

Minister Cyfryzacji

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), zwanej dalej „Ustawą”

ogłasza

otwarty konkurs ofert

na realizację w 2026 r. zadania publicznego w zakresie działań na rzecz wzrostu świadomości i edukacji społeczeństwa na temat zjawiska dezinformacji w Internecie, zwanego dalej „Zadaniem publicznym”

Pn. „**Budowanie wiedzy w zakresie przeciwdziałania dezinformacji**”

Spis treści

I. Rodzaj zadania	2
II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.....	3
III. Zasady przyznania dotacji	3
IV. Opis zadania publicznego	4
V. Zasady wydatkowania dotacji przyznanych na realizację zadania publicznego.....	6
VI. Termin i warunki składania ofert	9
VII. Obowiązkowe elementy oferty.....	9
VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert.....	11
IX. Tryb wyboru ofert.....	13
X. Procedura zawarcia umowy o realizację zadania publicznego	15
XI. Zasady dokonywania zmian kosztów podczas realizacji zadania publicznego.....	16
XII. Obowiązki podmiotu realizującego zadania publiczne	16
XIII. Informacje dotyczące organizatora konkursu ofert.....	17

I. Rodzaj zadania

Minister Cyfryzacji powierzy w okresie od dnia zawarcia umowy z Podmiotem realizującym zadanie publiczne do dnia 31 grudnia 2026 r. realizację zadania publicznego w zakresie działań na rzecz wzrostu świadomości społeczeństwa na temat zjawiska dezinformacji w Internecie i edukacji w zakresie jej przeciwdziałania.

Zgodnie z definicją zaproponowaną w komunikacie Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów Zwalczanie dezinformacji w internecie: podejście europejskie o numerze COM (2018) 236¹, za dezinformację uznaje się „możliwe do zweryfikowania nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje, tworzone, przedstawiane i rozpowszechniane w celu uzyskania korzyści gospodarczych lub wprowadzenia w błąd opinii publicznej, które mogą wyrządzić szkodę publiczną”.

Według raportu „Dezinformacja oczami Polaków 2024”² w Polsce utrzymuje się wysoki poziom dezinformacji – 91% ankietowanych Polaków zdecydowanie zgodziło się przynajmniej z jedną z fałszywych informacji. Wśród analizowanych obszarów Polacy najczęściej zgadzali się z teoriami dotyczącymi energetyki (43% odpowiedzi „zdecydowanie się zgadzam” i „raczej się zgadzam”) oraz zdrowia (35%). W mniejszym stopniu dezinformacja dotyczyła nowych technologii (29%), polityki (23%) oraz klimatu (22%).

Celem powierzonego przez Ministra Cyfryzacji zadania publicznego są działania na rzecz zwiększenia wiedzy i świadomości społeczeństwa w zakresie przeciwdziałania dezinformacji dotyczące kwestii klimatycznych, zdrowotnych, społecznych i technologicznych (np. szkodliwość sieci 5G) połączone ze zwiększaniem świadomości obywateli o działaniu mechanizmów dezinformacji, rozwijanie kompetencji krytycznego myślenia, umiejętności weryfikacji informacji i korzystania z mediów.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:52018DC0236>.

² https://www.lbm.uw.edu.pl/images/Dezinformacja_oczami_Polakow_edycja_2024.pdf.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Na realizację zadania publicznego w 2026 r. Minister Cyfryzacji, zwany dalej „Ministrem” planuje przekazać środki finansowe w formie dotacji w wysokości 3 000 000,00 zł (słownie: *3 miliony złotych 00/100*).

Kwota wnioskowanej dotacji dla oferty na realizację zadania publicznego nie może być niższa niż 50 000,00 zł (słownie: *pięćdziesiąt tysięcy 00/100*) złotych i jednocześnie nie może przekroczyć kwoty 500 000,00 zł (słownie: *pięćset tysięcy złotych 00/100*) złotych.

Do finansowania zostaną skierowane te oferty, które otrzymają najwyższą liczbę punktów na podstawie zasad wskazanych w niniejszym ogłoszeniu konkursu przy czym oferty te będą wybierane według kolejności punktowej, aż do wyczerpania dostępnej puli środków, która nie może przekroczyć łącznej kwoty 3 000 000,00 zł.

III. Zasady przyznania dotacji

Zasady składania ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego określa Ustawa oraz niniejsze ogłoszenie konkursu.

Podmioty uprawnione

Do ubiegania się o udzielenie dotacji są uprawnione organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy **prowadzące działalność statutową w zakresie** przeciwdziałania dezinformacji w internecie, zwane dalej „Podmiotami uprawnionymi”.

Oferty wspólne

Postępowanie konkursowe dopuszcza możliwość składania ofert wspólnych przez Podmioty uprawnione. Każdy z Podmiotów uprawnionych składających ofertę może złożyć nie więcej niż jedną ofertę indywidualną i jedną ofertę wspólną.

Wkład własny

Wkład własny nie jest wymagany.

Wysokość przyznanej dotacji

Złożenie oferty na wsparcie finansowe Zadania publicznego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Minister Cyfryzacji zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Podmiot uprawniony, który złożył ofertę, dalej zwany „Oferentem” zobowiązany będzie do przedłożenia przed podpisaniem umowy zaktualizowanej oferty realizacji Zadania publicznego, dostosowanej do kwoty dotacji celowej przyznanej na mocy decyzji Ministra.

Termin kwalifikowalności wydatków pokrywanych ze środków dotacji jest równoznaczny z terminem realizacji zadania publicznego tj. rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania publicznego i kończy dnia ostatniego.

IV. Opis zadania publicznego

Nadrzędnym celem Zadania publicznego jest realizacja działań na rzecz wzrostu świadomości i edukacji społeczeństwa na temat zjawiska dezinformacji w Internecie dotyczącej następujących obszarów tematycznych:

- klimatycznych - rozpowszechnianie fałszywych lub wprowadzających w błąd informacji na temat zmian klimatycznych, ich przyczyn, skutków i sposobów przeciwdziałania. Może to obejmować negowanie istnienia globalnego ocieplenia, umniejszanie roli człowieka w jego powstawaniu, czy promowanie nieskutecznych lub szkodliwych "rozwiązań",
- zdrowotnych - dotyczy fałszywych informacji związanych ze zdrowiem publicznym, chorobami, szczepionkami, leczeniem oraz produktami medycznymi. Przykłady to teorie spiskowe dotyczące pochodzenia wirusów, fałszywe "lekarstwa" na poważne choroby, czy szkodliwe porady dietetyczne i medyczne,
- społecznych (bez dezinformacji politycznych) - polegające na pogłębianiu podziałów społecznych, nawiązujących do zagadnień związanych z emancypacją kobiet, prawami mniejszości. Do przykładów należy budowanie fałszywych narracji dotyczących mniejszości narodowych,
- technologicznych - odnosi się do wprowadzających w błąd informacji na temat nowych technologii, ich bezpieczeństwa, zastosowań i potencjalnych zagrożeń. Klasycznym przykładem jest dezinformacja dotycząca sieci 5G, ale może dotyczyć również sztucznej inteligencji, blockchain czy innych innowacji.

Realizacja zadania publicznego będzie polegać na:

1. przeprowadzaniu szkoleń,
2. opracowywaniu materiałów edukacyjnych oraz prowadzenie ich promocji w Internecie.

1. Przeprowadzanie szkoleń

Przykładowa tematyka szkoleń:

- szkolenie w zakresie identyfikacji technik mających na celu przyciągnięcie uwagi do treści dezinformacyjnych,
- podstawowe warsztaty z weryfikacji autentyczności materiałów wizualnych (np. odwrócone wyszukiwanie obrazem, rozpoznawanie deepfake'ów),
- omówienie roli algorytmów mediów społecznościowych i tego w jaki sposób mogą wzmacniać zjawisko baniek informacyjnych, przedstawienie rozwiązań w jaki sposób radzić sobie z tym zjawiskiem.

W ofercie należy przedstawić:

- uzasadnienie wpływu na rozwój kompetencji uczestników,
- wskazanie grupy docelowej i uzasadnienia potrzeby realizacji szkoleń w kontekście potrzeb danej grupy uczestników,
- sposób organizacji szkoleń, kursów, seminariów lub warsztatów, forma stacjonarna, zdalna lub hybrydowa, partnerów merytorycznych i technologicznych, w tym także m.in. zakres tematyczny szkoleń, program szkolenia wraz z liczbą godzin szkoleniowych i planowaną liczbę uczestników,
- szacowana liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie, na który przypada dofinansowanie,
- wskaźniki rezultatów w formie planowanej liczby przeszkolonych osób,
- ewentualny sposób naboru uczestników szkoleń, w tym również pod kątem posiadanych kompetencji cyfrowych i promocji realizowanych zadań,
- informacje na temat kwalifikacji i doświadczenia trenerów, którzy będą realizować szkolenia,
- zaplecze techniczne, które zostanie wykorzystane podczas realizacji zadania publicznego (np. sale wykładowe, posiadany sprzęt komputerowy, bazy danych, dostęp do oprogramowania, itp.).

2. Opracowanie materiałów edukacyjnych oraz prowadzenie ich promocji w Internecie

Przykładowe materiały do opracowania:

- produkcja filmików edukacyjnych, w których eksperci lub popularne osoby wyjaśniają kluczowe zagadnienia związane z dezinformacją. Zapraszanie naukowców, lekarzy, klimatologów, ekspertów ds. cyberbezpieczeństwa do udziału w kampanii, publikowanie ich opinii i analiz w ramach przygotowywanych materiałów,
- tworzenie łatwo przyswajalnych wizualizacji danych i faktów, które można w wygodny sposób udostępniać,
- publikowanie zweryfikowanych informacji, obalających popularne mity i fałszywe narracje w obszarach klimatu, zdrowia, kwestii społecznych i technologii,
- opracowanie scenariuszy materiałów dydaktycznych,
- realizacja webinarów, podcastów i spotkań otwartych dla obywateli (np. "mity o szczepionkach", "Prawda o 5G", "Klimat: fakty a fałszywe narracje"),
- raporty dotyczące stanu dezinformacji, wykorzystywanych mechanizmów i technik do rozpowszechniania dezinformacji, konkretnych narracji propagandowych.

W ofercie należy przedstawić:

- wykaz materiałów, które zostaną opracowane,
- harmonogram opracowania materiałów,
- mierzalne cele i efekty (rezultaty), które dany materiał ma pomóc osiągnąć,

- wskazanie zakładanych metod i narzędzi, które będą użyte do opracowania materiału (np. programy graficzne, analiza konkretnych zbiorów danych, konsultacje z określoną grupą docelową),
- miejsce w Internecie (strona internetowa, profil na platformie internetowej), na którym będą publikowane opracowane materiały edukacyjne, także po zakończeniu realizacji zadania publicznego,
- strategię promocji tworzonych materiałów.

V. Zasady wydatkowania dotacji przyznanych na realizację zadania publicznego

Oferent w składanej ofercie powinien uwzględnić następujące zasady dotyczące wydatkowania dotacji przyznanych na realizację zadania publicznego:

1. koszty merytoryczne,
2. koszty administracyjne,
3. koszty niekwalifikowalne.

1. Koszty merytoryczne

Koszty merytoryczne to koszty związane bezpośrednio z realizacją Zadania publicznego. Za koszty merytoryczne uważa się następujące wydatki:

- a) wynagrodzenia specjalistów realizujących poszczególne działania, w tym trenerów, ekspertów (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania publicznego),
- b) wynagrodzenia innych osób zatrudnionych bezpośrednio do realizacji działań merytorycznych w ramach realizowanego zadania publicznego,
- c) wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów Zadania publicznego, takie jak materiały szkoleniowe lub poczęstunek (przerwa kawowa),
- d) wynajem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- e) wynajem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania publicznego,
- f) koszty promocji,
- g) koszty przeprowadzonych badań,
- h) koszty opracowanych raportów.

Maksymalny procent kosztów promocji

Koszty związane z działaniami promocyjnymi mogą być finansowane ze środków dotacji do wysokości nieprzekraczającej 20% całkowitej wartości umowy. W przypadku przekroczenia wskazanego limitu, kwota odpowiadająca nadwyżce stanowi środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu art. 169 ust. 1 pkt 1 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1530)

W przypadku, gdy Oferent nie jest płatnikiem podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są wydatki brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek

VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Oferent zobowiązany jest złożyć stosowne Oświadczenie w tym zakresie w treści oferty.

W przypadku gdy Oferent jest płatnikiem podatku VAT, wskazuje w kosztorysie wartości netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

2. Koszty administracyjne

Koszty administracyjne to koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania publicznego, których nie można przypisać wprost do poszczególnych jego działań. To koszty związane z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem.

Koszty administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowane tylko w części bezpośrednio dotyczącej realizowanego zadania publicznego.

W przypadku kiedy Oferent, otrzymał od Ministra Cyfryzacji dotację na 2026 rok, koszty administracyjne Zadania publicznego nie mogą dotyczyć tych samych wydatków, które są finansowane w ramach innych dotacji.

Maksymalny procent kosztów administracyjnych

Koszty związane z obsługą administracyjną mogą być finansowane ze środków dotacji do wysokości nieprzekraczającej 10% całkowitej wartości umowy. W przypadku przekroczenia wskazanego limitu, kwota odpowiadająca nadwyżce stanowi środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu art. 169 ust. 1 pkt 1 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1530).

Za koszty administracyjne uważa się w szczególności następujące wydatki:

- a) czynsz za pomieszczenia biurowe i magazynowe,
- b) zużycie energii elektrycznej i ciepłej,
- c) opłaty za wodę i ścieki,
- d) zakup artykułów biurowych,
- e) opłaty bankowe,
- f) ubezpieczenia,
- g) koszty połączeń telefonicznych,
- h) opłaty za korzystanie z Internetu,
- i) opłaty pocztowe,
- j) podróże służbowe w celach organizacyjnych, w tym koszty paliwa (nie dotyczy wyjazdów osób w charakterze np. wykładowcy – to koszt merytoryczny),
- k) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników organizacji zaangażowanych w obsługę administracyjną zadania publicznego, w tym koordynatora, księgową (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania publicznego).

3. Koszty niekwalifikowalne

Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane z realizacją zadania publicznego niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu konkursu, lub umową o realizację zadania publicznego. Wydatkowanie środków przekazanych przez Ministra na koszty i wydatki niekwalifikowalne zostanie uznane za środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu art. 169 ust. 1 pkt 1 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1530).

Za wydatki niekwalifikowalne uważa się w szczególności następujące wydatki:

- a) z tytułu nabycia wartości niematerialnych i prawnych – będące prawami majątkowymi nadającymi się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.),
- b) z tytułu nabycia środków trwałych – będące rzeczowymi aktywami trwałymi i zrównanymi z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- c) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia,
- d) grzywien, kar i kosztów postępowania sądowego,
- e) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania,
- f) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- g) odsetek od zadłużenia,
- h) strat związanych z wymianą walut,
- i) inwestycji związanych z budową nowych obiektów oraz koszty remontów,
- j) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.)
- k) leasing,
- l) amortyzacja,
- m) zakupu napojów alkoholowych, tytoniu i innych używek,
- n) podatków i opłat obciążających koszty, tj. podatek akcyzowy, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych i inne podatki (rolny, leśny) oraz podatki lokalne, a także opłaty urzędowe (notarialne, paszportowe, rejestracyjne, opłaty skarbowe, podatek od umów cywilnoprawnych, za wieczyste użytkowanie gruntów, ochronę środowiska, podatek od towarów i usług niepodlegających odliczeniu), z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Pracownicze Plany Kapitałowe,
- o) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44),

- p) świadczenia na rzecz personelu oferenta realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- q) nagród, premii, odpraw pracowniczych i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla personelu oferenta związanych z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem,
- r) kosztów leczenia indywidualnych osób bądź personelu oferenta,
- s) kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

VI. Termin i warunki składania ofert

Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa 9 stycznia 2026 roku (decyduje data wpływu!).

Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę, wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć wyłącznie na Formularzu oferty realizacji Zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursu (zwany dalej Formularzem ofertowym).

W przypadku złożenia przez danego Oferenta więcej niż jednej oferty, ocenie podlegać będzie ta, która wpłynęła do Ministerstwa Cyfryzacji, jako pierwsza w czasie trwania naboru ofert.

Prawidłowe złożenie oferty następuje:

- za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Ministerstwa Cyfryzacji na platformie ePUAP - adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /MAiC/SkrytkaESP,
- za pośrednictwem e-Doręczeń, adres do e-Doręczeń Ministerstwa Cyfryzacji : AE:PL-45928-68514-CHARA-16,
 - Aby złożyć ofertę (wraz z załącznikami) uzupełniony formularz oferty należy podpisać profilem zaufanym, podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Do podpisania formularza oferty można również wykorzystać „Podpisywarkę” znajdującą się na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>,
- osobiście lub pocztą na adres: Ministerstwo Cyfryzacji, Departament Projektów i Strategii, adres: ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa, z dopiskiem: konkurs pn. „Budowanie wiedzy w zakresie przeciwdziałania dezinformacji”
(decyduje data i godzina wpływu).

VII. Obowiązkowe elementy oferty

Składana oferta musi uwzględniać następujące elementy:

1. Oświadczenia,
2. Załączniki,
3. Podpisy.

1. Oświadczenia

Każdy oferent zobowiązany jest do złożenia Oświadczeń, które znajdują się w roz. VII „Oświadczenia” w Formularzem ofertowym.

Na każdym etapie konkursu Minister ma prawo zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w Oświadczeniach oraz udzielenia wyjaśnień, jeżeli poweźmie co do nich wątpliwości.

2. Załączniki

Oferta musi zawierać następujące załączniki:

- a) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących opatrzone podpisem elektronicznym (nie dotyczy podmiotów widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym),
- b) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego Ofertę przez osobę upoważnioną, pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych,
- c) w przypadku składania przez oferenta oferty wspólnej: dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta; umowy bądź innego dokumentu zawartego między organizacjami pozarządowymi potwierdzającej możliwość wykonania pełnego zakresu zadania, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

3. Podpisy

Ofertę wraz z załącznikami w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Oświadczenie w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym. Oferty złożone w innej formie, w tym skany dokumentów podpisanych odręcznie nie będą uwzględniane.

Konieczne, jest podpisanie oferty oraz załączników przez osobę/y umocowane do reprezentowania Oferenta:

- zgodnie z rejestrem lub ewidencją potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących,
- zgodnie z pełnomocnictwem w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną,
- w przypadku oferty wspólnej zgodnie z porozumieniem o współpracy w zakresie realizacji Zadania publicznego zawartym między Oferentami.

VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

Przy wyborze ofert stosowane są następujące kryteria:

1. Kryteria formalne,
2. Kryteria merytoryczne.

1. Kryteria formalne

Każda oferta złożona w konkursie musi spełnić kryteria formalne.

Ocena formalna dotyczy weryfikacji:

- 1) dotrzymania terminu na złożenie oferty,
- 2) posiadania statusu Podmiotu uprawnionego,
- 3) złożenia oferty na Formularzem ofertowym wraz z wymaganymi podpisami
- 4) złożenia oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta,
- 5) złożenia Oświadczeń, które znajdują się w Formularzu ofertowym
- 6) załączenia wszystkich wymaganych załączników do oferty, o których mowa w roz. VII ust. 2 niniejszym ogłoszeniu konkursu.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej, w wyniku tej oceny oferta może zostać:

- zakwalifikowana do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych,
- uznana jako wymagająca uzupełnienia w wyznaczonym terminie – w przypadku ustalenia konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub informacji,
- odrzucona – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych.

2. Kryteria merytoryczne

W przypadku, gdy złożona oferta nie będzie dotyczyła co najmniej jednego ze wskazanych obszarów dezinformacji:

- klimatycznych,
- zdrowotnych,
- społecznych,
- technologicznych.

zostanie oceniona na 0 pkt i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.

Do oceny merytorycznej skierowane zostaną wyłącznie oferty dotyczące co najmniej jednego ze wskazanych obszarów dezinformacji.

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
-----	-----------	---------------------------

I	Jakość i spójność koncepcji	50
1.	Ocena jasności, spójności i kompleksowości koncepcji szkoleń: – uzasadnienie wyboru zakresu merytorycznego w kontekście zjawiska dezinformacji i trendów w tym obszarze, – opis programu, metodyki doboru oraz doboru uczestników szkoleń, – opis doboru narzędzi. W przypadku braku osiągnięcia 1/3 maksymalnej liczby punktów w ramach niniejszego kryterium oferta podlega odrzuceniu, tj. min. 5 pkt.)	15
2.	Ocena jakości i spójności koncepcji materiałów edukacyjnych, w tym: – uzasadnienie wybranej tematyki i formy (np. filmy, raporty, webinary), – plan dystrybucji i promocji przygotowanych materiałów edukacyjnych. W przypadku braku osiągnięcia 1/3 maksymalnej liczby punktów w ramach niniejszego kryterium oferta podlega odrzuceniu, tj. min. 5 pkt.)	15
3.	Opis realizacji zadania publicznego w sposób rzetelny i wyczerpujący, zawierający: – informacje o grupie docelowej, – plan komunikacji i promocji, miejsce realizacji zadania publicznego, – informacje o sposobie realizacji zdefiniowanych potrzeb (forma, liczba godzin, liczba uczestników).	10
4.	Zakładany wpływ szkoleń na podniesienie wiedzy i umiejętności uczestników: przekonujące uzasadnienie i mierzalne oraz jasne wskaźniki rezultatów (np. planowana liczba przeszkolonych, liczba opracowanych materiałów).	10
II	Kwalifikacje i zasoby, przy udziale których oferent będzie realizować Zadanie publiczne	30
1.	Posiadanie przez oferenta 2-letniego doświadczenia lub powyżej 2 lat w obszarze przeciwdziałania dezinformacji w Internecie.	25

	W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku należy przedstawić odpowiednie dokumenty, które mogą obejmować w szczególności: - referencje lub listy polecające od podmiotów, na rzecz których realizowano działania w tym obszarze, - kopie umów, zleceń lub porozumień dokumentujących realizację projektów związanych z przeciwdziałaniem dezinformacji, wraz z krótkim opisem realizowanego zadania, - raporty, sprawozdania lub publikacje potwierdzające udział w działaniach edukacyjnych, analitycznych lub komunikacyjnych dotyczących dezinformacji, - inne dokumenty lub materiały, które jednoznacznie potwierdzają wymagane doświadczenie.	
2.	Zaplecze techniczne, które zostanie wykorzystane do realizacji zadania publicznego (sprzęt, oprogramowanie, sale) w zakresie szkoleń.	5
III	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego, w szczególności	20
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań i celu konkursu.	15
2.	Ocena dostępności szkoleń dla uczestników spoza dużych miast.	5
RAZEM		100

Minimalna liczba punktów dla oferty, aby mogła zostać skierowana do dofinansowania nie może być niższa 50 % maksymalnej liczby punktów + 1 pkt (min. 51 pkt).

IX. Tryb wyboru ofert

1. Najpóźniej do czasu powołania komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadania publicznego (zwaną dalej „komisją”) Departament Projektów i Strategii Ministerstwa Cyfryzacji (zwany dalej „Departamentem”) sporządza opinie w zakresie spełnienia wymogów formalnych złożonych ofert.
2. Dyrektor Departamentu lub jego zastępca może wezwać Oferenta na etapie oceny formalnej do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Wyjaśnienia mogą dotyczyć dostarczenia dodatkowych dokumentów uzupełniających złożoną ofertę, wyjaśnień lub informacji niezbędnych do sporządzenia opinii do oferty.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych, sporządzone wadliwie, niekompletne, złożone po upływie terminu na składanie ofert w roz. VI niniejszym

- ogłoszeniu konkursu, o którym mowa w lub po terminie, o którym mowa w pkt 2 powyżej będą odrzucone.
4. Minister na mocy Zarządzenia powołuje komisję w terminie 14 dni od upływu terminu na składanie ofert.
 5. Departament przekazuje komisji oferty realizacji zadania publicznego wraz z opiniami w zakresie spełnienia wymogów formalnych.
 6. W skład komisji wchodzi:
 - przewodniczący komisji – przedstawiciel Ministerstwa Cyfryzacji– pracownik Ministerstwa Cyfryzacji,
 - inni przedstawiciele Ministra Cyfryzacji – inni pracownicy Ministerstwa Cyfryzacji – do 5 osób,
 - przedstawiciele organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy lub podmioty wymienione w art 3 ust. 3 Ustawy – do 5 osób, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, które złożyły ofertę.
 7. Minister Cyfryzacji działając na podstawie art. 15 ust. 2a Ustawy ogłasza nabór przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy do komisji, o czym stanowi załącznik nr 4 niniejszego ogłoszenia konkursu.
 8. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu, z uwagi na fakt, że są osobami wskazanymi przez organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, które biorą udział w konkursie.
 9. W pracach komisji mogą uczestniczyć eksperci z głosem doradczym posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego.
 10. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Ministra Cyfryzacji, o którym mowa w pkt 4 powyżej
 11. Komisja ocenia oferty na realizację Zadania publicznego pod względem formalnym i merytorycznym.
 12. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny najpóźniej w terminie 14 dni od wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert.
 13. Protokół zawiera:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert realizacji zadania publicznego,
 - 4) wskazanie ofert spełniających wymogi formalne konkursu,
 - 5) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych konkursu (odrzucone),

- 6) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji, albo stwierdzenie, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta.
14. Protokół po sporządzeniu i podpisaniu przez członków komisji, przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Ministrowi Cyfryzacji.
15. Informacja na temat podmiotów, które zostały zakwalifikowane do udzielenia dotacji w konkursie zostanie umieszczona w sposób określony w art. 13 ust. 3 Ustawy.
16. Odrzucenie oferty w wyniku negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej, a także nieprzyznanie dotacji lub przyznanie jej w kwocie niższej niż wnioskowana jest ostateczna i nie podlega procedurom odwoławczym. Zgodnie z art. 15 ust. 2i Ustawy, każdy Oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

X. Procedura zawarcia umowy o realizację zadania publicznego

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pomiędzy Oferentem a Ministrem Cyfryzacji umowy o realizację Zadania publicznego, z zastrzeżeniem poniższych przypadków.

1. Dotacja udzielana jest na podstawie umowy realizację Zadania publicznego opracowanej w oparciu o ramowy wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 3 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) (zwaną dalej Umową). Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć następujące dokumenty:
 - a) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego podpisaną przez osoby uprawnione – stosownie do przyznanej dotacji; w celu prawidłowego dostosowania należy przed wysłaniem dokumentów uzyskać akceptację oferty od Departamentu Projektów i Strategii Ministerstwa Cyfryzacji,
 - b) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących lub odwzorowanie cyfrowe aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących opatrzone podpisem elektronicznym (nie dotyczy podmiotów widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym),
 - c) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie do działania w imieniu oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.
2. Umowa **może nie zostać podpisana z oferentem**, jeżeli:
 - a) oświadczenia złożone razem z ofertą okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - b) w ciągu 7 dni kalendarzowych od przekazania przez Departament Projektów i Strategii Ministerstwa Cyfryzacji projektu umowy oferent nie dostarczył jej do

Ministra Cyfryzacji podpisanej wraz z załącznikami – decyduje data wpływu dokumentu do Ministerstwa Cyfryzacji.

- c) Oferent przesłał pisemną informację o rezygnacji z realizacji zadania publicznego.

XI. Zasady dokonywania zmian kosztów podczas realizacji zadania publicznego

1. Przesunięcia dokonywane pomiędzy kosztami merytorycznymi a kosztami administracyjnymi określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wymagają zmiany umowy o realizację zadania publicznego.
2. Przesunięcia dokonywane pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego do 10 % wartości pozycji nie wymagają zmiany umowy o realizację zadania publicznego.
3. Przesunięcia dokonywane pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego do 10 % wartości pozycji nie wymagają zmiany umowy o realizację zadania publicznego.

XII. Obowiązki podmiotu realizującego zadanie publiczne

Do obowiązków podmiotu, któremu przyznano dotację na realizację zadania publicznego, zwanego dalej „Podmiotem realizującym zadanie publiczne” należy w szczególności:

1. prowadzenie rozliczeń finansowych,
2. dokumentowanie i publiczne udostępnianie prowadzonych działań,
3. przygotowanie sprawozdań z realizowanego zadania publicznego.

1. Prowadzenie rozliczeń finansowych

- a) Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji Ministra Cyfryzacji ze środków własnych oraz ze środków z innych źródeł – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji oraz przez kierownika organizacji.
- b) Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do **posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego** przeznaczonego wyłącznie do obsługi dotacji.

2. Dokumentowanie i publiczne udostępnianie prowadzonych działań

- a) Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego.
- b) Prowadzona dokumentacja powinna być zgodna z działaniami realizowanymi w ramach zadania publicznego.
- c) Podmiot realizujący zadanie publiczne nie może dokonywać odpłatnej dystrybucji materiałów powstałych w ramach realizacji zadania publicznego i po zakończeniu jego wykonywania.
- d) Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia utworów powstałych podczas jego realizacji na administrowanej przez niego stronie internetowej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia wykonywania zadania publicznego.
- e) Wyniki i efekty zrealizowanych zadań publicznych zostaną opublikowane stronie internetowej Ministerstwa Cyfryzacji.

3. Przygotowanie sprawozdań z realizowanego zadania publicznego

- a) Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest zakończyć wykonywanie zadania publicznego do dnia 31 grudnia 2026 roku.
- b) Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z przebiegu realizacji zadania publicznego na formularzu sprawozdania z wykonania zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia konkursu oraz sprawozdania finansowego na podstawie zestawienia wydatków, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia konkursu w terminie do 30 dni od dnia zakończenia wykonywania zadania publicznego.

XIII. Informacje dotyczące organizatora konkursu ofert

Pytania dotyczące konkursu należy kierować na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dpis@cyfra.gov.pl, najpóźniej do 3 dni roboczych przed upływem terminu do składania ofert, o którym mowa w roz. VI niniejszego ogłoszenia konkursu.

Odpowiedzi na zgłaszane pytania będą publikowane w dni powszednie na stronie internetowej, na której znajduje się niniejsze ogłoszenie konkursu w formie „Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania”. Ostatnia aktualizacja nastąpi najpóźniej na dzień przed upływem terminu do składania ofert, o którym mowa w roz. VI niniejszego ogłoszenia konkursu.

Minister Cyfryzacji zastrzega sobie możliwość niepublikowania pytań, na które odpowiedź została wcześniej udzielona.

Krzysztof Gawkowski
Minister Cyfryzacji
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

- 1) Formularz oferty realizacji zadania publicznego,
- 2) Formularz sprawozdania z wykonania zadania publicznego,
- 3) Zestawienie wydatków,
- 4) Ogłoszenie naborów na członków komisji konkursowej.