



Rzeczpospolita  
Polska



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

## Regulamin konkursu

Nabór nr POPC.03.01.00-IP.01-00-004/18

III oś priorytetowa

Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.1.

Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych

IV nabór

**19.07.2018 r.**



## § 1

### Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
- 2) CPPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
- 3) ePUAP - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 4) grantobiorca - podmiot wskazany w SZOOP, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjent projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
- 5) IOK - Instytucja Organizująca Konkurs;
- 6) IZ POPC - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 7) KOP - Komisja Oceny Projektów;
- 8) KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257);
- 9) Partner - należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie - zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, ze zm.);
- 10) POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 11) Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 12) Regulamin - regulamin konkursu dla naboru POPC.03.01.00-IP.01-00-004/18;
- 13) Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);

- 14) SZOOP - Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 15) Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, ze zm.).

## **§ 2**

### **Podstawy prawne**

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
- 3) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze zm.);
- 4) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr CCI 2014PL16RFOP002 Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r.;
- 5) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579);
- 6) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257).

## **§ 3**

### **Postanowienia ogólne**

1. Instytucją Organizującą Konkurs jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektu, który w największym stopniu przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego nr 5 Zwiększenie stopnia oraz poprawa umiejętności korzystania

z Internetu w tym e-usług publicznych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w ramach III osi priorytetowej - Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, w tym poprzez działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych. W ramach konkursu dofinansowanie mogą uzyskać projekty grantowe w rozumieniu art. 35 Ustawy polegające na wsparciu rozwoju kompetencji nauczycieli w zakresie korzystania z narzędzi TIK w procesie kształcenia.

3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w konkursie wynosi **50 000 000 PLN** (słownie: pięćdziesiąt milionów złotych) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów wybranych do dofinansowania.
5. Wszelkie terminy określone w Regulaminie konkursu, wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
6. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
7. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [konkurs3.1-pytania@cppc.gov.pl](mailto:konkurs3.1-pytania@cppc.gov.pl).
9. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to styczeń 2019 r.
11. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

#### **§ 4**

#### **Warunki uczestnictwa**

1. Do konkursu w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych mogą przystąpić podmioty o statusie i na warunkach określonych w SZOOP.
2. Wnioskodawca nie może otrzymać dofinansowania tych samych wydatków w ramach projektu z innych środków publicznych.
3. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
4. Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę.
5. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.

6. W przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia, negatywnej oceny lub wycofania wniosku o dofinansowanie złożonego w konkursie, wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek o dofinansowanie, o ile nie upłynął jeszcze termin, o którym mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu.
7. Do dofinansowania w ramach konkursu zostanie wybrany wyłącznie jeden projekt biorący udział w konkursie, spełniający formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów, który uzyskał największą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych spośród wszystkich wnioskodawców wnioskujących o dofinansowanie na realizację projektu.
8. Wnioskodawca nie może występować w roli Partnera w innym złożonym do dofinansowania wniosku w konkursie.
9. Podmiot należący do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów zgodnie z procedurą wskazana w art. 33 ust. 2 - 4a Ustawy.

## **§ 5**

### **Zasady finansowania projektów**

1. W konkursie ustala się minimalną wartość projektu w wysokości 20 000 000,00 PLN oraz maksymalną wartość dofinansowania projektu w wysokości 50 000 000,00 PLN.
2. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, stanowiących odpowiednio załącznik nr 6 i załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie projektu wynosi 100 % wydatków kwalifikowanych projektu, z czego 84,63 % stanowią środki UE (EFRR), a 15,37 % stanowi współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
4. IOK może na wniosek beneficjenta podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty dofinansowania projektu, pod warunkiem dostępności środków w ramach działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
5. Wniosek o zwiększenie kwoty dofinansowania projektu może zostać złożony najwcześniej po upływie 30 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub po zatwierdzeniu przez CPPC wniosków o płatność na łączną kwotę w wysokości co najmniej 50% wydatków kwalifikowalnych wskazanych w umowie o dofinansowanie.
6. Rozpatrzenie wniosku o zwiększenie dofinansowania następuje w trybie określonym dla dokonywania zmian w projekcie, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, której wzór stanowi zał. nr 4 do Regulaminu.

## § 6

### Ogólne zasady składania wniosków o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o dofinansowanie ustala się na 20 sierpnia 2018 r. - 19 października 2018 r.
3. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie przy użyciu formularza elektronicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu oraz według Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2016 r. poz. 1579), za pośrednictwem aplikacji internetowej, udostępnionej pod adresem: <https://popc03.cppc.gov.pl>, z zastrzeżeniem ust. 5 i 8 poniżej.
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z aplikacją internetową, o której mowa w ust. 4 powyżej, wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2016 r. poz. 1579), zapisane na nośniku elektronicznym, o czym IOK niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej CPPC.
6. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 4 powyżej, został złożony za pośrednictwem aplikacji internetowej, co zostało potwierdzone na wygenerowanym przez system potwierdzeniu złożenia wniosku do CPPC, wysłanym na adres mailowy wnioskodawcy, wskazany podczas procesu rejestracji konta w aplikacji internetowej.
7. Termin na złożenie wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, uważa się za zachowany, jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, wniosek o dofinansowanie składany w formie określonej w ust. 5 powyżej:
  - a) został doręczony do siedziby IOK, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
  - b) został wysłany, nadany lub złożony w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
8. IOK może wskazać inną niż przewidziana w ust. 4 i ust. 5 powyżej formę złożenia wniosku o dofinansowanie lub inny kanał komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK, w szczególności w sytuacji problemów technicznych z aplikacją internetową.

9. W przypadku określonym w ust. 8 powyżej IOK niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej CPPC informację odnośnie innej formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub innego kanału komunikacji pomiędzy IOK a wnioskodawcą.
10. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę, w sytuacji określonej w ust. 8 powyżej, wniosku o dofinansowanie w więcej niż jednej formie, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek o najwcześniejszej dacie wpływu do IOK.
11. Przesłanie wniosku o dofinansowanie w innej formie niż przewidziana w ust. 4 albo 5 lub w sposób innych niż określony przez IOK zgodnie z ust. 8 i 9 powyżej lub po upływie terminu wskazanego w ust. 2 powyżej skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
12. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie IOK i wnioskodawca komunikują się za pośrednictwem systemu ePUAP lub w sposób określony w KPA dla pism wnoszonych w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego.
13. W przypadkach wskazanych wprost w niniejszym regulaminie, IOK może kierować wezwania do dokonania określonych czynności, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
14. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę na każdym etapie konkursu.
15. Wycofanie wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy przesłanego na adres siedziby IOK bądź skrzynkę odbiorczą na platformie ePUAP. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie w innej formie jest nieskuteczne.
16. Wycofany wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
17. Dokumenty dostarczane bezpośrednio do siedziby IOK należy składać w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku do piątku od 8.15 do 16.15.
18. Wnioskodawca niezwłocznie informuje IOK o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania naboru.
19. W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę formy komunikacji z IOK, o której mowa w ust. 12, wszelkie pisma, wnioski, dokumenty składane przez wnioskodawcę, w tym uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub korekty oczywistych omyłek przekazywane w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu a także wyjaśnienia i korekty wniosku o dofinansowanie przekazywane w odpowiedzi na wezwania, o którym mowa w § 10 ust. 15 i 20, pozostawia się bez rozpatrzenia.
20. W deklaracji wnioskodawcy, znajdującej się we wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o
  - a) świadomości skutków niezachowania formy złożenia wniosku o dofinansowanie, o których mowa w ust. 11 powyżej;
  - b) świadomości skutków niezachowania formy komunikacji z IOK, o których mowa w ust. 19 powyżej;
  - c) świadomości skutków niezachowania formy złożenia oświadczenia o wycofywaniu wniosku o dofinansowanie, o których mowa w ust. 15 powyżej.

## § 7

### Usuwanie braków formalnych lub oczywistych omyłek

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, o których mowa w ust. 4 powyżej lub oczywistych omyłek uniemożliwiających ocenę wniosku, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. IOK decyduje czy stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwiają ocenę wniosku.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. Brakami formalnymi podlegającymi uzupełnieniu są w szczególności:
  - a) niekompletność pól formularza wniosku o dofinansowanie;
  - b) niekompletność wymaganych załączników;
  - c) braki w potwierdzeniach za zgodność z oryginałem;
  - d) braki podpisów;
  - e) nieczytelność złożonej dokumentacji.
5. Usuwając braki formalne lub poprawiając oczywiste omyłki, wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w Regulaminie, w szczególności w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
6. Wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli:
  - a) nie został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej albo
  - b) został uzupełniony lub poprawiony w terminie określonym w ust. 1 powyżej w sposób niezgodny z wezwaniem oraz regułami, o których mowa w ust. 5 powyżej lub
  - c) wprowadzone do wniosku o dofinansowanie uzupełnienia lub poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 6 lit. c powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy poprawki lub uzupełnienia wykraczające poza zakres wezwania są niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu.
8. W przypadku określonym w ust. 7 powyżej, wnioskodawca ma obowiązek poinformować w piśmie przewodnim do IOK o dokonanych poprawkach lub uzupełnieniach wykraczających poza zakres wezwania, a IOK dokonuje oceny, czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez wnioskodawcę były niezbędne dla zachowania spójności w treści wniosku o dofinansowanie w związku z uzupełnieniem braków formalnych lub poprawieniem oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
9. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie podlega ocenie lub dalszej ocenie.
10. Termin na uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie lub wymagane załączniki:



- a) składane w formie elektronicznej, podpisane profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2016 r. poz. 1579) zostały wysłane na adres skrzynki podawczej CPPC wskazanej w wezwaniu za pośrednictwem ePUAP, co zostało potwierdzone na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia generowanym przez ePUAP;
  - b) składane w formie elektronicznej, zapisane na nośniku elektronicznym, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2016 r. poz. 1579):
    - zostały doręczone do siedziby IOK, o której mowa w § 3 ust. 1, co zostało potwierdzone na piśmie opatrzonym pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru oraz informację o dacie i godzinie wpływu wniosku o dofinansowanie;
    - zostały wysłane, nadane lub złożone w sposób określony w art. 57 § 5 KPA, co zostało potwierdzone w formie właściwej dla danego sposobu.
11. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej stosuje się przepisy Rozdziału 8 KPA.
  12. Termin na odbiór przez wnioskodawcę wezwania doręzonego za pośrednictwem systemu ePUAP wynosi 7 dni.
  13. W razie nieodebrania przez wnioskodawcę wezwania w terminie 7 dni od dnia jego wystania za pośrednictwem skrzynki ePUAP, wezwanie wysyłane jest do wnioskodawcy powtórnie.
  14. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem terminu 7 dni od dnia wystania do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu ePUAP powtórnego wezwania.
  15. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie działających kanałów szybkiej komunikacji, w tym adresu skrzynki ePUAP.
  16. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki podawczej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

## **§ 8**

### **Ogólne zasady dokonywania oceny**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie, o której mowa w ust. 1 powyżej, dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o dofinansowanie.
4. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosków o dofinansowanie określone zostały w regulaminie pracy KOP.

## **§ 9**

### **Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne wyboru projektów, oceniane metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia).
2. Kryterium formalne uznaje się za spełnione jeśli zostało ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
3. Ocena formalna wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie jest oceniany pozytywnie pod względem formalnym, jeżeli wszystkie kryteria formalne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
5. Wniosek o dofinansowanie jest oceniany negatywnie pod względem formalnym, jeżeli nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych.
6. Wniosek spełniający wszystkie kryteria formalne jest przekazywany do oceny merytorycznej.
7. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
8. Informacja o której mowa w ust. 7 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
9. Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 30 dni, licząc od dnia doręczenia IOK wniosku o dofinansowanie albo w przypadku wniosków o dofinansowanie zawierających braki formalne lub oczywiste omyłki, od dnia doręczenia uzupełnionego lub poprawionego, zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 Regulaminu, wniosku o dofinansowanie do dnia zakończenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 10 poniżej.
10. Przewidywany termin zakończenia oceny formalnej to listopad 2018 r. W przypadku stwierdzenia w złożonych wnioskach o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w §7 Regulaminu, termin zakończenia oceny formalnej może ulec zmianie.
11. Po zakończeniu oceny formalnej wniosku o dofinansowanie KOP informuje wnioskodawcę o wyniku oceny formalnej wniosku.
12. Lista projektów, które uzyskały pozytywną ocenę formalną i zostały przekazane do oceny merytorycznej, zostanie umieszczona na stronie internetowej CPPC oraz na Portalu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie.

## **§ 10**

### **Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPC, stanowiące załącznik 5 do Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych obligatoryjnych dokonywana jest metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia).

3. Ocena merytoryczna pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych punktowanych dokonywana jest poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści danego kryterium.
4. IOK może zorganizować posiedzenie KOP obejmujące zakresem wszystkie kryteria merytoryczne, w którym mogą uczestniczyć przedstawiciele wnioskodawcy, którego wniosek podlega ocenie merytorycznej.
5. Informacja o terminie posiedzenia KOP, o którym mowa w ust. 4 powyżej, zostanie opublikowana na stronie internetowej IOK oraz przekazana wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Wyznaczony termin posiedzenia KOP nie będzie mógł ulec zmianie. W przypadku niestawienia się wnioskodawcy na posiedzenie KOP w wyznaczonym terminie, projekt zostanie oceniony na podstawie dostępnych informacji.
7. W posiedzeniu KOP może wziąć udział maksymalnie 4 przedstawiciele wnioskodawcy lub partnera projektu - osoby uprawnione do reprezentacji wskazane w dokumencie rejestrowym lub umocowni pracownicy wnioskodawcy lub partnera projektu. Podczas posiedzenia KOP nie dopuszcza się udziału przedstawicieli podmiotów zewnętrznych, w tym firm doradczych reprezentujących wnioskodawcę lub partnera projektu.
8. Przebieg posiedzenia KOP w części, w której uczestniczyć będzie wnioskodawca, będzie podlegał rejestracji dźwiękowej lub audiowizualnej.
9. Ocena merytoryczna wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
10. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony pozytywnie, z zastrzeżeniem ust. 11 poniżej jeżeli:
  - a) jeżeli wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP i
  - b) uzyskał pozytywną ocenę kryterium merytorycznego obligatoryjnego nr 2 „Metodyka realizacji projektu” i
  - c) uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich wniosków złożonych w konkursie.
11. W przypadku, gdy dwóch lub więcej wnioskodawców wnioskujących o dofinansowanie na realizację projektu otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych, ocenę pozytywną i dofinansowanie przyznaje się na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych weryfikowanych w sekwencji przedstawionej w lit a)-c) temu wnioskodawcy, który:
  - a) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 2 „Metodyka realizacji projektu”;
  - b) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 3 „Model zarządzania projektem”;
  - c) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 1 „Doświadczenie wnioskodawcy”.
12. W przypadku, gdy dwóch lub więcej wnioskodawców wnioskujących o dofinansowanie na realizację projektu otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów wskazanych w ust.

11 lit. a)-c), ocenę pozytywną i dofinansowanie otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów za spełnianie następujących elementów w ramach kryterium merytorycznego punktowanego nr 2 „Metodyka realizacji projektu”:

- a) wartość merytoryczna scenariuszy, z uwzględnieniem zagadnień merytorycznych określonych w *Ramowych programach szkoleń nauczycieli objętych szkoleniem w ramach projektu*;
  - b) adekwatność scenariuszy w odniesieniu do grupy docelowej;
  - c) działania realizowane we współpracy z instytucjami zajmującymi się problematyką doskonalenia nauczycieli;
  - d) nadzór merytoryczny nad realizacją szkoleń przez grantobiorców;
  - e) opis zapewnionego wsparcia merytorycznego dla grantobiorców na poziomie regionalnym;
  - f) sposoby dotarcia do potencjalnych grantobiorców, w tym planowanych działań promocyjnych wśród potencjalnych grantobiorców i odbiorców ostatecznych, które przyczyniają się do rozpowszechniania informacji na temat skorzystania z projektu;
  - g) opis zasad i warunków wyboru grantobiorców, w tym m.in. ramowe kryteria wyboru zapewniające maksymalizację osiągnięcia celów projektu przez poszczególnych grantobiorców na poziomie regionalnym;
  - h) koncepcja funkcjonowania e-learningowej platformy szkoleniowej w trakcie i po zakończeniu projektu z uwzględnieniem co najmniej zakresu funkcjonalności określonych w *Koncepcji realizacji projektu*;
  - i) opis podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy Wnioskodawcą i grantobiorcą.
13. Wniosek o dofinansowanie zostaje oceniony negatywnie, jeżeli nie spełnił wymogów określonych w ust. 10 lub 11 lub 12 powyżej.
  14. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
  15. Informacja, o której mowa w ust. 14 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
  16. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej rozbieżności lub nieścisłości w treści wniosku o dofinansowanie lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie KOP może wezwać wnioskodawcę do przekazania w formie pisemnej dodatkowych informacji i wyjaśnień.
  17. Wezwanie, o którym mowa w ust. 16 powyżej przekazywane jest wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
  18. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 16 powyżej, przekazane w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 16 powyżej, stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.
  19. Przedłożone informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 16 oraz przekazane na posiedzeniu KOP, o którym mowa w ust. 4 powyżej nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące wniosku będą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, nie będą one brane pod uwagę.
  20. Dopuszcza się dokonywanie korekty wydatków kwalifikowanych poprzez:

- a) pomniejszenie budżetu wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie na podstawie kryterium merytorycznego nr 6 Zgodność wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych;
  - b) przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków w związku z błędnym przyporządkowaniem wydatku do odpowiedniej kategorii na podstawie kryterium merytorycznego nr 6 Zgodność wydatków z katalogiem wydatków kwalifikowalnych;
  - c) pomniejszenia budżetu wydatków kwalifikowalnych poprzez korektę wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie w wysokości maksymalnie do 20% wydatków kwalifikowalnych projektu na podstawie kryterium merytorycznego obligatoryjnego nr 7 Racjonalność i efektywność wydatków zaplanowanych w budżecie.
21. W przypadkach, o których mowa w ust. 20 powyżej, IOK wzywa wnioskodawcę do dokonania korekty wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie określonym w wezwaniu, z zastrzeżeniem ust. 22 poniżej. Dokonując korekty, wnioskodawca ujmuje we wniosku o dofinansowanie wydatki objęte korektą jako wydatki niekwalifikowalne.
  22. W przypadku dokonywania korekty, o której mowa w ust. 20 powyżej, w wezwaniu IOK wskaże i uzasadni w ramach której kategorii wydatków i o jaką kwotę należy dokonać korekty, aby uznać że wniosek o dofinansowanie spełnia kryterium zgodności z katalogiem wydatków kwalifikowalnych oraz efektywności i racjonalności. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na dokonanie korekty, w ramach kryterium zostanie przyznana ocena negatywna (0 pkt).
  23. Do doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 21 powyżej stosuje się odpowiednio zasady określone w § 7 ust. 10-16 Regulaminu.
  24. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek uniemożliwiających ocenę wniosku, wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny w celu przeprowadzenia procedury określonej w § 7 Regulaminu.
  25. Czas przewidziany na ocenę wniosku o dofinansowanie nie powinien, co do zasady, przekroczyć 40 dni licząc od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej do dnia zakończenia oceny wniosku o dofinansowanie.
  26. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 16 powyżej lub dokonania korekty wydatków, o której mowa w ust. 20 powyżej, czas przewidziany na ocenę merytoryczną ulega wydłużeniu o czas konieczny dla otrzymania odpowiedzi od wnioskodawcy oraz przeprowadzenie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie w niezbędnym zakresie w terminie wskazanym w ust. 25, liczonym od momentu złożenia przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub wyjaśnień lub dokonania przez wnioskodawcę korekty wydatków, z zastrzeżeniem ust. 27 .
  27. Przewidywany termin zakończenia oceny merytorycznej to styczeń 2019 r.
  28. Czas przewidziany na przeprowadzenie oceny merytorycznej może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie.
  29. Informacja o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych konkursie.

30. Informacja o projekcie, który uzyskał ocenę pozytywną zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu w ciągu 7 dni od zakończeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w konkursie.

## **§ 11**

### **Zakończenie oceny projektów i przyznanie dofinansowania**

1. Dofinansowanie uzyskuje wnioskodawca, którego wnioski o dofinansowanie uzyskał pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wniosku o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do dostarczenia w ciągu 7 dni roboczych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, których lista stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, IOK może wskazać zapisy wniosku o dofinansowanie lub załączników, które wymagają aktualizacji z uwagi na zapewnienie prawidłowej realizacji projektu.
4. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w ciągu 30 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
5. W przypadku konieczności dokonania zmian, o których mowa w ust. 3 powyżej, umowa o dofinansowanie powinna zostać podpisana w ciągu 45 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
6. Jeżeli umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 4 albo 5 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
7. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 6 powyżej, wybrany do dofinansowania zostaje projekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów merytorycznych punktowanych.
8. Informacja o projekcie, który uzyskał dofinansowanie zostanie umieszczona na stronie CPPC oraz Portalu w ciągu 7 dni od zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w konkursie.
9. IOK przesyła do IZ oraz Ministerstwa Cyfryzacji kopię protokołu z oceny merytorycznej w ciągu 10 dni od zakończeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w konkursie.

## **§ 12**

### **Procedura odwoławcza**

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Środkiem odwoławczym jest protest.
3. Protest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

4. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, protest nie przysługuje.
5. Protest wnoszony jest do IZ POPC za pośrednictwem IOK.
6. Protest jest składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie.
7. IOK w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy i dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ POPC, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ POPC.
9. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IOK pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
10. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IOK:
  - a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej albo
  - b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ POPC, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 lit. b, IZ POPC pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
12. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
13. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
14. IZ POPC rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ POPC informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
16. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, a w wyniku powtórnej oceny uzyskał najwyższą punktację i nie została podpisana umowa o dofinansowanie z innym wnioskodawcą.
17. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umowy z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.
18. Zgodnie z art. 61 i art. 62 Ustawy, po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji POPC i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury

odwoławczej, wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

19. Po rozpatrzeniu wszystkich wniesionych protestów, IZ POPC sporządza protokół z procedury odwoławczej, w którym przedstawi wyniki ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
20. Każdorazowo po rozpatrzeniu protestu IOK aktualizuje listę rankingową obejmującą informację o projekcie wybranym do dofinansowania i uwzględnia w niej projekt oceniony pozytywnie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

### **§ 13**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin konkursu 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, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. IOK zastrzega sobie prawo do możliwości skrócenia lub wydłużenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów, w szczególności w przypadku wystąpienia uzasadnionych powodów, niezależnych od IOK, przy zachowaniu zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców
4. 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 POPC.
5. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IOK o każdej zmianie danych adresowych, w tym o zmianie adresu skrzynki ePUAP, pod rygorem uznania za skuteczne doręczenia pisma na ostatni znany adres.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu wnioski o dofinansowanie będą archiwizowane:
  - a) poprzez zamieszczenie na dyskach fizycznych lub wirtualnych/w chmurze - w przypadku wniosków złożonych w formie określonej w § 6 ust. 4 Regulaminu;
  - b) poprzez umieszczenie w archiwum zakładowym CPPC - w przypadku wniosków złożonych w formie określonej § 6 ust. 5.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.



#### Załączniki do Regulaminu konkursu:

1. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Wzór umowy o dofinansowanie z załącznikami
5. Formalne i merytoryczne kryteria wyboru projektów
6. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
7. Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
8. Koncepcja realizacji projektu - część A i B
9. Wytyczne do przygotowania schematu grantowego
10. Standardy kompetencji cyfrowych nauczycieli objętych szkoleniem w ramach projektu
11. Ramowy program szkolenia realizowanego w ramach projektu
12. Minimalny zakres umowy partnerskiej
13. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie
14. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych