



REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO „LOKALNIE Z CPK”

Centralny Port Komunikacyjny

Centralny Port Komunikacyjny sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000759991 | NIP: 701-08-94-497 | REGON: 381918620
Kapitał zakładowy: 11.469.207.500 zł

Kontakt

+48 539 188 404
sekretariat@cpk.pl
Al. Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa



Spis treści

1	Słowniczek.....	3
2	Postanowienia ogólne.....	4
3	Cel konkursu i zakres odpowiedzialności Organizatora.....	4
4	Podmioty uprawnione do wzięcia udziału w Konkursie	5
5	Zasady Konkursu	5
6	Tryb i zasady składania Wniosku.....	6
7	Komisja Konkursowa	8
8	Ocena Formalna Wniosków	8
9	Ocena merytoryczna Projektu	9
10	Zasady kwalifikowalności wydatków	11
11	Umowa	11
12	Zasady realizacji i rozliczenia Umowy	12
13	Informacja	13
14	Dane osobowe	13
15	Postanowienia końcowe	14

1 Słowniczek

Pojęcia używane w niniejszym Regulaminie Konkursu, pisane wielką literą, mają znaczenie nadane im poniżej:

- 1) **Beneficjent** – podmiot, któremu przyznano Wsparcie na podstawie Regulaminu Konkursu;
- 2) **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 3) **Komisja Konkursowa** – komisja powołana przez Organizatora w celu rozpatrywania Wniosków i przedstawienia rekomendacji Projektów do udzielenia Wsparcia;
- 4) **Konkurs** – konkurs grantowy „Lokalnie z CPK”, będący programem celowym w rozumieniu Regulaminu wydatkowania środków z Programu Społeczno-Gospodarczego;
- 5) **Obszar Otoczenia CPK** – obszar otoczenia CPK w rozumieniu przepisów art. 120zf Ustawy o CPK, wyznaczony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 maja 2023 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 992);
- 6) **Organizator** – spółka Centralny Port Komunikacyjny sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, dla którego Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS: 0000759991, o kapitale zakładowym 11.469.207.500,00 zł, posiadająca REGON 381918620, NIP 7010894497;
- 7) **Program Społeczno-Gospodarczy** – zadania wskazane w dokumencie pt. „Program Inwestycyjny Centralny Port Komunikacyjny. Etap I. 2021-2023” (uchwała Nr 156 Rady Ministrów z dnia 28 października 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego – „Program inwestycyjny Centralny Port Komunikacyjny. Etap I. 2020–2023”), o którym mowa w § 2 pkt 7 Ustawy o CPK, przyjętym przez Radę Ministrów dnia 28 października 2020 r., którego częścią jest Program Społeczno-Gospodarczy, realizowany w skali ogólnopolskiej, w celu wsparcia rozwoju nowego systemu transportu opartego na CPK oraz zmniejszania nieuchronnych uciążliwości związanych z realizacją każdego programu infrastrukturalnego;
- 8) **Projekt** – zaplanowane (pod względem merytorycznym i finansowym) i określone w czasie działanie społecznie użyteczne, prowadzące do wyznaczonego celu, którego odbiorcami są społeczności lokalne zamieszkujące Obszar Otoczenia CPK;
- 9) **Regulamin Konkursu** – Regulamin konkursu grantowego „Lokalnie z CPK”;
- 10) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 11) **Umowa** – umowa o udzielenie Wsparcia zawierana pomiędzy Organizatorem a Beneficjentem, którego Projekt został wybrany do otrzymania Wsparcia;
- 12) **Ustawa o CPK** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 892);
- 13) **Wniosek** – dokument składany w formie określonej Regulaminem Konkursu przez podmioty zainteresowane otrzymaniem Wsparcia przewidzianego Regulaminem Konkursu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu Konkursu;
- 14) **Wnioskodawca** – podmiot, który ubiega się o Wsparcie w Konkursie;

- 15) **Wsparcie** – środki finansowe przekazane Beneficjentowi przez Organizatora na realizację Projektu, zgodnie z Regulaminem Konkursu.

2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin Konkursu określa zasady, na jakich odbywa się Konkurs.
2. Organizatorem Konkursu jest spółka Centralny Port Komunikacyjny z siedzibą w Warszawie.
3. Regulamin Konkursu określa warunki Konkursu. Nadzór nad prawidłowością i przebiegiem Konkursu, tj. udzielaniem informacji na temat Konkursu oraz rozpatrywaniem reklamacji sprawują pracownicy Organizatora.
4. Konkurs jest finansowany ze środków Programu Społeczno-Gospodarczego.
5. Środki przeznaczone przez Organizatora na dofinansowanie Projektów w Konkursie w 2023 r. wynoszą **1.000.000,00 zł** (słownie: milion złotych). Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości puli środków przeznaczonych na Wsparcie w Konkursie, bez podania przyczyny. W przypadku, gdy na Konkurs wpłynęło więcej Wniosków spełniających kryteria do uzyskania Wsparcia, niż pula środków przeznaczona przez Organizatora, o kolejności przyznania Wsparcia decyduje data i godzina złożenia Wniosku.
6. Kwota Wsparcia przyznanego na realizację Projektu może wynieść od **5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych) do **20.000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
7. Własny wkład finansowy nie jest wymagany.
8. Podstawą ubiegania się o Wsparcie w Konkursie jest złożenie Wniosku w wersji elektronicznej poprzez formularz online dostępny na stronie **www.odpowiedzialnycpk.pl** w terminie od **21.11.2023** roku do **17.12.2023** roku do godz. 23:59.

3 Cel konkursu i zakres odpowiedzialności Organizatora

1. Celem Konkursu jest zwiększenie zaangażowania społeczności lokalnych z Obszaru Otoczenia CPK na rzecz budowania dobra wspólnego mieszkańców Obszaru Otoczenia CPK, polegające w szczególności na:
 - 1) zwiększeniu aktywności społecznej w Obszarze Otoczenia CPK;
 - 2) zwiększeniu roli inicjatyw oddolnych;
 - 3) pogłębianiu integracji mieszkańców z Obszaru Otoczenia CPK.
2. Projekty składane w Konkursie powinny zakładać współdziałanie mieszkańców i lokalnych podmiotów (samorządów, organizacji pozarządowych, itp.) mających siedzibę/zamieszkujących na terenie Obszaru Otoczenia CPK, wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb lokalnych społeczności oraz posiadać określony cel.
3. Odbiorcami działań realizowanych Projektów muszą być lokalne społeczności zamieszkujące Obszar Otoczenia CPK.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzetelność i prawdziwość danych Wnioskodawców, w tym za brak możliwości zakwalifikowania Wniosków do dofinansowania z przyczyny leżących po

stronie Wnioskodawcy, w szczególności, jeśli ten nie podał prawdziwego adresu do korespondencji lub podane dane są niepełne lub nieaktualne.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia z udziału w Konkursie Wnioskodawców, których działania są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami (np. podejmują działania niezgodne z prawem, tworzą fikcyjne podmioty itp.).

4 Podmioty uprawnione do wzięcia udziału w Konkursie

1. Z zastrzeżeniem treści ppkt 2 poniżej, w Konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - 1) jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego (np. szkoły, przedszkola, biblioteki) oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 2) fundacje, stowarzyszenia oraz inne organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057), w tym m.in. stowarzyszenia zwykłe, jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, kółka rolnicze, cechy rzemieślnicze, izby rzemieślnicze, izby gospodarcze, koła gospodyń wiejskich, samorządy gospodarcze, ochotnicze straże pożarne;
 - 3) spółdzielnie socjalne,
 - które (i) zaakceptowały niniejszy Regulamin Konkursu, (ii) mają siedzibę na terenie Obszaru Otoczenia CPK oraz (iii) planują realizację Projektów na terenie Obszaru Otoczenia CPK, to jest na terenie następujących gmin położonych w województwie mazowieckim: Baranów, Błonie, Brwinów, Grodzisk Mazowiecki, Jaktorów, Michałowice, Milanówek, Nowa Sucha, Ożarów Mazowiecki, Piastów, Podkowa Leśna, Pruszków, Radziejowice, Sochaczew (gmina), Sochaczew (miasto), Teresin, Wiskitki i Żyrdów.
2. W Konkursie nie mogą brać udziału podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057) oraz kluby sportowe i uczniowskie kluby sportowe.
3. Wnioskodawca oświadcza, że:
 - 1) spełnia wymagania, o których mowa w ppkt 1 powyżej;
 - 2) zapoznał się z treścią Regulaminu Konkursu, w pełni akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się ich przestrzegać.

5 Zasady Konkursu

1. Do Konkursu mogą być zgłaszane Projekty spełniające kryteria wskazane w pkt 3 ppkt 1-3.
2. Projekty nie mogą mieć charakteru zarobkowego lub komercyjnego (nastawionego na zysk).
3. Projekty mogą być zgłaszane w następujących dziedzinach:
 - 1) edukacja, nauka i oświata;
 - 2) bezpieczeństwo;
 - 3) sport i kultura fizyczna;

- 4) ochrona środowiska i dziedzictwa przyrodniczego;
 - 5) kultura, sztuka i ochrona dziedzictwa kulturowego;
 - 6) ochrona i promocja zdrowia;
 - 7) pomoc społeczna i działalność charytatywna;
 - 8) turystyka i rekreacja;
 - 9) budowa kapitału i dobrostanu społecznego.
4. Projekty muszą być realizowane wyłącznie na Obszarze Otoczenia CPK.
 5. Przedmiotem Projektu nie może być wsparcie konkretnej osoby, np. zakup sprzętu dla niej lub finansowanie leczenia.
 6. **Projekty mogą być realizowane w okresie od 04.03.2024 roku do 30.09.2024 roku i muszą zostać rozliczone do 31.10.2024 roku.**
 7. W budżecie Projektu należy ująć wyłącznie wydatki kwalifikowane, o których mowa w pkt 10 ppkt 1 finansowane ze Wsparcia. Wkład własny (finansowy/rzeczowy itp.) należy opisać w oddzielnym punkcie. W rozliczeniu Wsparcia będzie brana pod uwagę wyłącznie kwota przekazanego Wsparcia.

6 Tryb i zasady składania Wniosku

1. Wnioskodawcy ubiegający się o przyznanie Wsparcia składają Wniosek w języku polskim, w wersji elektronicznej, poprzez formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie www.odpowiedzialnycpk.pl. Na etapie składania Wniosku nie należy przysyłać Organizatorowi dokumentów w wersji papierowej.
2. We Wniosku należy opisać Projekt oraz wskazać wnioskowaną wysokość Wsparcia.
3. Wnioski powinny być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym (nie podpisem zaufanym). W przypadku braku kwalifikowanego podpisu elektronicznego dopuszcza się wydrukowanie wypełnionego Wniosku, podpisanie go podpisem odręcznym, a następnie załączenie skanu tak przygotowanego Wniosku do pozostałej dokumentacji składanej w wersji elektronicznej na stronie. Jednocześnie, oryginał podpisanego odręcznie Wniosku należy przesać na adres siedziby Organizatora.
4. Do Wniosku należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty dotyczące statusu prawnego Wnioskodawcy celem jego identyfikacji oraz wykazania sposobu reprezentacji – tj. wydruk z rejestru, w którym podmiot jest zarejestrowany. Przykładowo wydruk z właściwego rejestru lub ewidencji, w którym wpisany jest Wnioskodawca, np. z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie starsze niż 1 miesiąc, licząc od daty złożenia Wniosku;
 - 2) dokumenty potwierdzające, że osoba podpisująca Wniosek jest upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy, jeżeli nie wynika to z danych widniejących w KRS lub CEIDG (np. akt powołania, pełnomocnictwo);

- 3) oświadczenie, że planowane we Wniosku działania są zgodne ze statutem Wnioskodawcy, wraz z wyciągiem ze statutu potwierdzającym powyższe (nie dotyczy Wnioskodawców nieposiadających statutow);
- 4) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi wobec organów podatkowych oraz ZUS;
- 5) zaświadczenia o nadaniu numeru NIP oraz REGON, o ile numery te nie widnieją we wpisach danego podmiotu do stosownego rejestru/ewidencji;
- 6) oświadczenie, że Wnioskodawca nie jest podmiotem objętym sankcjami, tj. podmiotem należącym do którejkolwiek z poniższych kategorii:
 - a) podmiotem, o którym mowa w art. 5k ust. 1 Rozporządzenia 833/2014 (Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie), tj.:
 - i. obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną zamieszkałą w Rosji lub osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji,
 - ii. osobą prawną, podmiotem lub organem, do której/którego prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do podmiotu lub podmiotów, o którym/których mowa w ppkt (i) niniejszej litery,
 - iii. osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającą/ym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu lub podmiotów, o którym/których mowa w ppkt (i) lub (ii) niniejszej litery, w szczególności osobą prawną, podmiotem lub organem, w której zarządzie (lub innym organie zarządzającym) zasiada podmiot, o którym mowa w ppkt (i) lub (ii) powyżej,
 - b) podmiotem wymienionym w którymkolwiek z wykazów określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
 - c) podmiotem wymienionym w którymkolwiek z wykazów określonych w rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
 - d) podmiotem wpisanym na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego na podstawie decyzji w sprawie wpisu na tę listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - e) podmiotem, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest podmiot, o którym mowa w lit. b, c lub d niniejszego punktu;
 - f) podmiotem, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot, o którym mowa w lit. b, c lub d niniejszego punktu;

- g) innym podmiotem objętym, na podstawie przepisów prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, sankcjami wyłączającymi lub ograniczającymi możliwość zawarcia z nim lub realizacji z nim lub z jego udziałem Umowy.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku ponosi Wnioskodawca.
 6. Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie trzy Wnioski w jednej edycji Konkursu.
 7. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej oraz merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Organizatora.
 8. Do oceny merytorycznej będą zakwalifikowane wyłącznie Wnioski spełniające wymagania formalne.
 9. Przez spełnienie warunków formalnych rozumie się:
 - 1) prawidłowe wypełnienie Wniosku;
 - 2) spełnienie przesłanek warunkujących możliwość wzięcia udziału w Konkursie, w tym dotyczących celów Konkursu oraz charakteru Projektu, o czym mowa w pkt 3 i 5 Regulaminu Konkursu;
 - 3) zakwalifikowanie Wniosku przez Komisję Konkursową jako spełniającego warunki Konkursu i mogącego otrzymać dofinansowanie.
 10. Organizator za pośrednictwem poczty elektronicznej poinformuje Wnioskodawców o wyniku procedowania ich Wniosków, a w przypadku Wnioskodawców, których Wnioski zostały zakwalifikowane do udzielenia Wsparcia – prześle uzupełniony projekt Umowy. Organizator ma prawo dokonać niezbędnych modyfikacji w projekcie Umowy.
 11. Wnioski dostarczone w inny niż przewidziany w Regulaminie Konkursu sposób nie będą rozpatrywane.
 12. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do oceny, przyznania Wsparcia, jak również z przyznaniem Wsparcia we wnioskowanej wysokości.
 13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niezłożenie Wniosku w terminie oraz za utratę danych poprzez niezapisanie ich w systemie generującym Wnioski.

7 Komisja Konkursowa

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej oraz merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Organizatora.
2. Komisja Konkursowa dba o przejrzystość i bezstronność procesu oceny Wniosków. Członkowie Komisji Konkursowej podpisują deklarację bezstronności i braku osobistego interesu w procesie oceny. Za konflikt interesów uważa się jakiegokolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku.

8 Ocena Formalna Wniosków

1. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej Wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w ppkt 2.
2. Kryteria formalne oceny Wniosków:

- 1) czy Wniosek został złożony w terminie, o którym mowa w pkt 2 ppkt 8;
 - 2) czy Wniosek został złożony przez podmiot do tego uprawniony, o którym mowa w pkt 4;
 - 3) czy Wniosek został złożony przez podmiot mający siedzibę i planujący realizację Projektu na terenie Obszaru Otoczenia CPK;
 - 4) czy opisany we Wniosku Projekt mieści się w dziedzinach określonych w pkt 5 ppkt 3;
 - 5) czy wnioskowana kwota Wsparcia mieści się w limitach określonych w pkt 2 ppkt 6;
 - 6) czy Wniosek jest kompletny – zawiera wszystkie wymagane dane i załączniki;
 - 7) czy Wniosek został podpisany przez upoważnioną osobę (osoby) do reprezentacji Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji;
 - 8) czy harmonogram realizacji Projektu mieści się w okresie wskazanym w pkt 5 ppkt 6;
 - 9) w przypadku dokonywania uzupełnień – czy Wniosek został uzupełniony zgodnie z wezwaniem Komisji Konkursowej.
3. Ocena formalna odbywa się na zasadzie spełnienia lub niespełnienia kryteriów określonych w ppkt 2.
 4. W przypadku stwierdzenia braku danych lub dokumentów (braki formalne) Organizator wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku w terminie 5 Dni Roboczych. Na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy może zostać wyrażona zgoda na przedłużenie tego terminu, lecz nie więcej niż o 3 Dni Robocze.
 5. W przypadku nieuzupełnienia Wniosku w terminie, o którym mowa w ppkt 4 lub w przypadku gdy Wniosek nie zostanie podpisany lub zostanie podpisany przez osoby nieupoważnione do reprezentowania danego podmiotu, Wniosek nie będzie rozpatrywany.
 6. Informacje o wynikach oceny formalnej wysyłane są do Wnioskodawców za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku.
 7. Wnioskodawcy, których Wnioski nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej mają prawo, w terminie 5 dni od otrzymania informacji o wynikach oceny formalnej, złożyć odwołanie do Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail **granty@cpk.pl**. Organizator rozpatruje odwołania w terminie do 10 Dni Roboczych od dnia ich otrzymania. W razie pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Wniosek wraz z Projektem zostaje przekazany do oceny merytorycznej. Decyzja Organizatora otrzymana na etapie procedury odwoławczej jest ostateczna, nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy.

9 Ocena merytoryczna Projektu

1. Warunkiem rozpatrzenia Projektu pod względem merytorycznym jest pozytywna ocena Wniosku pod względem formalnym przez Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej Projektu biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kryteria strategiczne, tj.:
 - a) czy Projekt włącza mieszkańców Obszaru Otoczenia CPK w etap planowania lub realizacji Projektu,

- b) czy Projekt włącza partnerów (samorządy, organizacje, przedsiębiorców) mających siedzibę i działających w Obszarze Otoczenia CPK,
 - c) czy zaproponowane w Projekcie działania wynikają z opisanych w Projekcie problemów/potrzeb (kryterium obligatoryjne),
 - d) czy działania, które zakładane są w Projekcie uwzględniają wkład własny niefinansowy (wiedza, wolontariusze, zasoby materialne),
 - e) czy przedstawione w budżecie Projektu wydatki, które miałyby być sfinansowane ze Wsparcia, (i) należą do wydatków kwalifikowanych, o których mowa w pkt 10 ppkt 1, (ii) czy są uzasadnione merytorycznie i cenowo oraz (iii) czy są spójne z zaplanowanymi działaniami założonymi w Projekcie (kryterium obligatoryjne);
- 2) kryteria dodatkowe, tj.:
- a) czy Projekt wyróżnia się formułą (oryginalność/nowatorstwo/kreatywność),
 - b) czy Projekt angażuje szersze społeczności (nie tylko wąskie grono, np. społeczność z danej miejscowości),
 - c) czy potrzeba realizacji Projektu jest poparta przeprowadzoną diagnozą (diagnozę może stanowić opracowanie własne na podstawie uzyskanych informacji lub zewnętrzna analiza, badanie, raport itp.).
3. Ocena merytoryczna Projektu odbywa się na zasadzie spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
4. Aby Projekt uzyskał pozytywną ocenę merytoryczną, musi spełnić minimum 4 z 5 kryteriów strategicznych i minimum 1 z 3 kryteriów dodatkowych.
5. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokonuje oceny spełnienia kryteriów strategicznych. Jeżeli Projekt nie spełnia minimum 4 kryteriów strategicznych, zostaje odrzucony i nie jest oceniany pod kątem kryteriów dodatkowych. Jeżeli Projekt spełnia co najmniej 4 kryteria strategiczne, Komisja Konkursowa dokonuje oceny kryteriów dodatkowych.
6. Podczas oceny merytorycznej Komisja Konkursowa może zadawać Wnioskodawcom dodatkowe pytania dot. Projektu, zarówno w zakresie kryteriów strategicznych, jak i dodatkowych. Pytania będą przesyłane przez Komisję Konkursową za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku wraz z terminem, w którym Wnioskodawca winien udzielić wyczerpującej odpowiedzi. Po otrzymaniu odpowiedzi od Wnioskodawcy lub po bezskutecznym upływie ww. terminu Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej Projektu.
7. Decyzję o udzieleniu dofinansowania podejmuje Zarząd Organizatora na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej reprezentującej Organizatora Konkursu.
8. Informacje o wynikach oceny merytorycznej Projektu wysyłane są do Wnioskodawców za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku.
9. Wnioskodawcy, których Projekty nie uzyskały pozytywnej oceny merytorycznej mają prawo, w terminie 5 dni od otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej, złożyć odwołanie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Organizatora. Organizator rozpatruje odwołania w terminie do 10 Dni Roboczych od dnia otrzymania odwołania. Decyzja Organizatora otrzymana na etapie procedury odwoławczej jest ostateczna, nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy.

10. Wnioskodawcy, których Projekty zostaną zakwalifikowane do dofinansowania i otrzymają Wsparcie na podstawie zawartej następnie między nimi a Organizatorem Umowy, są zobowiązani zrealizować Projekt zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem i w oparciu o zapisy Umowy zawartej z Organizatorem.

10 Zasady kwalifikowalności wydatków

1. Wsparcie może być przeznaczone wyłącznie na wydatki kwalifikowane, za które uznaje się wydatki spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) są niezbędne dla realizacji Projektu;
 - 2) zostały dokonane przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, czyli zapewniającej realizację działań na wysokim poziomie przy optymalnym wykorzystaniu zasobów finansowych;
 - 3) zostały poniesione i opłacone w okresie realizacji Projektu przez Beneficjenta;
 - 4) są udokumentowane;
 - 5) zostały zaplanowane w budżecie Projektu.
2. Za wydatek kwalifikowalny nie można uznać wydatku finansowanego z innych środków publicznych (krajowych, funduszy europejskich lub międzynarodowych).
3. Wydatki kwalifikowalne powinny być ponoszone zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), a w przypadku wydatków nieobjętych tą ustawą, powinny zostać zapewnione konkurencyjne zasady wyboru wykonawców.
4. Za wydatki niekwalifikowane zostaną uznane wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizacją Projektu, w tym w szczególności wydatki takie jak:
 - 1) amortyzacja;
 - 2) kary i grzywny, odsetki od nieterminowych płatności;
 - 3) podatek od towarów i usług VAT, jeżeli może zostać odliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) leasing;
 - 5) podatki i opłaty;
 - 6) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
5. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się miesiąc przed datą realizacji projektu i kończy się miesiąc po dacie realizacji projektu. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.

11 Umowa

1. Podpisanie Umowy przez Organizatora i Beneficjenta stanowi podstawę do wypłaty i rozliczenia Wsparcia. Wzór Umowy stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu Konkursu. Wzór Umowy zostanie

dostosowany przez Organizatora po zakwalifikowaniu Projektu Beneficjenta do otrzymania Wsparcia.

2. W przypadku, gdy Beneficjent odmówi podpisania Umowy w terminie wyznaczonym przez Organizatora, lecz nie krótszym niż 10 Dni Roboczych, nie dochodzi do udzielenia Wsparcia.
3. Umowa określa co najmniej następujące elementy: kwotę Wsparcia (w tym wskazanie czy jest to kwota netto czy brutto), opis celu na jaki zostało przyznane Wsparcie, zasady wypłaty środków, zasady dokumentowania wydatków, termin i harmonogram realizacji działań w ramach Projektu, numer rachunku bankowego przeznaczonego do wypłaty Wsparcia oraz obsługi finansowej Projektu, zasady sprawozdawczości, warunki zwrotu Wsparcia w przypadku jego niewykorzystania lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Wnioskodawca może być zobowiązany w Umowie do przekazania w formie elektronicznej materiałów w postaci zdjęć lub nagrań video, dokumentujących i podsumowujących działania zrealizowane w Projekcie, z prawem do ich użytkowania i wykorzystywania przez Organizatora.
5. Beneficjent we własnym zakresie ponosi wszelkie koszty związane z podpisaniem Umowy oraz rozliczeniem przyznanego Wsparcia, w tym w szczególności ew. koszty obsługi prawnej, księgowej, rachunkowe, transportu itp.

12 Zasady realizacji i rozliczenia Umowy

1. Beneficjent zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym Umową oraz udostępnienia, na wniosek Organizatora, wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego Projektu – na warunkach określonych w Umowie.
2. Odmowa poddania się kontroli lub nieprzekazanie na żądanie Spółki wymaganych dokumentów może być podstawą do zwrotu Wsparcia w całości lub w części odpowiadającej wydatkom, dla których nie przedstawiono wymaganej dokumentacji. Po kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny, zawierający ocenę realizacji Projektu. Beneficjent zobowiązany jest do wdrożenia zaleceń przedstawionych w protokole pokontrolnym. Niewdrożenie zaleceń może być podstawą do uznania wydatków za niekwalifikowalne, a co za tym idzie do obowiązku zwrotu Wsparcia w całości lub w części odpowiadającej wydatkom niekwalifikowalnym.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania w terminie i w sposób określony w Umowie sprawozdania z realizacji Projektu wraz z załącznikami, w szczególności do dostarczenia faktur potwierdzających wydatki w Projekcie.
4. Organizator dokona weryfikacji rozliczenia Projektu w terminie do 60 dni od daty wpłynięcia sprawozdania. Przy rozliczeniu Umowy będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) terminowe złożenie sprawozdania;
 - 2) zrealizowanie celów Projektu;
 - 3) zgodność realizacji Projektu z warunkami określonymi we Wniosku i zawartej Umowie;
 - 4) prawidłowość wykorzystania Wsparcia, zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie;
 - 5) prawidłowość sporządzonej dokumentacji rozliczeniowej.

13 Informacja

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania o realizowaniu Projektu ze środków otrzymanych w Konkursie. Wszelkie materiały promocyjne i informacyjne, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne dot. Projektu powinny być opatrzone nazwą i logotypem Organizatora, umieszczonym w widocznym miejscu na zasadach określonych w Umowie.
2. Biorąc udział w Konkursie, Beneficjent wyraża zgodę na umieszczenie nazwy, firmy lub swojego logotypu na stronach internetowych Organizatora (www.cpk.pl, www.odpowiedzialnycpk.pl) oraz w mediach społecznościowych Organizatora, tj. na stronie Facebook i LinkedIn wraz z informacją o uzyskaniu przez niego Wsparcia i Projekcie, który jest/został przez niego zrealizowany.

14 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO udostępnianych przez Wnioskodawców jest Organizator, tj. spółka Centralny Port Komunikacyjny sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Aleje Jerozolimskie 142B (dalej zwany w tym punkcie jako: „**ADO**”).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych ADO umożliwia kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@cpk.pl, bądź drogą pocztową na adres: Centralny Port Komunikacyjny sp. z o.o. Al. Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa.
3. ADO powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt możliwy jest za pomocą adresu e-mail: iod@cpk.pl.
4. ADO może przetwarzać dane osobowe w następujących celach:
 - 1) wynikających z jego prawnie uzasadnionych interesów (podstawa prawna przetwarzania – art. 6 ust. 1 lit. f RODO), rozumianych jako:
 - a) dokonanie czynności niezbędnych do zapewnienia prawidłowego przeprowadzenia Konkursu, w tym rozpatrzenia Wniosku,
 - b) rozpatrzenie ewentualnych reklamacji dotyczących przebiegu Konkursu,
 - c) zawarcie oraz zapewnienie prawidłowej realizacji Umowy – dotyczy osób reprezentujących Beneficjentów,
 - d) obrona, ustalenie lub dochodzenie roszczeń.
 - 2) w celu realizacji zadań, do których ADO został powołany przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym (podstawa prawna przetwarzania – art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - 3) w celu realizacji obowiązków prawnych określonych przepisami prawa, dotyczących w szczególności: rachunkowości, kwestii podatkowych i archiwizacji dokumentów (podstawa prawna przetwarzania - art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez ADO przez czas organizacji Konkursu, w tym rozpatrzenia Wniosku, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa do realizacji obowiązków z nich wynikających. Dane osób reprezentujących Beneficjentów będą przetwarzane również przez czas obowiązywania Umowy. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne w tym zakresie.

6. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do udziału Wnioskodawcy w Konkursie.
7. ADO będzie zbierał następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres e-mail, oraz numer telefonu.
8. Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom świadczącym na rzecz ADO usługi, w tym w szczególności: dostawcom rozwiązań informatycznych, Poczcie Polskiej/kurierom, doradcom prawnym. Ponadto dane mogą być ujawnione podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
9. Przy uwzględnieniu warunków określonych w art. 12-23 RODO każdej osobie, której dane są przetwarzane przez ADO, przysługuje prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przeniesienia danych osobowych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ponadto osobie, której dane są przetwarzane przez ADO, przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli stanowi ona podstawę ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych niezgodnie z prawem.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Wnioskodawca zobowiązuje się przekazać wszystkim osobom, których dane osobowe przekazał do Organizatora, informacje wskazane w ppkt 1-11 powyżej.

15 Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek, Wnioskodawca akceptuje zasady zawarte w Regulaminie Konkursu.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu Konkursu, a także zamknięcia Konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Sytuacje nieobjęte Regulaminem Konkursu rozstrzyga Organizator.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów dokumentów stanowiących dokumentację konkursową, w tym wzorów dokumentów np. wzoru Wniosku lub wzoru Umowy.
5. Dodatkowych informacji na temat Konkursu można uzyskać pisząc na adres e-mail: granty@cpk.pl