

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU GRANTOWEGO

MAŁE GRANTY - DRUGI NABÓR

w ramach projektu

„Building Bridges – Civic Capital in Local Communities”

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej

w ramach programu Komisji Europejskiej

„Obywatele, równość, prawa i wartości”

na lata 2021–2027

§ 1. PREAMBUŁA

Projekt „Building Bridges – Civic Capital in Local Communities” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Citizens, Equality, Rights and Values (CERV), tj. w tłumaczeniu na j. polski Obywatele, równość, prawa i wartości. Celem projektu jest wzmacnianie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji działających na obszarach wiejskich i w miejscowościach do 50 tys. mieszkańców oraz promowanie wartości europejskich i praw zawartych w Karcie Praw Podstawowych (zw. dalej Kartą).

Trzyletni projekt jest realizowany przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego w ramach dwóch dużych ścieżek – wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz programów grantowych.

W ramach pierwszego działania zaplanowano:

- organizację szkoleń podnoszących wiedzę i kompetencje, m.in. w zakresie praw i wolności zawartych w Karcie czy realizacji projektów,
 - od pomysłu, przez planowanie działań, pisanie wniosku do rozliczenia.
- stworzenie sieci wsparcia dla organizacji poprzez prowadzenie konsultacji, helpdesku i strony internetowej,
- stworzenie przestrzeni do sieciowania i wymiany doświadczeń pomiędzy organizacjami społeczeństwa obywatelskiego i przedstawicielami innych sektorów poprzez organizację spotkań sieciujących, forów i kongresów.

W ramach drugiego działania zaplanowano konkursy grantowe ze wsparciem finansowym dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego:

- organizację konkursów na granty interwencyjne: okres trwania 6-8 miesięcy, kwota dofinansowania min. 3 000 euro, max. 8 000 euro;
- organizację konkursów na małe granty: okres trwania 6-12 miesięcy kwota dofinansowania min. 10 000 euro, max. 20 000 euro;
- organizację konkursów na duże granty okres trwania 12-24 miesiące kwota dofinansowania min. 20 001 euro, max. 60 000 euro.

Środki finansowe będą przyznawane m.in. na:

- działania dotyczące upowszechniania wiedzy i promocji praw i wolności wynikających z Karty oraz Traktatów UE wśród różnych grup docelowych;
- organizację spotkań, warsztatów, przestrzeni do wymiany wiedzy w tym zakresie;
- świadczenie doradztwa oraz realizację działań strażniczych i monitorujących;
- prowadzenie badań i analiz, opracowywanie narzędzi i standardów pozwalających upowszechniać i wdrażać prawa i wartości czy świadczenie wsparcia dla grup zagrożonych wykluczeniem.

Podmioty zainteresowane pozyskaniem środków oraz udziałem w szkoleniach i wydarzeniach sieciujących uzyskają wsparcie od konsultantów regionalnych.

**§ 2.
SŁOWNIK POJĘĆ**

Działania strażnicze i działania rzecznicze	Działalność strażnicza oznacza obywatelską kontrolę nad szeroko rozumianymi instytucjami władzy, są to inicjatywy organizacji obywatelskich polegające na obserwowaniu działań instytucji i osób publicznych, prowadzące do zwiększenia przejrzystości i praworządności życia publicznego. Rzecznictwo natomiast jest integralną częścią strażnictwa, czyli są to działania na rzecz zmiany, podejmowane przez podmioty społeczne, których celem jest poznanie sposobów działania organów władzy i administracji publicznej oraz wprowadzanie korekt i ulepszeń do ich funkcjonowania.
Generator	Elektroniczny system naboru wniosków i zarządzania projektami udostępniony przez Operatora i stanowiący narzędzie informatyczne służące do składania wniosków i ich oceny, zgłaszania i zatwierdzania modyfikacji wniosku oraz do składania i weryfikowania sprawozdań.
Grant	Wsparcie finansowe przeznaczone na pokrycie całkowitych kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją Projektu.
Grantobiorca	Podmiot, który uzyskał dofinansowanie w ramach procedury konkursowej na podstawie wniosku złożonego w ramach naboru.
Mały Grant	Grant w wysokości od 10 000 000 euro do 20 000 euro, przyznawany na projekt trwający od 6 do 12 miesięcy.
Komisja Konkursowa	Zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru wniosków. Komisja składa się z niezależnych ekspertów powołanych przez Operatora, przyznających ocenę punktową oraz pracowników Operatora, koordynujących pracę Komisji i tworzących listę rankingową na podstawie ocen przyznanych przez ekspertów oraz pracowników Operatora, dokonujących oceny formalnej wniosków.
Lider	Organizacja będąca Wnioskodawcą w projekcie w przypadku realizacji projektu w partnerstwie. Lider jest odpowiedzialny za zarządzanie i rozliczenie Projektu, przewodzi grupie podmiotów wspólnie realizujących Projekt w ramach partnerstwa.
Lista rankingowa	Lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny końcowej.
Operator	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego (FRDL), realizująca Projekt „Building Bridges – Civic Capital in Local Communities”.

Partner	Podmiot wymieniony we Wniosku, który zobowiązał się do współpracy z Grantobiorcą przy realizacji Projektu na zasadach ustalonych w umowie partnerskiej zawartej między Grantobiorcą a Partnerem.
Regulamin	„Regulamin Otwartego Konkursu Grantowego Małe Granty”, określający zasady składania i oceny wniosków w konkursach dotacyjnych prowadzonych w ramach Projektu oraz realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków dotacji przyznawanych w Projekcie. Zamieszczony na stronie internetowej www.bb.frdl.pl .
Projekt BB	Projekt „Building Bridges – Civic Capital in Local Communities”, finansowany ze środków programu Komisji Europejskiej CERV „Obywatele, równość, prawa i wartości na lata 2021–2027”.
Projekt	Planowane przez Wnioskodawcę działania oraz ich rezultaty przedstawione we Wniosku, odpowiadające celowi Projektu BB i zgodne z obowiązującymi w Regulaminie zasadami i wytycznymi.
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
Wniosek	Dokument złożony przez Wnioskodawcę oraz zarejestrowany w Generatorze pod przydzielonym numerem.
Wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie Projektu w ramach niniejszego konkursu.
Zarząd FRDL	Zarząd Operatora zatwierdzający listę rankingową.

§ 3. CEL KONKURSU

1. Celem konkursu jest wspieranie działań, które przyczyniają się do:
 - ochrony i promowania praw i wartości zapisanych w traktatach unijnych, promocji Karty praw podstawowych oraz utrzymania i dalszego rozwoju społeczeństw demokratycznych, opartych na prawie i na praworządności;
 - rozwijania roli rzeczniczej i strażniczej organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
 - zwiększenia zaangażowania organizacji społeczeństwa obywatelskiego w procesy polityczne i decyzyjne z udziałem władz lokalnych, regionalnych i krajowych;
 - wzmocnienia współpracy regionalnej w ramach społeczeństwa obywatelskiego;
 - wypracowania mechanizmów, narzędzi lub metod działania, pozwalających na wzmocnienie sprawczości organizacji społeczeństwa obywatelskiego i ich upodmiotowienia, jako aktywnych uczestników życia społecznego, mających wpływ na rzeczywistość.

Dofinansowanie mogą otrzymać tylko te projekty, których założenia wpisują się we wskazane powyżej cele.

2. Finansowanie projektów, których celem jest ochrona i upowszechnianie praw i wartości unijnych oraz Karty Praw Podstawowych, ma na celu przeciwdziałanie zjawisku „kurczącej się przestrzeni” dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego (“shrinking space”).
3. Projekty dofinansowane w ramach konkursu muszą być zgodne z zakresem i celami programu CERV - Union Values („Wartości unijne”). Ten komponent programu CERV ma na celu ochronę, propagowanie i podnoszenie świadomości praw i wartości wynikających z Karty i traktatów unijnych. Wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego, działających na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym, ma przyczynić się do wzmacniania praworządności, budowy bardziej demokratycznej Unii, dialogu, przejrzystości i rządów prawa.
4. Szczegółowe informacje o programie CERV znajdują się na stronie Komisji Europejskiej pod linkiem: https://commission.europa.eu/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/citizens-equality-rights-and-values-programme_pl?etrans=pl

§ 4.

OBSZARY TEMATYCZNE I KATALOG DZIAŁAŃ KWALIFIKOWANYCH

1. Konkurs na małe granty wspiera działania w ramach czterech obszarów tematycznych:

- 1) Upowszechnianie wiedzy i budowanie świadomości dotyczącej znaczenia Karty praw podstawowych i traktatów UE.**

Przykładowe działania:

- działania informacyjne, mające na celu podnoszenie świadomości nt. znaczenia Karty i docieranie do opinii publicznej oraz kluczowych dla danego obszaru podmiotów;
- komunikacja i informowanie społeczeństwa za pomocą różnych środków komunikacji, w tym mediów społecznościowych;
- szkolenia, warsztaty, doradztwo;
- działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.

- 2) Działania strażnicze i wspieranie społeczności lokalnych w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego i partycypacji w tworzeniu polityk lokalnych.**

Przykładowe działania:

- zapewnienie bezpłatnego doradztwa;
- prowadzenie działań strażniczych i monitorujących w zakresie polityki UE oraz praw i wartości na mocy Traktatów UE i Karty;
- promowanie wdrażania przyjętych ustaw, rozporządzeń i spraw sądowych;
- badania i analizy mające na celu informowanie o procesie kształtowania polityki na poziomie UE i krajowym;
- opracowywanie narzędzi i standardów wspierających wartości UE;
- działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.

- 3) Wspieranie grup docelowych - ofiar i grup narażonych na dyskryminację, których podstawowe prawa są naruszane. Wybór tego obszaru tematycznego obliguje wnioskodawcę do równoczesnego zaplanowania działań z obszaru tematycznego nr 1 - Upowszechnianie wiedzy i budowanie świadomości dotyczącej znaczenia Karty praw podstawowych i traktatów UE.**

Przykładowe działania:

- zapewnienie bezpłatnego doradztwa lub wsparcia;

- wsparcie ofiar (np. ofiar przemocy, dyskryminacji, wojny itp.);
- doraźna pomoc psychologiczna w sytuacjach kryzysowych;
- działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.

4) **Rozwój organizacji jako aktywnych podmiotów zaangażowanych w budowanie lokalnej demokracji.**

Przykładowe działania:

- koalicje i partnerstwa między organizacjami na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego i partycypacji w kształtowaniu polityk lokalnych;
- lobbting i adwokatura w celu wywarcia wpływu na politykę i procesy decyzyjne (na szczeblu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim);
- działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.

2. Powyższy katalog działań kwalifikowanych ma charakter zamknięty.

3. Projekt musi obejmować działania z **minimum 2 obszarów tematycznych**.

§ 5.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie – dotyczy zarówno Lidera jak i Partnera/Partnerów projektu:
 - 1) stowarzyszenia działające na mocy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261 z późn. zm.), z wyłączeniem stowarzyszeń zwykłych;
 - 2) fundacje działające na mocy ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2167 z późn. zm.). O granty nie mogą ubiegać się fundacje z zarządem jednoosobowym, które nie posiadają organu nadzoru;
 - 3) związki stowarzyszeń utworzone na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261).
2. **Projekt wspiera działania prowadzone przez Podmioty wymienione w punkcie 1. z terenu całej Polski, z wyłączeniem działań prowadzonych na terenie m.st. Warszawy. Dodatkowe punkty strategiczne otrzymają Podmioty zarejestrowane w miejscowościach do 50 tys. mieszkańców.**
3. Z możliwości przystąpienia do otwartego konkursu grantowego wykluczone są Podmioty, o których mowa w ust. 1, jeżeli:
 - 1) znajdują się w upadłości, likwidacji, posiadają kuratora lub zarząd komisaryczny, albo podlegają innym analogicznym procedurom prawnym;
 - 2) zostały utworzone przez partie polityczne lub Skarb Państwa;
 - 3) mają w składzie swoich organów statutowych osoby będące jednocześnie pracownikami FRDL.
4. **W ramach konkursu na małe granty organizacja może złożyć maksymalnie 1 wniosek jako Lider lub 1 wniosek jako Partner. W przypadku przekroczenia tego limitu, wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**
5. **O dofinansowanie mogą ubiegać się tylko te organizacje, które spełniają wymóg dotyczący doświadczenia personelu – posiadania wśród pracowników lub zapewnienia w personelu bezpośrednio zaangażowanym w realizację projektu osoby, która posiada doświadczenie w realizacji co najmniej jednego projektu zgodnego z celami programu CERV.**

6. Informacje dotyczące osoby spełniającej wymóg posiadania doświadczenia w realizacji co najmniej jednego projektu zgodnego z celami programu CERV należy wpisać w formularzu wniosku w punkcie II.3 Doświadczenie Wnioskodawcy.

W formularzu wniosku należy podać:

- 1) imię i nazwisko tej osoby,
- 2) tytuł projektu, w jaki była zaangażowana,
- 3) kwotę dofinansowania (w przypadku działań własnych organizacji proszę o podanie szacunkowej wartości wartości tego działania),
- 4) źródło dofinansowania.

Brak którejkolwiek informacji, o których mowa w pkt 1 - 4, będzie traktowany jako niespełnienie wymogów formalnych i skutkuje odrzuceniem wniosku.

7. W przypadku podpisania umowy, rezygnacja z tej osoby i zastąpienie jej innym przedstawicielem spośród personelu Grantobiorcy jest możliwa tylko po uzyskaniu uprzedniej zgody FRDL i dopuszczalna jedynie w wyjątkowych sytuacjach.
8. Wszystkim podmiotom zainteresowanym składaniem wniosków w konkursie na małe granty Operator zaleca się udział w webinarach, szkoleniach stacjonarnych i spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Operatora.

§ 6.

PARTNERSTWO

1. Wnioskodawca może realizować projekt samodzielnie albo we współpracy z maksymalnie dwoma Partnerami. Partnerzy muszą aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektu oraz przestrzegać wymogów formalno-prawnych Regulaminu.
2. Podmioty pełniące rolę Partnera projektu mającego udział w budżecie projektu muszą spełniać wymogi wskazane w § 5 ust. 1.
3. Na etapie oceny merytorycznej będzie można uzyskać 3 dodatkowe punkty strategiczne za nawiązanie współpracy z przynajmniej jednym z podmiotów wskazanych w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem, że Partner będzie miał udział w budżecie projektu (patrz: § 12).
4. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania przed podpisaniem umowy Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Umowy partnerskiej.
5. Niedopuszczalne jest zawiązywanie partnerstwa między podmiotami gdy:
 - 1) jeden z podmiotów jest założycielem, współnikiem lub akcjonariuszem drugiej organizacji;
 - 2) Partnerem/ami są oddziały, ośrodki, regionalne i terenowe Wnioskodawcy;
 - 3) zachodzi personalne powiązanie między podmiotami, tzn. te same osoby zasiadają w organach zarządzających i/lub organach nadzoru obu podmiotów;
 - 4) lider/liderka grupy nieformalnej, mającej być Partnerem, zasiada w organie zarządzającym lub organie nadzoru tego podmiotu.

6. Działania każdego Partnera w ramach projektu muszą mieć charakter non-profit, tzn. nie mogą być nastawione na osiągnięcie zysków.
7. Niedopuszczalne jest zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Partnerami w ramach projektu (dot. również Lidera), w tym kierowanie zapytań ofertowych mających na celu wyłonienie wykonawcy, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.
8. Udział Partnera w projekcie może mieć charakter zarówno finansowy (związany z korzystaniem z grantu) jak i niefinansowy (bezkosztowe wsparcie realizacji projektu – por. ust 14).
9. W przypadku projektu partnerskiego największa część kosztów bezpośrednich musi znajdować się w budżecie lidera, czyli budżet żadnego z Partnerów nie może być wyższy od budżetu lidera.
10. Partnerów obowiązują takie same zasady dotyczące realizacji projektu oraz zarządzania finansowego (te drugie jeśli korzystają z grantu), jakie obowiązują Grantobiorców.
11. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie, niedopuszczalna jest rezygnacja z partnerstwa, jak i zmiana Partnera bez zgody Operatora. Wymóg ten dotyczy wszystkich typów współpracy partnerskiej opisanych w Regulaminie.
12. W przypadku rezygnacji z partnerstwa Operator ma prawo wypowiedzieć umowę Grantobiorcy z żądaniem niezwłocznego zwrotu wypłaconych środków na realizację projektu.
13. W przypadku konieczności zmiany Partnera, Grantobiorca musi uzyskać wcześniejszą akceptację Operatora, który weryfikuje potencjał i doświadczenie nowego kandydata na Partnera projektu w odniesieniu do deklaracji Grantobiorcy dot. partnerstwa zawartych we wniosku o dofinansowanie.
14. Dopuszczalne jest także nawiązywanie partnerstwa z podmiotami niewymienionymi w § 5 ust. 1, jednak wówczas Partner może pełnić jedynie rolę wspierającą w realizacji projektu, bez możliwości otrzymania środków finansowych w ramach grantu. Takimi podmiotami mogą być w szczególności jednostki samorządu terytorialnego. Za nawiązanie takiego partnerstwa na etapie oceny organizacja otrzymuje 1 dodatkowy punkt strategiczny.

§ 7.

HARMONOGRAM KONKURSU

1. Nabór wniosków trwa **od 15 stycznia 2024 roku do 15 marca 2024 roku do godziny 12.00.**
2. Decyzja o przyznaniu grantów zostanie opublikowana do 15 maja 2024 roku. Operator zastrzega możliwość wydłużenia tego terminu w sytuacji dużej liczby wniosków do oceny.

§ 8.

BUDŻET KONKURSU

1. **Kwota środków przeznaczona na drugi nabór Konkursu na Małe Granty wynosi 400 000 euro.**
2. **Minimalna kwota grantu, o którą może ubiegać się Wnioskodawca wynosi 10 000 euro.**

3. **Maksymalna** kwota grantu, o którą może ubiegać się Wnioskodawca wynosi **20 000 euro**.
4. **Wkład własny:** Wnioskodawcy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.
5. Koszty kwalifikowane można ponosić od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia jego zakończenia, zgodnie z zakresem dat wskazanym we Wniosku o dofinansowanie. Koszty kwalifikowalne należy ponosić zgodnie z Zasadami finansowania i realizacji grantów.
6. Budżet projektu musi być przedstawiony w walucie euro. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania kosztów w pierwszej kolejności w PLN. Po wpisaniu kwot do Generatora, zostaną one przeliczone automatycznie na EUR zgodnie z orientacyjnym kursem, wskazanym w Generatorze.
7. Koszty związane ze współpracą z Operatorem: w budżecie należy obligatoryjnie zaplanować koszty związane z dojazdem i noclegiem 2 osób do Warszawy na Krajowy Kongres Współpracy Lokalnej organizowany przez Operatora.
8. **Maksymalne wsparcie 1 organizacji występującej jako Lider lub jako Partner w ramach wszystkich konkursów organizowanych przez Operatora w ramach Projektu BB nie może przekroczyć łącznej kwoty 60 000 euro.**
9. Wnioskodawcy, którzy uzyskają dofinansowanie w ramach pierwszego naboru konkursu na małe granty, nie będą mogli uzyskać dofinansowania w drugim naborze konkursu na małe granty. Jeśli więc wnioskodawca w niniejszym naborze uzyska dofinansowanie, to w przypadku złożenia kolejnego wniosku w II naborze, wniosek ten na etapie oceny formalnej zostanie odrzucony.

§ 9.

OKRES REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Minimalny okres realizacji projektu wynosi **6 miesięcy**.
2. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi **12 miesięcy**.
3. Działania należy rozpocząć **najwcześniej 1 lipca 2024 roku**.
4. Projekty dofinansowane w ramach drugiego naboru konkursu muszą zakończyć się **najpóźniej 30 czerwca 2025 roku**.
5. Niespełnienie wymogów, o których mowa powyżej w ust. 1 – 4 skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
6. Jeśli dofinansowanie otrzyma projekt z listy rezerwowej, to jego realizacja może rozpocząć się nie później niż w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o dofinansowaniu tego projektu. Warunkiem kwalifikowalności kosztów jest podpisanie umowy grantowej.

§ 10.

ZASADY FINANSOWE REALIZACJI GRANTÓW

Szczegółowe zasady finansowe i realizacji grantów zostały opisane w Załączniku **Zasady finansowe realizacji grantów**, stanowiącym integralną część niniejszego Regulaminu.

§ 11.

PROCEDURA I KRYTERIA OCENY FORMALNEJ WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
 - 1) oceny formalnej (na zasadzie tak/nie), która polega na sprawdzeniu zgodności wniosków z wymogami formalnymi konkursu;
 - 2) oceny merytorycznej - punktowej, której podlegają wnioski poprawne formalnie.
2. Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez dwóch ekspertów - pracowników Operatora.
3. Informacje o wyniku oceny formalnej zostaną opublikowane na stronie internetowej oraz przesłane do organizacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioskodawcom będzie przysługiwać możliwość odwołania się od negatywnej oceny formalnej, wówczas wniosek trafi do ponownej weryfikacji.
4. **Kryteria oceny formalnej – wniosek zostanie odrzucony ze względów formalnych, jeśli:**
 - 1) wniosek nie został złożony przez podmiot uprawniony do ubiegania się o grant zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) w budżecie zaplanowano wydatki po stronie partnera, który nie spełnia wymogów zawartych w § 5 ust. 1 Regulaminu;
 - 3) zakres projektu nie jest zgodny z zakresem kwalifikowanych obszarów tematycznych i działań kwalifikowanych;
 - 4) projekt zakłada realizację zadania na terenie m.st. Warszawy;
 - 5) Wnioskodawca złożył więcej wniosków w konkursie, niż wskazano w limicie w § 5 ust. 4;
 - 6) łączne dofinansowanie uzyskane przez Wnioskodawcę we wszystkich konkursach Operatora przekracza limit wskazany w § 8 ust. 8;
 - 7) terminy i okres realizacji projektu są niezgodne z wymogami wskazanymi w § 9 ust. 1 – 4.
 - 8) Wnioskodawca nie wykazał w formularzu wniosku doświadczenia personelu, zgodnego z wymogiem wskazanym w § 5 pkt. 5 Regulaminu (elementy niezbędne do oceny kryterium: podanie imienia i nazwiska osoby, tytułu projektu, w który osoba była zaangażowana oraz kwoty i źródła i dofinansowania);
 - 9) nie wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione poprawnie.
5. W przypadku podania nieprawidłowych danych w części „Dane Wnioskodawcy” Wnioskodawca może je skorygować po odblokowaniu wniosku w Generatorze przez Operatora w ciągu 3 dni roboczych od wysłania informacji do Wnioskodawcy.
6. Niepoprawienie błędu w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
7. Spełnienie kryteriów formalnych, uprawniających Wnioskodawcę do ubiegania się o dofinansowanie w ramach konkursu będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń złożonych we wniosku.
8. Od oceny formalnej przysługuje odwołanie. Wnioskodawca, którego wniosek nie został dopuszczony do oceny merytorycznej, otrzymuje mailem od Operatora Kartę oceny formalnej z informacją o powodach odrzucenia. W ciągu 3 dni roboczych od dnia wysłania przez Operatora informacji o odrzuceniu wniosku, Wnioskodawca

może odwołać się od tej decyzji, przesyłając odwołanie mailem na adres: konkursy.bb@frdl.org.pl. Odwołania nadesłane po tym terminie nie będą rozpatrywane. Odwołania zostaną rozpatrzone przez Operatora w ciągu 5 dni roboczych od daty ich otrzymania. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania od oceny formalnej podejmuje Kierownik ds. procedur grantowych.

9. Odwołanie od oceny formalnej ma na celu ponowną weryfikację wniosku i sprawdzenie, czy wszystkie wymagane w Regulaminie informacje zostały w nim wskazane, a także, czy wniosek jest zgodny z pozostałymi wymogami w zakresie formalnym. Odwołanie od oceny formalnej nie może stanowić poprawienia lub uzupełnienia treści wniosku (również jeśli chodzi o wymóg doświadczenia personelu, wskazany w § 5 pkt. 5 i 6 Regulaminu).

10. Lista wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej, będzie opublikowana przez Operatora na stronie www.bb.frdl.pl

§ 12.

KRYTERIA I PROCEDURA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW

1. Kryteria oceny merytorycznej (szczegółowy opis wymagań dotyczących kryteriów merytorycznych został uwzględniony w Instrukcji wypełniania wniosku):

L.p.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów możliwych do uzyskania	Wymagana minimalna liczba punktów
1)	Doświadczenia, kompetencje i zasoby Wnioskodawcy.	0 pkt - 15 pkt	7,5 pkt
2)	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu i charakteru planowanych działań.	0 pkt - 15 pkt	7,5 pkt
3)	Zgodność z celami i priorytetami programu CERV-UV	0 pkt - 15 pkt	7,5 pkt
4)	Ocena zakresu tematycznego projektu	0 pkt - 15 pkt	7,5 pkt
5)	Ocena wskaźników i rezultatów (jakość i adekwatność działań, produktów, rezultatów i wskaźników, w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej)	0 pkt - 15 pkt.	7,5 pkt
6)	Budżet i harmonogram (adekwatność i realność budżetu i harmonogramu w stosunku do zaplanowanych działań)	0 pkt - 15 pkt	7,5 pkt
7)	Zarządzanie projektem i analiza ryzyka	0 pkt.- 10 pkt	5 pkt
PUNKTY STRATEGICZNE:			
8)	Wnioskodawca jest podmiotem zarejestrowanym w miejscowościach do 50 tys. mieszkańców	5 pkt	-

9)	Wnioskodawca realizuje projekt w partnerstwie (§ 5 ust. 1), a Partner ma udział finansowy w budżecie projektu	3 pkt	-
10)	Wnioskodawca realizuje projekt w partnerstwie z innym podmiotem, niewymienionym w § 5 ust. 1, a Partner nie ma udziału finansowego w budżecie projektu	1 pkt	-
11)	Organizacja planuje działania strażnicze, zgodnie z obszarem tematycznym nr 2	5 pkt	-

- Ocena merytoryczna będzie dokonywana przez 2 niezależnych Ekspertów, powołanych przez Operatora.
- Końcowa ocena punktowa danego projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów niezależnie oceniających dany projekt. W przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna), projekt będzie oceniony przez trzeciego eksperta, wyłonionego spośród tych osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego projektu. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego eksperta.
- Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę jedynie wówczas, gdy uzyska minimum 75% punktów (bez dodatkowych punktów strategicznych) oraz minimum 50% punktów za każde z kryteriów oceny merytorycznej.
- Eksperti indywidualnie oceniają wnioski i formułują ich ocenę punktową. Następnie omawiają wszystkie wnioski podczas posiedzenia Komisji Konkursowej.
- Komisja Konkursowa sporządza Listę rankingową z rekomendowanymi wnioskami do dofinansowania i przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi FRDL.
- Eksperti będą zobowiązani do zamieszczania w generatorze uzasadnień dla przyznanych ocen.
- Komisja Konkursowa i Zarząd FRDL mają prawo do zlecenia modyfikacji treści i budżetu projektu.
- Każdy Grantobiorca otrzyma informację o konieczności uwzględnienia stosownych zmian na etapie aktualizacji Wniosku przed podpisaniem umowy.
- Wnioskodawcy nie mają możliwości złożenia odwołania od oceny merytorycznej i decyzji Zarządu FRDL.
- Dodatkowe punkty strategiczne za wybranie drugiego obszaru tematycznego, tj. dot. działań strażniczych i wspierania społeczności lokalnych w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego i partycypacji w tworzeniu polityk lokalnych, będą przyznane tylko wówczas, jeśli w części opisowej wniosku zostanie szczegółowo opisane, jakie działania organizacja podejmie i zrealizuje w tym obszarze tematycznym. **Muszą być one zgodne z definicją działań strażniczych i rzeczniczych wskazaną w § 2 Regulaminu - Słowniku pojęć, a także wskazanymi dla tego obszaru typami działań, opisanymi w § 4. pkt. 1 ppkt. 2) Regulaminu. Zaznaczenie tego obszaru jedynie w formularzu wniosku, bez odzwierciedlenia w treści wniosku, nie uprawnia do uzyskania dodatkowych punktów strategicznych przez Wnioskodawcę.**

12. W przypadku niepodpisania umowy z Grantobiorcą, środki przyznane na realizację projektu zostaną przekazane kolejnej organizacji, znajdującej się na liście rankingowej.
13. W sytuacji, w której na liście rezerwowej znajdą się projekty o takiej samej liczbie punktów, Operator w pierwszej kolejności przekaze środki na realizację projektu organizacji, której projekt uzyskał punkty strategiczne za miejsce zarejestrowania organizacji i uwzględnienie działań z drugiego obszaru tematycznego.

§ 13.

KONFLIKT INTERESÓW

1. Jako konflikt interesów rozumiana jest sytuacja, w której powiązania kapitałowe lub osobowe, w tym rodzinne i emocjonalne:
 - pracowników Operatora, biorących udział w realizacji procedury konkursowej i grantów,
 - członków Komisji Konkursowej (w tym ekspertów zewnętrznych),
 - członków Zarządu FRDL,wpływają na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych czynności, w szczególności na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosków. Wszyscy pracownicy Operatora pracujący przy danym konkursie (konsultanci regionalni, którzy są również odpowiedzialni za procedury administracyjne i ocenę formalną), eksperci oceniający wnioski oraz członkowie Komisji Konkursowej i Zarządu FRDL podpiszą oświadczenie o niezależności i braku konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 1.
2. Każdy ekspert zobowiązany będzie do zapoznania się z listą wszystkich organizacji biorących udział w konkursie i przekazania Komisji Konkursowej informacji dot. tych organizacji, w przypadku których zachodzi (pośrednio lub bezpośrednio) konflikt interesów z Ekspertem
3. Wnioski będą rozdzielane wśród ekspertów przez generator wniosków w sposób losowy. Ekspert, który otrzyma w wyniku losowania wniosek organizacji, z którą występuje konflikt interesów, będzie zobowiązany do zgłoszenia tego faktu kierownikowi ds. procedur grantowych, a ten przekaze mu kolejny wniosek do oceny.
4. Osoba, która zgłosiła konflikt interesów z jakimkolwiek Wnioskodawcą będzie wyłączona z dyskusji podczas spotkania ekspertów.
5. Operator będzie prowadził rejestr zdarzeń związanych z konfliktem interesów.

§ 14.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Końcowe wyniki naboru wniosków w formie listy rankingowej będą publikowane przez Operatora na stronie internetowej projektu www.bb.frdl.pl.
2. Wnioskodawcy zostaną również poinformowani mailowo o opublikowaniu wyników oceny i możliwości zapoznania się z kartami ocen swoich wniosków w Generatorze.
3. Wnioskodawcy nie mogą odwołać się od oceny merytorycznej i decyzji Zarządu FRDL.

§ 15.

PROCEDURA PODPISANIA UMOWY

1. Wnioskodawcy, którym został przyznany grant przed podpisaniem umowy mają możliwość dokonania zmian we wniosku (zgodnie z rekomendacjami zawartymi w karcie oceny merytorycznej lub na prośbę Wnioskodawcy). Aktualizacja wniosku w generatorze będzie możliwa po odblokowaniu go przez Operatora. Aktualizacji należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych. Zmiany wymagają akceptacji Operatora.
2. Wnioskodawcy, którym został przyznany grant, w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznaniu grantu są zobowiązani do przesłania Operatorowi pocztą elektroniczną kompletu wymienionych niżej dokumentów.
3. Dokumenty, które należy przesłać, to:
 - 1) **wypis z Krajowego Rejestru Sądowego** lub wydruk wypisu ze strony Krajowego Rejestru Sądowego (strona Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://ems.ms.gov.pl>), zawierający aktualne dane organizacji (pobrane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą przesłania wypisu); w przypadku zmian, które nie są jeszcze wprowadzone do KRS, należy przedstawić poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały ustanawiającej zmiany oraz kopie dokumentów złożonych do KRS.
 - 2) **statut, regulamin Wnioskodawcy;**
 - 3) **zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wobec Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;**
 - 4) **zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;**
 - 5) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego) o kwalifikowalności podatku VAT;
 - 6) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że wobec organizacji nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, organizacja nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiła swojej działalności i nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 7) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że żaden z członków organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 8) umowa partnerska podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy);
 - 9) sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy: bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa oraz uchwała odpowiedniego organu o przyjęciu sprawozdania (oryginał lub kopia poświadczona na pierwszej stronie za zgodność z oryginałem) lub – jeśli Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok bilansowy (w przypadku organizacji działających krócej niż 12 miesięcy – zestawienie przychodów i kosztów za okres funkcjonowania organizacji), podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
 - 10) CV osoby wykazanej jako personel posiadający niezbędne doświadczenie, zgodnie z wymogami § 5 ust 5 Regulaminu.
4. Do zawarcia umowy i realizacji projektu wymagana jest pozytywna weryfikacja dokumentów wymienionych w ust. 3 w pkt od 1 do 10.

5. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora w sprawozdaniu finansowym Wnioskodawcy trudnej sytuacji finansowej wyrażonej, np. poprzez ujemne kapitały własne, wysoką (względem przychodów organizacji) sumę zobowiązań, znaczące dysproporcje między sumą zobowiązań a sumą należności, Operator ma prawo wystąpić do Wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie tej sytuacji, dostanie dodatkowych dokumentów oraz przedstawienie uzasadnienia, że sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie będzie mieć wpływu na realizację projektu
6. Umowa nie zostanie zawarta w przypadku, gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie dostarczy w wyznaczonym czasie dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy;
 - 2) z analizy dostarczonych dokumentów wynika, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych w Programie kryteriów i warunków;
 - 3) w przypadku trudnej sytuacji finansowej Wnioskodawca nie przedstawił uzasadnienia, że sytuacja ta nie będzie mieć wpływu na realizację projektu lub Operator uzna uzasadnienie za niewystarczające;
 - 4) Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego grantu.
7. Wszystkie dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być dostępne do kontroli na każde żądanie Operatora.
8. Podstawę wypłaty grantu stanowi umowa zawarta między Operatorem a Grantobiorcą oraz Deklaracja wekslowa wraz podpisanym wekslem in blanco.
9. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie stroną umowy jest wyłącznie Grantobiorca. Zasady współpracy i rozliczeń z Partnerem/Partnerami projektu reguluje umowa partnerska.
10. Załącznikami do umowy są:
 - 1) Wniosek (Załącznik nr 1);
 - 2) Oświadczenia Grantobiorcy (Załącznik nr 2);
 - 3) Zasady finansowe realizacji grantów (Załącznik nr 3); Umowa partnerska (jeśli dotyczy) (Załącznik nr 4).
11. Umowa może zostać podpisana:
 - 1) osobiście w siedzibie Operatora (w biurze krajowym lub w ośrodkach regionalnych);
 - 2) korespondencyjnie: Grantobiorca przesyła przygotowaną w dwóch egzemplarzach podpisaną umowę i załączniki, po czym Operator odsyła Grantobiorcy jedną kopię umowy podpisaną przez siebie;
 - 3) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Warunkiem przekazania grantu jest złożenie przez Grantobiorcę zabezpieczenia umowy w ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy, tj. weksla in blanco wraz deklaracją wekslową.
13. Weksel wraz z deklaracją można złożyć osobiście w siedzibie Operatora, jak również przesać pocztą wraz z notarialnym poświadczeniem podpisów. Podpisanie weksla odbywa się zgodnie z instrukcją składania weksla dla Grantobiorcy, przekazaną przez Operatora. Weksel wraz z deklaracją zostanie zwrócony Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczony po wypełnieniu przez niego zobowiązań określonych w umowie.
14. Grant mały przekazywany jest w formie 3 transz, pierwszej transzy w wysokości 50% w ciągu 14 dni od podpisania umowy i dostarczenia zabezpieczenia umowy, druga transza w wysokości 40% po rozliczeniu minimum 70% pierwszej transzy oraz trzecia transza w wysokości 10% płaćna w terminie 15 dni roboczych od zatwierdzenia sprawozdania końcowego.

15. Po zakończeniu realizacji projektu Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części grantu na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia sprawozdania końcowego.
16. Płatności dokonywane są na wyodrębniony rachunek bankowy lub subkonto bankowe Grantobiorcy prowadzone w polskich złotych, przeznaczone wyłącznie do dokonywania operacji bankowych związanych z realizacją projektu. Numer tego rachunku lub subkonta wskazany jest w umowie grantowej. W przypadku zmiany numeru rachunku lub subkonta bankowego Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Operatora poprzez wysłanie pocztą oryginału stosownego oświadczenia podpisanego przez upoważnione osoby zgodnie z reprezentacją. Zmiana numeru rachunku nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

§ 16.

WYTYCZNE DO KOMUNIKACJI, OZNACZANIA DOKUMENTÓW

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania w przestrzeni publicznej o wsparciu projektu w ramach finansowania pozyskanego od Operatora „Building Bridges - Civic Capital in Local Communities” finansowanego ze środków Komisji Europejskiej w ramach programu CERV.
2. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone napisem „Projekt współfinansowany przez Komisję Europejską” oraz opatrzone logo UE.
3. Symbol UE jest jedynym symbolem wizualnym wykorzystywanym do informowania o pochodzeniu środków finansowych i zapewniania widoczności finansowania unijnego. Do podkreślenia unijnego wsparcia nie można wykorzystywać żadnego innego logo. Oprócz symbolu EU Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania logo Operatora oraz Projektu BB, zgodnie z zasadami wskazanymi w Załączniku nr 10 do Regulaminu *Wytyczne do komunikacji*.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania wytycznych operacyjnych dla beneficjentów środków unijnych pt. *Wykorzystanie Symbolu UE w Kontekście Programów Unijnych na Lata 2021–2027* (ang. „*The Use Of The Eu Emblem In The Context Of EU Programmes 2021-2027 Operational guidelines for recipients of EU funding*”), a dostępnych w zasobach witryny internetowej Komisji Europejskiej pod adresem www.commission.europa.eu.

§ 17.

DANE OSOBOWE

1. Operator zapewnia, że należy chronić dane osobowe Wnioskodawców, a w szczególności dane wrażliwe. W szczególności Operator zapewnia, że stosuje zasady ochrony danych osobowych wynikające z RODO i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego.
2. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO Wnioskodawca oświadcza, że został poinformowany, iż:
 - 1) Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. J. Reguńskiego z siedzibą w Warszawie (adres siedziby: ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, KRS: 52000) jest administratorem jego danych osobowych oraz osób reprezentujących

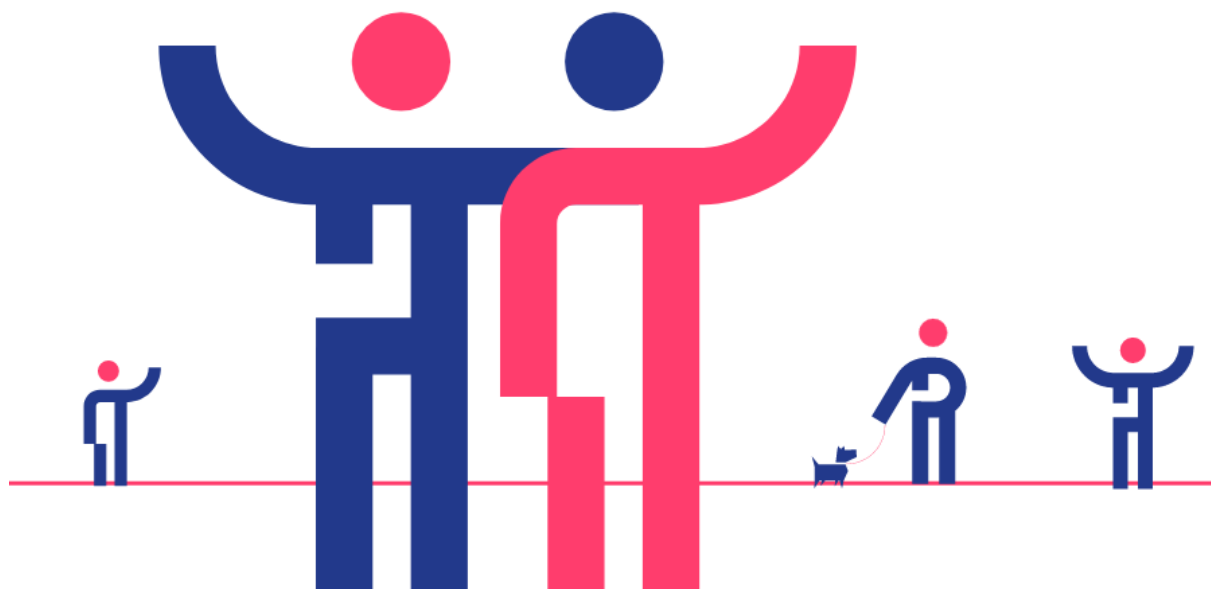
- Grantobiorcę, składających w jego imieniu oświadczenia wiedzy lub woli albo działających z jego ramienia w związku z realizacją Projektu, a to w stosunku do następujących kategorii tych danych: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, zawartych we Wniosku w toku rozpatrywania przyznania Grantu.
- 2) Wnioskodawca, którego dane są przetwarzane, może kontaktować się pod następującym adresem: rodo.cerv@frdl.org.pl;
 - 3) Operator przetwarza podane dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2 powyżej w celu realizacji Konkursu, w tym w szczególności w celach: przeprowadzenia procedury konkursowej, kontaktowym, sprawozdawczym, promocyjnym, upublicznienia danych zgodnie z Umową i w celu archiwizacyjnym, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Operatora, którym jest umożliwienie realizacji Projektu oraz jego promocji, czyli na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO) oraz w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Operatorze (art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO);
 - 4) odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty zewnętrzne współpracujące z Operatorem, w tym podmioty realizujące Projekt, Komisja Europejska, przedstawiciele oraz podmioty, które świadczą usługi wsparcia informatycznego, prawnego, księgowego oraz audytu i ewaluacji Projektu oraz eksperci oceniający Wnioski na etapie przeprowadzania procedury konkursowej.
 - 5) dane osobowe będą przechowywane przez Operatora w celu realizacji Projektu i Umowy przez okres jej obowiązywania, a po jej zakończeniu przez okres trzech lat od zakończenia Projektu, rozumianego jako przyjęcie przez Komisję Europejską końcowego sprawozdania z realizacji Projektu;
 - 6) każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub przeniesienia do innego administratora, prawo złożenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) - na ich niewłaściwe przetwarzanie;
 - 7) Operator dokłada należytej staranności, by zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania informacji zawartych w niniejszym paragrafie osobom, których dane zostały udostępnione w celu złożenia Wniosku. Wnioskodawca zobowiązuje się wykazać spełnienie tego obowiązku na każde żądanie Operatora.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie
2. Instrukcja przygotowanie składania wniosku
3. Karta oceny formalnej
4. Karta oceny merytorycznej
5. Wzór umowy o dofinansowanie
6. Instrukcja złożenia zabezpieczenie umowy (wzór weksla in blanco i deklaracji wekslowej)
7. Zasady finansowe realizacji grantów
8. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego
9. Wytyczne do komunikacji

Building Bridges

Civic Capital in Local Communities



facebook.com/BB.FRDL



bb.frdl

Opracowano przez Zespół Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego - Operatora projektu "Building Bridges – Civic Capital in Local Communities".

Więcej informacji na stronie WWW.BB.FRDL.PL.