinarne działania edukacyjne oparte na modelu STEAM.
 | 0-1 |
| 9. | Dysponowanie przestrzenią możliwą do zaadaptowania w formie pracowni | Grantobiorca deklaruje na oświadczenia we wniosku o przyznanie grantu, że dysponuje przestrzenią, którą można doposażyć w sprzęt, który będzie wykorzystywany do realizacji warsztatów/zajęć obejmujących interdyscyplinarne działania edukacyjne w modelu STEAM. | 0-1 |

### ZASADY I SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW W OTWARTYM NABORZE Z ZACHOWANIEM ZASADY BEZSTRONNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI

#### Nabór wniosków

Informacja o naborze wniosków, zasady konkursu i wzory dokumentów zostaną opublikowane na stronie [gminne pracownie komputerowe](http://www.gov.pl/cppc/miniPAKT).

#### Nabór wniosków w ramach otwartego konkursu grantowego

Nabór wniosków odbędzie się w ramach otwartego naboru grantowego, ogłaszanego na stronie [gminne pracownie komputerowe](http://www.gov.pl/cppc/miniPAKT). Nabór skierowany będzie do gmin i miast na prawach powiatu.

#### Czas trwania naboru wynosi 14 dni – od 22.09.2023 r. do 06.10.2023 r. do godz. 16:00

Wnioski będą składane, na adres ePUAP Politechniki Łódzkiej: /PolitLodz/SkrytkaESP

#### Przewidywana liczba grantów i alokacja

1. Alokacja na Granty na cały okres trwania Projektu wynosi 10 000 000,00 PLN.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych.
3. Wysokość Grantu dla jednej gminy lub miasta na prawach powiatu wynosi 200 000 PLN.
4. Wysokość dofinansowania w ramach Grantów dla poszczególnych JST może zostać zwiększona powyżej wartości określonej w §4 ust. 4 Regulaminu Konkursu Grantowego i ogłoszona przez Beneficjenta w przypadku ewentualnego naboru uzupełniającego określonego w §5 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu Konkursu Grantowego.
5. Przewidywana liczba wniosków grantowych to co najmniej 30, a maksymalnie 100.

#### Sposób składania wniosków

Wnioski składane są w formie elektronicznej za pośrednictwem ePUAP na adres Operatora /PolitLodz/SkrytkaESP i przesyłane w terminie od 22.09.2023 r. do 06.10.2023 r. do godz. 16:00.

Wniosek wraz z Oświadczeniem Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy.

#### Sposób i zasady oceny wniosków

Ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty (KPG). Po wstępnej ocenie wniosku grantowego możliwe będzie naniesienie poprawek przez Grantobiorcę zgodnie z uwagami KPG. Szczegółowe zasady oceny wniosków znajdują się w Regulaminie Konkursu Grantowego.

#### Wydatki kwalifikowalne i sposób rozliczania grantów

1. Wydatki kwalifikowalne mogą być przeznaczone na realizację zadań w ramach poniższych obszarów:
	1. doposażenie/utworzenie przestrzeni multimedialnej (do pracy i kreowania treści multimedialnych). W ramach obszaru możliwy jest zakup:
		* sprzętu komputerowego z oprogramowaniem,
		* komputerów do obsługi VR, big data oraz AI,
		* monitorów komputerowych,
		* urządzeń peryferyjnych niezbędnych do funkcjonowania przestrzeni (m.in. myszki, klawiatury słuchawki),
		* projektorów multimedialnych,
		* ekranów studyjnych,
		* zestawów mikrofonów,
		* kamer do streamingu i do nagrywania/aparatów cyfrowych,
		* zestawów gogli VR wraz z oprogramowaniem,
		* zestawów Greenscreen,
		* tabletów graficznych wraz z oprogramowaniem i akcesoriami,
		* oprogramowania do tworzenia treści graficznych i multimedialnych oraz audio-video kompatybilne z zakupionym sprzętem komputerowym,
		* aparatów fotograficznych wraz obiektywami,
		* tablic interaktywnych;
	2. doposażenie/utworzenie przestrzeni robotycznej i programowania (do nauki programowania, w tym programowania gier). W ramach obszaru możliwy jest zakup:
		* sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem,
		* mikrokontrolerów i mikrokomputerów,
		* zestawów do programowania robotów,
		* zestawów do nauki programowania dla dzieci,
		* zestawów do nauki elektroniki,
		* zestawów do robotyki i innych komponentów robotycznych kompatybilnych z zakupionym sprzętem.
2. Do wydatków kwalifikowalnych w ramach Grantu zalicza się środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych, w szczególności:
	1. środki trwałe oraz rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych:
		* sprzęt informatyczny niezbędny do cyfryzacji JST oraz jednostek podległych i nadzorowanych (np. Domów Kultury, z wyłączeniem szkół i placówek oświatowych), w tym rozwój już istniejących lub nowo powstałych pracowni, kreatywnych przestrzeni edukacji pozaformalnej w modelu wypracowanym na bazie i edukacji STEAM;
	2. wartości niematerialne i prawne:
		* oprogramowanie biurowe,
		* oprogramowanie ułatwiające/umożliwiające tworzenie treści multimedialnych.
3. W celu rozliczenia grantu, Grantobiorca składa Operatorowi wniosek rozliczający, do którego załącza dokumentację finansową potwierdzająca poniesienie wydatków (w tym faktury lub równoważne dowody księgowe wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty), protokół/protokoły odbioru sprzętu/oprogramowania/usług, z wyszczególnionymi ilościami i specyfikacją zakupionego sprzętu/oprogramowania/usług oraz listę podmiotów, którym przekazano sprzęt/oprogramowanie/usługę. Na potwierdzenie ubezpieczenia sprzętu zostanie przedstawiona polisa obejmująca zadeklarowany sprzęt. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - na żądanie CPPC lub Operatora, Grantobiorca przedłoży dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, 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.
4. Warunkiem zakwalifikowania wydatków na sprzęt informatyczny jest:
	1. zakup nowego sprzętu IT;
	2. zakup używanego sprzętu IT o ile spełnione są łącznie następujące warunki:
		* cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu;
		* sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
		* 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.
5. Grantobiorca, ma prawo do zmiany wskaźników zadeklarowanych we wniosku o powierzenie grantu, jeśli wynika to ze zrealizowania większego zakresu z innej kategorii.
6. W ramach grantu kwalifikowalne są wydatki na sprzęt zakupiony od 01.02.2020 r. do końca realizacji projektu grantowego, zgodnie z Umową o powierzenie grantu.
7. Projekt grantowy powinien trwać nie dłużej niż do 15.12.2023 r..
8. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
9. Grantobiorca dokonując zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług wskazanych jako kwalifikowane w ramach projektu o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 2 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), jest zobligowany do stosowania bazy konkurencyjności dostępnej pod adresem [Baza konkurencyjnosci](https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/).
10. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów projektu grantowego, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu 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 zakończenie projektu grantowego rozumie się zaakceptowanie przez Operatora końcowego rozliczenia projektu grantowego.

#### Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

Operator przygotuje plan kontroli i wskaże listę Grantobiorców, w przypadku których dokona kontroli. Możliwe formy kontroli to kontrola zza biurka (pogłębiona weryfikacja w oparciu o dokumentację) oraz kontrola na miejscu realizacji projektu.

#### Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego lub niewykorzystania

Umowa o powierzenie grantu określa sposób postępowania w przypadku stwierdzenia, że projekt jest realizowany niezgodnie z umową. Umowa o powierzenie grantu określa również sposób zwrotu środków w przypadku nie osiągnięcia wskaźników na zakładanym poziomie.

#### Kontakt z Wnioskodawcami

Kontakt na wypadek pytań ze strony Wnioskodawców na temat zasad konkursu i podpisywania umów:

* e-mail: gpk@cppc.gov.pl,
* infolinia +48 (42) 631 21 05.

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania publikowane będą na stronie [cppc.gov.pl](http://www.gov.pl/web/cppc).