

SCHEMAT GRANTOWY Cyfrowe Województwo

CEL DOKUMENTU

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

Realizacja konkursu pn. „**Cyfrowe Województwo**”, następuje w formie projektu grantowego w rozumieniu art. 35 Ustawy Wdrożeniowej 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).

WYBÓR PROJEKTÓW GRANTOWYCH RAMOWE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Wnioskodawca musi spełniać wszystkie kryteria formalno-merytoryczne, aby jego wniosek o przyznanie grantu został oceniony pozytywnie. Ocena wniosku zostanie przeprowadzona w oparciu o kartę oceny formalno-merytorycznej.

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Punktacja
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	Weryfikacji podlega czy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego - województwo, 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 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	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 grantowego.	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 cyfryzacji urzędu, a także jednostek podległych i nadzorowanych (jeśli dotyczy), - celach i efektach projektu, w tym w odniesieniu do celów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, V oś priorytetowa.	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 link do aplikacji służącej do składania wniosków zostaną opublikowane na stronie www.gov.pl/cppc/cyfrowe-wojewodztwo.

Nabór wniosków w ramach otwartego konkursu grantowego

Nabór wniosków odbędzie się w ramach otwartego naboru grantowego, ogłaszanego na stronie www.gov.pl/cppc/cyfrowe-wojewodztwo Nabór skierowany będzie do województw.

Czas trwania naboru wynosi 30 dni.

Przewidywana liczba grantów i alokacja

1. Alokacja na Granty na cały okres trwania Projektu wynosi **16 000 000,00 zł**.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych.
3. Wysokość Grantu dla jednego województwa wynosi 1 000 000 zł.

4. Wysokość dofinansowania w ramach Grantów dla poszczególnych JST może zostać zwiększona powyżej wartości określonej w §4 ust. 4 i ogłoszona przez Beneficjenta w przypadku ewentualnego naboru uzupełniającego określonego zgodnie z §5 ust. 1 pkt. 2.
5. Przewidywana liczba wniosków grantowych to co najmniej 12, a maksymalnie 16.

Sposób składania wniosków

Wnioski składane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Generатора Wniosków Grantowych - aplikacji do składania wniosków dostępnej na stronie www.gov.pl/cppc/cyfrowe-wojewodztwo oraz <http://cyfrowe-wojewodztwo.p.lodz.pl/>.

Sposób i zasady oceny wniosków

Ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty (KPG). Po wstępnej walidacji 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 kwalifikowane w projektach grantowych na cyfryzację JST stanowią wyłącznie koszty przeznaczone na realizację zadań z zakresu:
 - 1) cyfryzacji urzędów JST i jednostek im podległych oraz nadzorowanych poprzez nabycie sprzętu IT i oprogramowania, licencji niezbędnych do realizacji e-usług, pracy i edukacji zdalnej, upowszechnienie wykorzystania chmury obliczeniowej przez samorządy,
 - 2) Zakup sprzętu IT dla szkół i placówek specjalnych,
 - 3) edukacji cyfrowej dla JST w zakresie obsługi nabytego sprzętu oraz oprogramowania i licencji, usługi edukacyjne w zakresie pozyskanych usług chmurowych (np.: szkolenia, warsztaty), szkolenia dla urzędników z zakresu cyberbezpieczeństwa,
 - 4) zapewnienia cyberbezpieczeństwa samorządowych systemów informatycznych.
2. 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 ¹ niezbędny do cyfryzacji JST oraz jednostek podległych i nadzorowanych (np. szkół, z wyłączeniem POZ), w tym realizacji e-usług, pracy i edukacji zdalnej, 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,

¹ Pod pojęciem sprzęt informatyczny należy rozumieć również sprzęt z zakresu teleinformatyki.

- 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

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.

3. W zakresie rozwiązań chmurowych Operator rekomenduje 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.

4. JST będą zobowiązane do przeprowadzenia diagnozy cyberbezpieczeństwa, zgodnie z zakresem oraz formularzem stanowiącym załącznik do dokumentacji konkursowej,

w terminie do 5 miesięcy od podpisania umowy o udzielenie grantu. W uzasadnionych przypadkach, po przekazaniu pisemnych wyjaśnień, grantobiorca może przekazać diagnozę w terminie późniejszym. Niezwłocznie po przeprowadzeniu diagnozy, jego wyniki zostaną przekazane do Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowego Instytutu Badawczego (NASK) za pośrednictwem platformy ePUAP na adres skrytki: /NASK-Institut/SkrytkaESP (akronim/temat: **cyfrowe.województwo.diagnoza.cyber**). Dane z diagnozy przekazane przez JST do NASK posłużą do opracowania raportu na temat stanu bezpieczeństwa systemów jednostek samorządowych.

5. W celu rozliczenia grantu, Grantobiorca składa Operatorowi wniosek rozliczający, do którego załącza dokumentację finansową potwierdzającą poniesienie wydatków (w tym faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty), protokół/protokoły odbioru sprzętu/oprogramowania/usługi, 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.
6. Warunkiem zakwalifikowania wydatków na sprzęt informatyczny jest:
 - Zakup nowego sprzętu IT;
 - Zakup używanego sprzętu IT o ile spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu;
 - b) Sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
 - c) 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.
7. Grantobiorca, ma prawo do zmiany wskaźników zadeklarowanych we wniosku o powierzenie grantu, jeśli wynika to ze zrealizowania większego zakresu z innej kategorii.
8. 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.
9. Projekt grantowy powinien trwać nie dłużej niż **31.12.2023 r.**
10. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
11. 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. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), jest zobligowany do stosowania bazy konkurencyjności dostępnej pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
12. 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 przygotowuje 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

Na stronie www.gov.pl/web/cppc kontakt e-mail: cyfrowewojewodztwo@cppc.gov.pl, infolinia +48 (42) 631 21 05 na wypadek pytań ze strony Wnioskodawców na temat zasad konkursu, składania wniosków i podpisywania umów oraz publikowane będą odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.