

Załącznik
do Uchwały Nr 95/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 16 stycznia 2024 roku

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych

**dla Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji
i włączenia społecznego**

**Działanie 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia
życia zawodowego z prywatnym**

**typ projektu A: wsparcie dla podmiotów prowadzących
instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
przeznaczone na dostosowanie istniejących miejsc opieki do
potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych
niepełnosprawnością**

Nabór nr FEMP.06.05-IP.02-001/24

Ogłoszony: **17 stycznia 2024 r.**

z terminem składania wniosków

od **17 stycznia 2024 r. do 27 lutego 2024 r.**

Instytucja prowadząca nabór:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.wup-krakow.pl

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu	12
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	15
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	17
Podrozdział 1.6 System IGA	18
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie EFS+	20
Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	22
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	23
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów	23
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci)	26
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)	31
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	36
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	40
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	45
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	46
Podrozdział 2.8 Cross-financing	49
Podrozdział 2.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków	50
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	54
Podrozdział 3.1 Informacje ogólne	54
Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów	55
Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów	64
Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu	69
Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	72
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	73
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	76
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Nabór projektów konkurencyjnych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Regulamin wyboru projektów konkurencyjnych (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady naboru nr FEMP.06.05-IP.02-001/24.

Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ projektu A: wsparcie dla podmiotów prowadzących instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przeznaczone na dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych niepełnosprawnością, programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a) CEL POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
 - b) CEL SZCZEGÓŁOWY 4 (c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą systemu IGA, z wyłączeniem przypadków określonych w pkt 1 [Podrozdziału 1.6](#).

Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie wartości procesu oraz efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.
3. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
4. **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
5. **Doręczenie** – przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
6. **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę z niepełnosprawnościami. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
7. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
8. **ePUAP** – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>
9. **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
10. **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.

¹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

11. **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
12. **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
13. **KOP** – Komisję Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej powołaną przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEM 2021-2027.
14. **KPA** – ustawę z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
15. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021-2027.
16. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu:
 - art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz
 - podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu IGA za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie poprawny podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

17. **Lista ocenionych projektów** – listę projektów, które podlegały ocenie w postępowaniu zawierającą informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. informację o wyniku oceny na poszczególnych etapach: listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub listę projektów ocenionych na etapie negocjacji.
18. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** - możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające

nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

19. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa** - omyłkę, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
20. **Osoba bierna zawodowo** – osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
21. **Osoba bezrobotna** – osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki.
22. **Osoba pracująca** – osobę w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osobę pracującą uznawana jest również: osoba prowadząca działalność na własny rachunek, czyli prowadząca działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowaną zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic niewyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).
- Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

23. Osoba z niepełnosprawnością – osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027:

- osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.),
- osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.). Orzeczenia dzieci są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

24. Partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu.

25. **Podmioty prowadzące instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3** – żłobki i kluby dziecięce mogą tworzyć i prowadzić:
- jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne;
 - osoby fizyczne;
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.²
26. **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
27. **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 przez który należy rozumieć:
- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - współnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
28. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wnioski o dofinansowanie.
29. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą³.

² Art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 -

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20110450235>

³ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym –Serwis EUR-Lex - [EUR-Lex - 32014R0651 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/651/oj)

30. **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.05-IP.02-001/24.
31. **Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
32. **Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
33. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
34. **System IGA** – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#) ⁴umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
35. **SZOP FEM 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony [na stronie internetowej FEM](#)⁵ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
36. **Uniwersalne projektowanie**⁶ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁶ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

37. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowę zawartą między IP a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.
38. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
39. **Usługa zdrowotna** – każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
40. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
41. **Wkład własny** – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych) zgodny w szczególności z:
 - a) rozporządzeniem ogólnym;
 - b) SZOP FEM 2021-2027;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
42. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
43. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
44. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
 - a) umową o dofinansowanie projektu,
 - b) rozporządzeniem ogólnym,
 - c) ustawą wdrożeniową,
 - d) SZOP FEM 2021-2027,
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,

- f) pozostałymi Wytycznymi.
45. **Wytyczne** – wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁷.
46. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

⁷ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty dotyczące konkursu

Konkurs prowadzony jest w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
- c) 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.);
- e) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.);
- f) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L z 15.12.2023 r.);
- g) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- h) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1140);
- i) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605);

- j) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
- k) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120);
- l) Ustawę z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1206);
- m) Ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204, z późn. zm.);
- n) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 r. poz. 72);
- o) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programu szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2020 r. poz. 1205 z późn. zm.);
- p) Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121);
- q) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.);
- r) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. z 2002 r. nr 17 poz. 162 z późn. zm.);
- s) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2007 r. nr 250 poz. 1875);
- t) Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226, z późn. zm.);
- u) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- v) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu

Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm.
i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której SZOP FEM
2021-2027 lub jego zmiany są stosowane;

- c) Uchwała nr 69/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ A. wsparcie dla podmiotów prowadzących instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przeznaczone na dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych niepełnosprawnością;
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;
- l) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 26 maja 2023 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu oraz mają zastosowanie w ramach naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi, skierowaniem wniosku do poprawy, uzupełnienia lub jego odrzuceniem.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku biorą Państwo na siebie przystępując do konkursu.

Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się KPA, z wyjątkiem przepisów:
 - a) art. 24 KPA określającego podstawy wyłączenia pracowników;
 - b) art. 57 KPA określającego zasady obliczania terminów, chyba, że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 „Doręczenia” KPA.
4. Terminy określone w pismach, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8 „Doręczenia”, w tym pisma w sprawie poprawy lub uzupełnienia wniosku na etapie negocjacji, liczone są od dnia następującego po dniu wysłania pisma w systemie IGA. Powyższe pisma uznaje się za doręczone w dniu ich wysłania.
5. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10 „Terminy”). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
6. W przypadku pism wysyłanych przez Państwa do IP, zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - c) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA, a Wnioskodawca otrzymał UPO automatycznie wygenerowane przez system.
7. Informacje do Państwa będziemy wysyłać za pośrednictwem systemu IGA, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wnioskodawca, który jest podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku prześlemy jednocześnie za pośrednictwem systemu IGA i na skrzynkę podawczą w ePUAP wskazaną we wniosku⁸. Doręczenie powyższej informacji

⁸ Zgodnie z art. 147 ust. 1 i 4 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

uznaje się za skuteczne, w momencie wpływu korespondencji na skrzynkę podawczą ePUAP podmiotu publicznego. Potwierdza to UPO.

9. W przypadku doręczenia pisma za pośrednictwem systemu IGA, na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA automatycznie wpływa zawiadomienie, które zawiera:
 - a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie IGA.
10. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano.
11. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku oraz na adres podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.
12. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00.
Infolinia: (12) 616 06 16
 - a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl;
 - b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl
 - c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl
 - d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
 - e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl.
2. Informacji merytorycznych dotyczących konkursu udziela pracownik IP:
 - Anna Wrona, tel. 12 42 87 830, e-mail: anna.wrona@wup-krakow.pl;Prosimy o kontakt w dni robocze w godzinach między 10:00 a 13:00.
3. Ogłoszenie naboru oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a) [stronie internetowej FEM](#)⁹,
 - b) [Portal Funduszy Europejskich](#)¹⁰.
4. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona na stronach, o których mowa w pkt 3 a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą systemu IGA.
5. IP może opublikować na [stronie internetowej FEM](#)¹¹ informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁰ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

¹¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

Podrozdział 1.6 System IGA

1. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, w tym złożenie wniosku i jego korekta, pomiędzy IP lub IZ a Państwem, prowadzone są **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 1.7](#) Regulaminu,
 - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – pismo wysyłamy za pośrednictwem systemu IGA i ePUAP,
 - c) procedura odwoławcza – zasady opisano w [Rozdziale 5](#) Regulaminu.
2. Wszystkie dokumenty przesyłane w systemie IGA muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie XAdES. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać 2 pliki:
 - a) dokument źródłowy,
 - b) plik podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA, czynności określone w pkt 1, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą za pośrednictwem:
 - platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
6. O braku lub osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IP, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) lub podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi wskazanej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji z IP oraz skutków jej niezachowania. Skutkiem

niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie wniosku lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia.

8. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA, dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹². Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w systemie IGA, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku), stanowiąca **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
9. IP/IZ zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
10. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie stanowi podstawy do formułowania przez Państwa roszczeń względem IP/IZ.
11. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA, uniemożliwiających złożenie wniosku i wymaganych załączników, korekty wniosku oraz przesłanie wszelkiej innej korespondencji, zostaną zamieszczone na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹³.
12. W wypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 11, zobowiązani są Państwo niezwłocznie powiadomić IP o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)¹⁴.
13. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

¹² <http://iga.malopolska.pl>

¹³ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁴ ami.femp@wup-krakow.pl

Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie EFS+

1. Wniosek składany jest wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA dostępnego na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁵.
2. Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta użytkownika określa Regulamin korzystania z systemu IGA dostępny na [stronie internetowej systemu IGA](#)¹⁶.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
5. Zobowiązani są Państwo do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.1 Regulaminu](#).

Za złożony uznaje się wniosek, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowalnego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Wnioski złożone poza systemem IGA nie będą podlegały ocenie.

6. Wniosek musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/-e w polach C.3.1-C.3.3 wniosku.

W polach C.3.1 - C.3.3 należy wpisać imię i nazwisko osoby, która jest uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy oraz jej stanowisko w strukturze organizacyjnej (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym pełnomocnictwem).

Jeżeli reprezentacja Wnioskodawcy jest wieloosobowa i konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby – zgodnie z dokumentami statutowymi, które określają reprezentację Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki) – to należy wskazać:

- wszystkie uprawnione osoby i ich funkcje,
- sposób reprezentacji (np. reprezentacja łączna, reprezentacja jednoosobowa itp.).

Aby dodać kolejne osoby, należy postąpić analogicznie.

¹⁵ <https://iga.malopolska.pl>

¹⁶ <https://iga.malopolska.pl>

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa, to w polu C.3.3 należy zaznaczyć, że reprezentuje Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa.

Ważne!

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa, wówczas należy dołączyć ten dokument lub jego skan do wniosku.

Powinny być w nim wyszczególnione wszystkie czynności, do wykonywania których dana osoba jest upoważniona, np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie. Ważne, aby z dokumentu wynikało, że pełnomocnictwo dotyczy składanego wniosku (np. poprzez podanie tytułu projektu).

Wniosek wraz z załącznikami powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem (elektronicznym) osób uprawnionych do podpisania wniosku.

7. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
8. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku.
9. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polach C.3.1 - C.3.3. wniosku.

Pismo wysyłane jest w systemie IGA lub za pośrednictwem:

- platformy ePUAP;
 - operatora pocztowego;
 - poczty elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego;
 - profilu zaufanego.
10. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 11.
 11. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku na zasadach określonych w niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu naboru wniosków¹⁷.
 12. W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków – Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach typu projektu A. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę, IP odrzuci wszystkie wnioski złożone przez Wnioskodawcę.

¹⁷ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

Podrozdział 1.8 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA, leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do WUP.
3. Reklamację składają Państwo do WUP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP¹⁸ lub w formie papierowej na adres korespondencyjny WUP. Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.
4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii), wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii w niej opisanych. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił i czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA oraz czy w wyniku jego wystąpienia termin na zarejestrowanie i złożenie wniosku był krótszy niż 10 dni.
6. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku **(np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet) nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków.** W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

¹⁸ /WUPKrakow/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowania projektów

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 17 stycznia 2024 r. do 27 lutego 2024 r. do godz. 15:00**. IZ może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków z uwagi na:
 - a) awarię systemu IGA leżącą po stronie IZ i uniemożliwiającą złożenie wniosku we wskazanym terminie,
 - b) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - c) zmianę zapisów Regulaminu w zakresie dopuszczonym przez ustawę wdrożeniową.
2. IP nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków.

Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje IZ. Informacja o przedłużeniu naboru wniosków opublikowana będzie na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁹ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)²⁰.

W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Powyższe decyzje wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu ZWM.
3. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek **w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie**.
4. **Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00**. Informacje zakresie problemów technicznych funkcjonowania systemu IGA należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](#)²¹. **Nie zapewniamy pomocy technicznej po godzinach pracy urzędu**. Zalecamy uwzględnianie powyższej informacji przy składaniu wniosku w ostatnim dniu naboru.
5. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we

¹⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁰ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

²¹ ami.femp@wup-krakow.pl

wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA, UPO wygenerowanego przez system IGA.

6. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe, o czym zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat przesłany na adres poczty elektronicznej, wskazany podczas rejestracji konta w systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w pkt 1, nie będą podlegały ocenie.

Unieważnienie postępowania wyboru projektów

7. Postępowanie może zostać unieważnione, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną,
8. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przesłanek z pkt 7.
9. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt 7 lit. b) i c).
10. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zostanie zamieszczona na [stronie internetowej FEM](#)²² oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²³ w terminie 7 dni od unieważnienia.
11. Unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną projektu, dlatego informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Anulowanie postępowania

12. Postępowanie zostanie anulowane w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie (wycofają wnioski).

²² <https://fundusze.malopolska.pl>

²³ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

13. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM](#)²⁴ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)²⁵ w terminie 7 dni od anulowania.

Prawo dostępu do dokumentów

14. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP w trybie dostępu do informacji publicznej ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
15. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców, Partnerów i Uczestników mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
16. Wnioskodawcy uczestniczącemu w naborze, na jego wniosek, przysługuje prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wniosek, z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Przestrzeganie zapisów Regulaminu

17. Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku, oświadczają Państwo w imieniu swoim oraz Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się Państwo z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności w opisie Działania, którego dotyczy konkurs.

Oświadczają również Państwo, że zapoznali się z kryteriami wyboru projektu, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także Regulaminem i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy prawnej komunikacji.

²⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

²⁵ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS+ (Beneficjenci)

1. Zgodnie z SZOP FEM 2021-2027 o dofinansowanie projektu w ramach konkursu mogą ubiegać się:
 - a) Administracja publiczna;
 - b) Instytucje nauki i edukacji;
 - c) Instytucje ochrony zdrowia;
 - d) Instytucje wspierające biznes;
 - e) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe;
 - f) Partnerstwa;
 - g) Partnerzy społeczni;
 - h) Przedsiębiorstwa;
 - i) Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne;
 - j) Służby publiczne.

Powyższe dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

W przypadku podmiotów wskazanych powyżej, które nie mają osobowości prawnej wniosek powinien złożyć właściwy Wnioskodawca posiadający osobowość prawną.

2. **Wnioskodawca**, a w przypadku projektu partnerskiego – Partner wiodący **musi być podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu** lub projektu partnerskiego.

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie. Jako obroty rozumie się wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.

Szczegółowe informacje dotyczące obrotu znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku w polu J.3 – Doświadczenie.

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);

- b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
- c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 659).

Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

4. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a) Wnioskodawca lub Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) Wnioskodawca lub Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
5. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. W przypadku, jeśli Wnioskodawca lub którykolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) – ocenie podlega, czy dana jednostka samorządu terytorialnego (lub w przypadku podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego – zarówno taki podmiot, jak i jednostka go kontrolująca lub nadzorująca) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy lub Realizatorzy projektu powinni złożyć oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych. Oświadczenie składane jest jako załącznik wraz z wnioskiem. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11 do Regulaminu**. Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

6. O dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się podmioty, z którymi w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu żadna z instytucji udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po ich stronie.

7. Zawarte we wniosku zapisy oraz złożone oświadczenia dotyczące podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania (wskazane w pkt 2-6 Regulaminu) będzie podlegało ocenie w ramach kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz w ramach kryterium Rzetelność wnioskodawcy – zgodnie z [Załącznikiem nr 1 do Regulaminu](#) – Kryteria wyboru projektów.
8. Zobowiązani są Państwo w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury oddziału czy innej formie działalności) na terenie Małopolski, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Spełnienie tego warunku oceniane jest w ramach kryterium Kwalifikowalność projektu.

Partnerstwo

9. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie.
10. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w ustawie wdrożeniowej oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
11. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 39 ustawy wdrożeniowej.
12. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby:
 - a) ludzkie,
 - b) organizacyjne,
 - c) techniczne,
 - d) finansowe,realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
13. Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. **Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie.** Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
14. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.

15. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
16. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.**
17. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
18. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Partner wiodący).
19. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi [Załącznik nr 8 do Regulaminu](#). Jeśli realizują Państwo projekt partnerski będziecie zobowiązani do dostarczenia do IP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem/ Partnerami. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników, budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego projektu i Partnerów będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wybór Partnera

20. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
21. Wybór Partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
22. Prawidłowość wyboru Partnerów²⁶ w projekcie weryfikowana będzie w ramach kryterium Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w oparciu

²⁶ Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej.

o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typ projektów oraz odbiorcy wsparcia (grupy docelowe)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 i Priorytetem 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działaniem 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym; Typ A. wsparcie dla podmiotów prowadzących instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przeznaczone na dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych niepełnosprawnością.
2. W ramach Działania 6.5 Typ A zaplanowano interwencje dotyczące zwiększenia dostępności małopolskich, instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez dostosowanie ich do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych niepełnosprawnością.
3. Zaplanowane wsparcie ma na celu wdrożenie praktycznych rozwiązań dotyczących zwiększenia w Małopolsce dostępności podmiotów prowadzących zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 **instytucjonalne formy opieki** (tj. **żłobki, kluby dziecięce**), które umożliwią rodzicom i opiekunom prawnym małych dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych niepełnosprawnością łączenie życia zawodowego z prywatnym i utrzymanie zatrudnienia lub wejście lub powrót na rynek pracy.
4. Wsparcie dotyczy wyłącznie **dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach i klubach dziecięcych na terenie Małopolski**. Wnioskodawca musi posiadać wpis do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych dotyczący placówki w której planuje dostosować miejsca opieki. Placówka, w której dostosowywane są istniejące miejsca opieki musi funkcjonować przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wsparcie finansowe może zostać przeznaczone na dostosowanie opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania placówki. Przedstawiona diagnoza może bazować zarówno na doświadczeniach Wnioskodawcy i uwidoczonych wcześniej problemach (np. w procesie rekrutacji dzieci) lub potrzebach (np. uzupełnienie kompetencji kadry), jak i najbardziej aktualnych informacjach dotyczących potrzeb dzieci (np. dzieci które oczekują na miejsce w placówce lub do niej uczęszczają).
5. Wsparcie ma być skoncentrowane na podnoszeniu dostępności placówek i istniejących miejsc opieki w rozumieniu usługowym i/lub kompetencyjnym.
6. **W konkursie mogą Państwo złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu.** Złożenie przez Państwa więcej niż jednego wniosku w ramach naboru będzie skutkowało niespełnieniem kryterium Limitu

składanych wniosków w odniesieniu do danego naboru. Nie przewidziano możliwości poprawy tego kryterium.

7. W ramach konkursu mogą Państwo złożyć jeden wniosek obejmujący działania zaplanowane dla kilku placówek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, jeśli są Państwo organem prowadzącym dla tych placówek.

Grupy docelowe

8. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) w ramach działań realizowanych w typie projektu A są:
 - podmioty prowadzące instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (żłobki, kluby dziecięce);
 - pracownicy podmiotów prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - osoby pracujące w instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - rodzice, opiekunowie dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Odbiorcą wsparcia może zostać rodzic/opiekun prawny dziecka w wieku do lat 3 z niepełnosprawnościami lub dziecka zagrożonego niepełnosprawnością, który w momencie przystąpienia do projektu posiada status osoby bezrobotnej, biernej zawodowo lub osoby pracującej.

Wsparcie ma być kierowane do podmiotów (żłobków, klubów dziecięcych) oraz osób pracujących lub mieszkających lub uczących się na terenie województwa małopolskiego.

We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają oni kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot tj. zaświadczeniem, orzeczeniem, decyzją lub innym dokumentem od instytucji uprawnionych do jego wydania.

Potwierdzenie kwalifikowalności uczestników w oparciu o oświadczenia dopuszczalne jest tylko w sytuacjach, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu potwierdzającego przynależność do danej grupy docelowej.

Rodzaje dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie przez uczestników projektu lub podmioty otrzymujące wsparcie:

Uczestnik projektu:

- 1) rodzic/opiekun prawny dziecka do lat 3 z niepełnosprawnościami lub zagrożonego niepełnosprawnością:
 - oświadczenie o pełnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz chęci powrotu, wejścia na rynek pracy lub utrzymania zatrudnienia;
 - orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub zaświadczenie od lekarza o konieczności objęcia dziecka specjalistyczną opieką lub opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie;
- 2) pracownik placówki opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (żłobka, klubu dziecięcego):
 - dokument potwierdzający zatrudnienie tj. np. umowa o pracę, umowa zlecenie z której jednoznacznie wynika, że pracownik został zatrudniony na stanowisku związanym z bezpośrednią lub pośrednią opieką nad dziećmi. Umowa powinna potwierdzać zatrudnienie minimum do zakończenia realizacji projektu, w placówce funkcjonującej na terenie województwa małopolskiego;
 - rejestr CEIDG w przypadku właściciela placówki funkcjonującej na terenie województwa małopolskiego, który w ramach samozatrudnienia pracuje jako opiekun.

Placówka opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (żłobki, kluby dziecięce):

- 1) zaświadczenie o wpisie do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub potwierdzenie ze strony <https://empatia.mpips.gov.pl> dotyczące funkcjonowania placówki na terenie województwa małopolskiego przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Potwierdzenie status na rynku pracy przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka do lat 3 z niepełnosprawnościami lub zagrożonego niepełnosprawnością:

- 1) osoba pracująca: zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające przebywanie na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim;
- 2) osoba zarejestrowana jako bezrobotna: zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenie, o którym mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania;

- 3) osoba bezrobotna niezarejestrowana w PUP: zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie, o którym mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania;
- 4) osoba bierna zawodowo: zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie, o którym mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.
W przypadku osoby uczącej się zaświadczenie potwierdzające naukę na terenie województwa małopolskiego.

Główne dokumenty potwierdzające pracę lub zamieszkanie lub naukę na terenie województwa małopolskiego przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka do lat 3 z niepełnosprawnościami lub dziecka zagrożonego niepełnosprawnością:

- ww. dokumenty wskazane przy potwierdzeniu statusu na rynku pracy rodzica/opiekuna prawnego dziecka do lat 3 z niepełnosprawnościami lub zagrożonego niepełnosprawnością (jeśli dokumenty te zawierają informacje pozwalające potwierdzić powiązanie uczestnika z województwem małopolskim), m.in. zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające pracę na terenie województwa małopolskiego i/lub zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego;
- zaświadczenie potwierdzające naukę na terenie województwa małopolskiego;
- oświadczenie i/lub dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego np. umowa najmu mieszkania, rachunek za prąd itp. (tylko w przypadku osób niepracujących w sytuacji, gdy nie ma żadnej możliwości uzyskania zaświadczenia (z PUP, ZUS) na którym jest adres zamieszkania;
- zaświadczenie potwierdzające naukę na terenie województwa małopolskiego.

Dokumenty potwierdzające status na rynku pracy rodzica/opiekuna prawnego dziecka do lat 3 z niepełnosprawnościami lub dziecka zagrożonego niepełnosprawnością mogą stanowić jednocześnie dokumenty potwierdzające pracę i/lub zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego – nie ma konieczności składania dodatkowych dokumentów potwierdzających związek uczestnika z województwem małopolskim.

9. Diagnoza dotycząca zapotrzebowania na podnoszenie dostępności instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością znajduje się w **Załącznik nr 10 do Regulaminu** Diagnoza dotycząca zapotrzebowania na dostosowanie do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami miejsc w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie małopolskim.
10. Dodatkowo, w odniesieniu do każdego uczestnika projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+. Powyższy wymóg weryfikowany jest przez beneficjentów na podstawie oświadczenia uczestnika projektu, a przez IP na podstawie CST2021.

Zobowiązani są Państwo na etapie rekrutacji odpowiednio poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniach, a w umowie z uczestnikiem zawrzeć stosowne postanowienia w tym zakresie.

Wnioskodawca powinien założyć obowiązkowe kryterium rekrutacji weryfikujące spełnienie powyższego warunku, na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

11. Grupę docelową należy opisać we wniosku w polu E. Grupa docelowa. Sposób opisu grupy docelowej (przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu) wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, o których mowa w [Podrozdziale 1.3](#), publikowanymi na [stronie internetowej FEM](#)²⁷.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w **Załączniku nr 9 do Regulaminu – Standard usług**.
3. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę Diagnozę, która stanowi **Załącznik nr 10 do Regulaminu**. Informacje zawarte w Diagnozie powinny stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb w zakresie dostosowania istniejących miejsc opieki w żłobkach i klubach dziecięcych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.
4. Okres realizacji projektu nie może przekraczać 18 miesięcy.
Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę:
 - a) termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenia oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji). **Zakładamy rozstrzygnięcie konkursu w czerwcu 2024 r.;**
 - b) określony w Regulaminie czas na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. **Umowa powinna być podpisana najpóźniej do 6 miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu**

IP rekomenduje rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż w październiku 2024 r.

We wniosku określcie Państwo datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji przekraczający 18 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie **kryterium Kwalifikowalność projektu**.

5. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

²⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

Zakres wsparcia

6. Wsparcie w projektach ma umożliwić rodzicom i opiekunom prawnym dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością łączenie życia zawodowego z prywatnym i utrzymanie zatrudnienia lub wejście lub powrót na rynek pracy.
7. Zaplanowane działania muszą dotyczyć dostosowania istniejących miejsc opieki w żłobkach i klubach dziecięcych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością. Wsparcie ma być skoncentrowane na podnoszeniu dostępności placówek i istniejących miejsc opieki w rozumieniu usługowym i/lub kompetencyjnym i może zostać przeznaczone na:
 - a) zapewnienie wielospecjalistycznej pomocy/opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami oraz dziećmi zagrożonymi niepełnosprawnością: diagnostycznej, terapeutycznej, psychologiczno-pedagogicznej, dietetycznej, logopedycznej (z wyłączeniem usług zdrowotnych),
 - b) wsparcie kadry instytucjonalnych form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 poprzez specjalistyczne kursy i inne działania edukacyjne z zakresu opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnościami lub nad dzieckiem zagrożonym niepełnosprawnością,
 - c) zakup specjalistycznych materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych do pracy z ww. dziećmi (wyłącznie w powiązaniu z innymi formami wsparcia),
 - d) wsparcie dla rodziców/opiekunów prawnych ww. dzieci poprzez udzielanie specjalistycznej pomocy psychologicznej lub terapeutycznej lub poprzez działania edukacyjne/instruktaż/konsultacje w zakresie odpowiedniego postępowania z dzieckiem, opieki nad nim, rozumienia dziecka i jego zachowania itp. **(element obligatoryjny w każdym projekcie).**
8. Planowane działania muszą wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb oraz stopnia niedostosowania placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością. Przedstawiona diagnoza może bazować zarówno na doświadczeniach Wnioskodawcy i uwidoczniionych wcześniej problemach (np. w procesie rekrutacji dzieci) lub potrzebach (np. uzupełnienie kompetencji kadry), jak i najbardziej aktualnych informacjach dotyczących potrzeb dzieci (np. które oczekują na miejsce w placówce lub do niej uczęszczają).
9. W projekcie mogą Państwo zaplanować różne formy wsparcia np. szkolenia dla opiekunek z zakresu opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością oraz dzieckiem zagrożonym niepełnosprawnością, zajęcia specjalistyczne dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością, wsparcie dziecka poprzez zatrudnienie np. psychologa, logopedy, oligofrenopedagoga, terapeuty SI, dietetyka, zakup specjalistycznych materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych do pracy z dziećmi oraz wsparcie dla

rodziców/opiekunów prawnych dzieci, które stanowi element obligatoryjny w każdym projekcie.

10. Nie jest możliwe zaplanowanie w projekcie wyłącznie zakupu specjalistycznych materiałów i pomocy edukacyjnych, dostosowania pomieszczeń, doposażenia placu zabaw do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością. Działania takie mogą zostać zaplanowane wyłącznie w powiązaniu z innymi formami wsparcia.
11. W projekcie musi zostać zaplanowane wsparcie rodziców/opiekunów prawnych dzieci poprzez udzielanie specjalistycznej pomocy psychologicznej lub terapeutycznej lub poprzez działania edukacyjne, instruktaż, konsultacje w zakresie odpowiedniego postępowania z dzieckiem, opieki nad nim, rozumienia dziecka i jego zachowania. Ww. wsparcie powinno być uzupełnieniem wsparcia w postaci wielospecjalistycznej pomocy/opieki nad dziećmi.
12. W ramach projektu możliwe jest dostosowanie/adaptacja pomieszczeń w zakresie niezbędnym do udzielenia specjalistycznej opieki dziecku z niepełnosprawnościami lub dziecku zagrożonemu niepełnosprawnością.
Wydatki na dostosowanie/adaptację pomieszczeń będą stanowiły cross-financing, opisany w [Podrozdziale 2.8.](#)
13. Szczegółowe zasady realizacji wsparcia oraz przykładowe formy działań zostały opisane w Standardzie usług, który stanowi **Załącznik nr 9 do Regulaminu.**
14. W projektach w których zostanie zastosowany mechanizm cross-financingu będą Państwo zobowiązani zachować trwałość projektu wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing. Trwałość projektu została opisana w [Podrozdziale 2.8.](#)
15. W ramach projektów nie może wystąpić podwójne finansowanie. Przez podwójne finansowanie rozumie się m.in. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu. W projektach dofinansowanych w ramach Działania 6.5 Typ A nie może dojść do finansowania tych samych wydatków ze środków FERS²⁸, KPO²⁹ lub innych środków publicznych. We wniosku o dofinansowanie oświadczają Państwo, że w ramach projektu nie wystąpi podwójne finansowanie. Rekomendujemy wskazanie informacji o braku podwójnego finansowania w polu G wniosku.

²⁸ Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - [Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej \(rozwojspoeczny.gov.pl\)](#)

²⁹ Krajowy Plan Odbudowy - [O Krajowym Planie Odbudowy - Krajowy Plan Odbudowy - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#)

Minimalny zakres informacji, który musi zostać przedstawiony we wniosku o dofinansowanie

16. Wnioskodawca w zależności od planowanego zakresu dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością musi przedstawić we wniosku co najmniej następujące informacje:
- a) uzasadnienie zapotrzebowania na dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i dzieci zagrożonych niepełnosprawnością, poprzez analizę potrzeb,
 - b) opis szkoleń kadry (należy wskazać kogo i w jakim zakresie planuje się przeszkolić) – jeśli dotyczy,
 - c) warunki lokalowe tj. wykorzystanie bazy lokalowej na działania zaplanowane w projekcie, w tym wskazanie gdzie będzie prowadzone doradztwo indywidualne oraz/lub grupowe dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz zaplanowane wsparcie dla dzieci wraz z opisem warunków w zakresie dostępności lokalu/budynku, szczególnie w zakresie dostępności architektonicznej (należy wskazać czy żłobek/klub dziecięcy znajduje się w budynku parterowym czy piętrowym, czy jest winda itp.),
 - d) zasady rekrutacji uczestników,
 - e) informacje o kadrze zaangażowanej do opieki nad dziećmi – liczba personelu, kwalifikacje, liczba dzieci przypadająca na jednego opiekuna,
 - f) opis dostosowania/doposażenia sal/pomieszczeń, w których będzie świadczona opieka specjalistyczna (np. w przypadku utworzenia sali do terapii SI należy wskazać m.in. jej powierzchnię oraz potwierdzić, że lokal w którym znajduje się placówka dysponuje wystarczającą powierzchnią/liczbą pomieszczeń) – jeśli dotyczy,
 - g) zakres planowanych i niezbędnych innych prac dostosowawczych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością – jeśli dotyczy.

Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**, we wniosku o dofinansowanie (w polach F.2 – F.7) należy określić w jaki sposób, poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozdział F. Cele i wskaźniki). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku 6 do Regulaminu**.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Zobowiązani są Państwo do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu i wykazywania we wnioskach o płatność wskazanych poniżej wskaźników produktu oraz rezultatu.
4. **Projekt powinien obligatoryjnie realizować poniższe wskaźniki produktu:**
 - 1) Liczba miejsc dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 objętych wsparciem w programie (sztuki) – wskaźnik dodatkowy);
 - 2) Liczba przedstawicieli kadry instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 objętych wsparciem w programie (osoby) – wskaźnik dodatkowy);
 - 3) Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby);
 - 4) Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby);
 - 5) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby).

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników produktu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujące wskaźniki produktu (wskaźniki informacyjne):

- 6) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki);

- 7) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki);
- 8) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby);
- 9) Liczba osób z krajów trzecich, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 10) Liczba osób obcego pochodzenia, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 11) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 12) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby);
- 13) Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty);
- 14) Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa).

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania w/w wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartość docelowa wskaźników informacyjnych może być określona na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

Wymienione w pkt 4 wskaźniki produktu prosimy ująć w polu F.2 wniosku, z wyjątkiem wskaźników dodatkowych z punktów 1 i 2, które prosimy ująć w polu F.4.

5. Projekt powinien obligatoryjnie realizować następujący wskaźnik rezultatu:

- 1) Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie lub znalazły pracę lub poszukują pracy, po opuszczeniu programu (osoby) – wskaźnik dodatkowy.

Wskaźniki dodatkowe rezultatu wybierają Państwo w polu F.5.

Zobowiązani są Państwo do wyboru we wniosku ww. wskaźnika rezultatu. Wartość wskaźnika rezultatu powinna być zgodna z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym wartość docelowa nie może przyjmować wartości „0”. Wskaźnik ten jest monitorowany i weryfikowany na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo prosimy obowiązkowo ująć we wniosku następujący wskaźnik rezultatu (wskaźnik informacyjny):

- 2) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).

Wskaźniki rezultatu obligatoryjne wybierają Państwo z listy wyświetlającej się w polu F.3 wniosku.

Będą Państwo zobowiązani do monitorowania w/w wskaźnika na etapie wdrażania projektu, a wartość docelowa wskaźnika informacyjnego może być określona na poziomie „0”. Wykonanie wskaźnika informacyjnego w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

6. Wskazane powyżej wskaźniki obligatoryjne produktu i rezultatu w pełni obrazują zakres wsparcia i jego efekty, dlatego prosimy nie określać innych własnych wskaźników pomiaru celu.
7. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
8. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
9. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez IZ. Uczestnicy projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji, IZ lub IP. Państwo oraz Partnerzy są zobowiązani informować uczestników projektu o tym, że będą oni poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ lub IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

Jeżeli w projekcie uczestnikami są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo to na poziomie FEM 2021-2027 będzie mierzony wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, 6 miesięcy po opuszczeniu programu, natomiast w przypadku gdy objęte wsparciem w projekcie będą osoby pracujące badany będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy 6 miesięcy po opuszczeniu programu.

Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi: **3 921 264,92 PLN**³⁰ (słownie: trzy miliony dziewięćset dwadzieścia jeden tysięcy dwieście sześćdziesiąt cztery złote i 92/100) z tego całość dofinansowania stanowią środki EFS+.
2. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
3. Maksymalny **poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
4. Maksymalny **poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%** z zastrzeżeniem pkt 5.
5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. 85%.
6. **Minimalny wkład własny** Wnioskodawcy w projekcie wynosi **15%** wydatków kwalifikowalnych.
7. W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód w trakcie wdrażania koszty kwalifikowalne projektu zostaną pomniejszone o powyższy dochód na podstawie art. 65 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
8. Maksymalna wartość projektu wynosi **500 000,00 PLN**.

³⁰ Kwota wynika z Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 27.12.2023 r., dostępnego na stronie <https://fundusze.malopolska.pl/sites/default/files/2023/10/1862/Harmonogram-naborow-14112023.pdf>.

Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych [w Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, a szczególnie z:
 - a) SZOP FEM 2021-2027;
 - b) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
 - d) umową o dofinansowanie projektu.
2. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w [Podrozdziale 1.3](#) Regulaminu, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
3. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
4. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są za pomocą stawki ryczałtowej wynoszącej **25%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, zgodnie z Podrozdziałem 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Koszty bezpośrednie są rozliczane za pomocą uproszczonych metod rozliczania tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w [Podrozdziale 2.9](#) Regulaminu. Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, są Państwo zobligowani stosować stawki, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IP, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych cen rynkowych wynagrodzeń w ramach konkursu nr FEMP.06.05-IP.02-001/24, stanowiącym [Załącznik nr 13 do Regulaminu](#). Wskazanie przez Wnioskodawcę ceny mieszczącej się w katalogu nie oznacza, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).
7. Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład

własny Wnioskodawcy. We wniosku wartość dofinansowania jest wskazana w polu O. Podsumowanie budżetu.

Kwalifikowalność podatku VAT

8. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podatek VAT w projekcie, którego całkowity koszt:
 - a) jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) – jest kwalifikowalny,
 - b) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) – może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

9. Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa pkt 8 lit. b) oznacza, że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+ zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
10. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
11. Zmiana łącznego kosztu projektu na etapie realizacji projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna (jeśli dotyczy)

12. Na etapie tworzenia projektu powinni Państwo ustalić, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis i wypełnić określone pola we wniosku. Ustalenie, czy w danym przypadku pomoc publiczna/pomoc de minimis występuje, możliwe jest po zbadaniu, czy zostały spełnione przesłanki określone art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej).
13. Zgodność założeń projektu z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis weryfikowana jest na etapie oceny projektu.

14. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis powinni Państwo udzielać wsparcia zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia, tj. w oparciu o:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) z zastrzeżeniem ust. 16;
 - b) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, z zastrzeżeniem zapisów ust. 17;
 - c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 z późn. zm.).
15. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
16. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis stosuje się do 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem zapisów art. 7 ust. 4 tego rozporządzenia.
17. Pomoc na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis będzie udzielana po wejściu w życie krajowego rozporządzenia.

Podrozdział 2.8 Cross-financing

1. Limit wydatków w ramach cross-financingu w projekcie nie może stanowić więcej niż **15%** finansowania unijnego. Wskazany limit dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich, jak i kosztów pośrednich, tj. kwota kosztów pośrednich wyliczona za pomocą stawki ryczałtowej w oparciu o koszty bezpośrednie finansowane w ramach cross-financingu również powinna zostać wliczona do limitu cross-financingu.
2. Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
3. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
4. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosowane są zasady kwalifikowalności określone w Podrozdziale 2.4. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu muszą Państwo bezpośrednio wskazać we wniosku i uzasadnić. Kategorie wydatków podlegają rozliczeniu we wnioskach o płatność.
6. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich, niemniej koszty pośrednie od kwoty wydatku stanowiącego cross-financing, wykazanego w kosztach bezpośrednich, wliczane są do limitu cross-financingu określonego w projekcie. Oznacza to, że należy wyliczyć kwotę kosztów pośrednich objętych cross-financingiem (za pomocą stawki ryczałtowej) od kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem; po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financingiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financingiem.
7. **Trwałość projektów** współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP³¹ – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Zapis dotyczy tylko wydatków w ramach cross-financingu. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

³¹ MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

Podrozdział 2.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany będzie obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
2. Koszty bezpośrednie obligatoryjnie należy rozliczać za pomocą uproszczonych metod (o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), tj. **kwot ryczałtowych**.
3. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, nie dopuszcza się możliwości rozliczania kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
5. W projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu G7 – G11 wniosku.

W polu G wniosku należy **obligatoryjnie przedstawić opis poszczególnych kwot ryczałtowych zawierający:**

- nazwę i wartość wskaźnika stosowanego dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej w ramach danego zadania. Dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić jeden adekwatny wskaźnik;
- proponowane przez Wnioskodawcę dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika i jednocześnie potwierdzały realizację danego zadania, a tym samym – kwalifikowalność kwoty ryczałtowej przypisanej do niego (wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego ze wskaźników/zadań).

Prawidłowe określenie kwot ryczałtowych:

W polu G Wnioskodawca wskazuje zadanie/zadania objęte kwotami ryczałtowymi (kwoty ryczałtowe należy wskazać w stosunku do wszystkich przewidzianych zadań, dla każdego zadania jedna kwota. Z takiego założenia wynika zasada, że w **projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań** ani odwrotnie);

- W kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania (**kwota ryczałtowa nie może być zdefiniowana jako pojedynczy koszt w projekcie**);

- Każde zadanie powinno zostać potraktowane oddzielnie tzn. każde zadanie powinno mieć przypisaną kwotę ryczałtową oraz do niej określony wskaźnik (jeżeli nie zostaną osiągnięte wskaźniki wskazane w polu G.9 wniosku o dofinansowanie dla jednego konkretnego zadania, wówczas Beneficjent nie będzie mógł rozliczyć określonej dla tego zadania kwoty ryczałtowej, a jeśli pozostałe zadania w projekcie zostały wykonane poprawnie oraz osiągnięto założone we wniosku wskaźniki, wówczas Beneficjent zadania te będzie mógł rozliczyć w ramach projektu).

Prawidłowe określenie wskaźników dla kwoty ryczałtowej:

- wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i obrazować wykonanie danego zadania;
- najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie jednego wskaźnika rozliczającego tę kwotę;
- nieprawidłowym działaniem jest powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w części E i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w polu E dotyczą ogółem wsparcia w ramach projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej ujęte w części G powinny stanowić o potwierdzeniu wykonania danego zadania;
- w przypadku niezrealizowania w pełni (100%) wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Rekomenduje się określanie dla kwot ryczałtowych przede wszystkim wskaźników produktu.

Zasady prawidłowego określenia dokumentów, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej

Do wskaźników określonych dla każdej kwoty ryczałtowej wnioskodawca powinien wskazać dokumenty, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej:

- podczas kontroli realizacji projektu na miejscu (oryginały dokumentów) oraz
- przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność (kopie dokumentów).

Wymienione w części E wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe zadania oraz wskaźniki do rozliczenia kwot ryczałtowych:

Zadanie: Zapewnienie specjalistycznych szkoleń/kursów/warsztatów dla personelu żłobka/klubu dziecięcego celem podniesienia kwalifikacji/kompetencji osób zaangażowanych bezpośrednio lub pośrednio w opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami lub dziećmi zagrożonymi niepełnosprawnością.

Wskaźnik: Liczba osób zaangażowanych bezpośrednio lub pośrednio w opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami lub dziećmi zagrożonymi niepełnosprawnością, która uczestniczyła w szkoleniach/kursach/warsztatach.

Dokumenty: program szkolenia, listy obecności, zaświadczenia/certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia/kursu/warsztatów.

Zadanie: Realizacja zajęć specjalistycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Wskaźnik: Liczba godzin zrealizowanych zajęć specjalistycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Dokumenty: karta pracy z dzieckiem, program zajęć specjalistycznych, listy obecności.

Zadanie: Zapewnienie indywidualnego/grupowego wsparcia dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością poprzez udzielenie specjalistycznej pomocy psychologicznej lub terapeutycznej lub poprzez działania edukacyjne/instruktaż/konsultacje.

Wskaźnik: Liczba rodziców/opiekunów prawnych dzieci, które skorzystały ze specjalistycznej pomocy psychologicznej lub terapeutycznej lub działań edukacyjnych/instruktażu/konsultacji.

Dokumenty: indywidualne karty pracy/wsparcia, listy obecności, program specjalistycznej pomocy psychologicznej, terapeutycznej, realizacji działań edukacyjnych/konsultacji.

Zadanie: Doposażenie żłobka/klubu dziecięcego w celu zapewnienia odpowiednich warunków opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami lub dziećmi zagrożonymi niepełnosprawnością.

Wskaźnik: Liczba doposażonych lokali/pomieszczeń do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Dokumenty: protokoły odbioru potwierdzające zakup pomocy edukacyjnych, zabawek oraz sprzętu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie podpisane przez Beneficjenta oraz Dostawcę. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisanego przez sprzedającego protokołu odbioru pomocy edukacyjnych,

zabawek oraz sprzętu dopuszcza się potwierdzenie na podstawie ewidencji środków trwałych lub ewidencji wyposażenia.

Zadanie: Dostosowanie/doposażenie pomieszczeń w celu zapewnienia odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć specjalistycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Wskaźnik: Liczba dostosowanych/doposażonych lokali/pomieszczeń na potrzeby prowadzenia zajęć specjalistycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Dokumenty: protokoły odbioru prac dostosowawczych oraz odbioru mebli i wyposażenia, potwierdzające zgodność z wnioskiem o dofinansowanie, podpisane przez Beneficjenta oraz Wykonawcę, dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca stan pomieszczenia przed oraz po wykonaniu prac adaptacyjnych (weryfikowane wraz z wnioskiem o płatność), skany opinii i decyzji właściwych organów, w tym sanitarnych i straży pożarnej (oryginały dokumentów weryfikowane podczas kontroli na miejscu).

6. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Tworząc budżet projektu oraz w oparciu o niego kwoty ryczałtowe należy pamiętać, że taki projekt rozlicza się w systemie „spełnia – nie spełnia”, czyli jeżeli nie zrealizuje się w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych daną kwotą ryczałtową, wówczas kwota ta w pełni zostaje uznana za niekwalifikowalną.
7. Przy rozliczeniu projektu za pomocą kwot ryczałtowych nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. **W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla danej kwoty ryczałtowej, kwota ta jest uznana za niekwalifikowalną.**
8. Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
9. W ramach konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
10. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej.

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Podrozdział 3.1 Informacje ogólne

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów.
2. Ocena w ramach konkursu podzielona jest na:
 - a) etap oceny formalno-merytorycznej;
 - b) etap negocjacji (dotyczy to jedynie projektów, które wymagają skierowania do tego etapu).
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
4. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek, z wyłączeniem wniosków wycofanych przez Wnioskodawców.
5. Ocena prowadzona jest przez KOP na podstawie wzorów kart oceny, stanowiących **Załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu**.
6. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów przeprowadzana jest na podstawie wniosku. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
7. IP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane co najmniej z jednym z kryteriów.

Podrozdział 3.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą Nr 69/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 7 grudnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym, typ projektu A: Wsparcie dla podmiotów prowadzących instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przeznaczone na dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub zagrożonych niepełnosprawnością.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia kryteria zero-jedynkowe i punktowe szczegółowo opisane w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
4. Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a) musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz
 - b) musi otrzymać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną dla każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (przed przemnożeniem przez wagę).
6. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące kryteria zero-jedynkowe:
 - a) Prawdliwość złożonych podpisów
 - b) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)
 - c) Rzetelność wnioskodawcy
 - d) Kwalifikowalność projektu
 - e) Limit składanych wniosków
 - f) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji
 - g) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
 - h) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - i) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn
 - j) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju

- k) Specyficzne warunki wstępne
 - l) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników
 - m) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)
 - n) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych
 - o) Kwalifikowalność wydatków
 - p) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe, o charakterze rozstrzygającym tj. decydującym o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów na liście ocenionych projektów:
- a) Adekwatność doboru grupy docelowej
 - b) Adekwatność doboru zadań.
8. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym. Oznacza to, że wyższe miejsce na liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
- 1) Adekwatność doboru grupy docelowej;
 - 2) Adekwatność doboru zadań;
 - 3) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji.
9. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z [Załącznikiem nr 1 do Regulaminu](#) liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim kryteria zostały spełnione.
10. Na etapie oceny formalno-merytorycznej stosowane są poniższe kryteria premiujące, za spełnienie których projekt może otrzymać dodatkową premię punktową:
- a) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji – gdy projekt przewiduje realizację działań na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych.

Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych stanowi [Załącznik nr 14 do Regulaminu](#).
 - b) Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich – gdy projekt przewiduje wykorzystanie doświadczeń z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) w zakresie zwiększania dostępności instytucjonalnych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb

dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Z projektu powinno wynikać jednoznacznie jakie to były doświadczenia, na czym polegały i jakie Wnioskodawca planuje zastosować w realizacji projektu. Nie może to być sama deklaracja, oceniający nie może mieć wątpliwości co do spełnienia kryterium.

- c) Komplementarność z projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. W ramach kryterium ocenie podlega, czy w odniesieniu do zaplanowanego przedmiotowego projektu z EFS+ wykazana została komplementarność z co najmniej jednym projektem współfinansowanym z EFRR ze środków programu regionalnego w odniesieniu do perspektywy 2021-2027, 2014-2020 lub 2007-2013 związanym z organizacją opieki nad dziećmi do lat 3 (np. projekt dotyczący adaptacji budynku lub pomieszczeń pod potrzeby organizacji opieki nad dziećmi do lat 3, termomodernizacji lub instalacji OZE w budynku w którym jest świadczona ww. opieka). We wniosku o dofinansowanie w polu L w uzasadnieniu kryterium należy wpisać numer projektu komplementarnego dofinansowanego z EFRR.
11. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem kryteriów premiujących (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
 12. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie zero-jedynkowym oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
 13. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, może uzyskać: **maksymalnie 60 punktów**,
Niespełnienie kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych (50 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.
 14. Regulamin nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie. Zapisy we wniosku powinny potwierdzać spełnienie kryterium w wyczerpujący sposób.
 15. W przypadku skierowania do etapu negocjacji projekt musi spełnić obligatoryjne na tym etapie kryterium negocjacyjne obejmujące poniższy zakres pytań:

- Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?
- Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?
- Czy do wniosku zostały wprowadzone wyłącznie zmiany wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?

16. Kryteria wyboru projektów są szczegółowo opisane w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).

17. W ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)** ocenie podlega przestrzeganie przez Wnioskodawcę przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. weryfikowane będzie w oparciu o informacje zawarte we wniosku, w tym oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę (wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 11 do Regulaminu](#)) oraz w oparciu o inne dostępne informacje tj.:

- treści zamieszczone na stronach BIP właściwych podmiotów,
- wnioski z kontroli przeprowadzonych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów (RPO WM, PROW i FEM 2021-2027) w projektach realizowanych przez Wnioskodawcę świadczące o prowadzeniu działań dyskryminujących oraz zweryfikowane skargi wniesione na Wnioskodawcę dotyczące nieprzestrzegania praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

W przypadku, gdy wnioskodawca lub partnerzy podjęli działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione.

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i Beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa powyżej.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

18. Kryterium **Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** zostanie uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#)³² adekwatnymi wobec zakresu projektu.
19. Kryterium **Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych** uznane za spełnione w przypadku braku sprzeczności pomiędzy projektem, a wymogami [Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#)³³ adekwatnymi wobec zakresu projektu.
20. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub KPON:
 - projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
 - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu,na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.

Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP lub KPON do IZ na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego.

Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostaną określone odpowiednio przez IZ/IP oraz umieszczone na stronie programu z chwilą opublikowania aktualizowanych obecnie Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zakresie.

W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)³⁴.

21. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium **Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości**

³² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

³³ <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/konwencja-onz-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>

³⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

kobiet i mężczyzn. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony.

Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:

- 1) Kryterium nr 1: We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 2) Kryterium nr 2: Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3) Kryterium nr 3: W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
- 4) Kryterium nr 4: Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
- 5) Kryterium nr 5: We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Kryterium nr 2 i 3 są alternatywne, tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający w dalszej ocenie wniosku bierze pod uwagę kryterium nr 2, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

Wnioskodawca może otrzymać liczbę punktów określoną w danym kryterium standardu minimum. Liczba przyznanych punktów w danym kryterium standardu minimum uzależniona jest od przedstawionych we wniosku informacji wpływających na spełnienie standardu minimum:

0 punktów – we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny w standardzie minimum.

1 punkt – kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie

dobre w zakresie kryterium 2 i 3. W przypadku kryterium 1, 4 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1, 4 i 5) – kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania podczas oceny spełniania standardu minimum wynosi 5. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są w sumie co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków³⁵ jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do poprawy na etapie negocjacji.

Jeżeli projekt zawiera działania/informacje, które dyskryminują którąś z płci, wniosek może zostać skierowany do poprawy na etapie negocjacji lub oceniony negatywnie pomimo uzyskania minimum punktowego za standard minimum.

Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn jak i instrukcja, w oparciu o którą przeprowadzana jest ocena standardu minimum zawarte są w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027.

22. Ocenie w ramach kryterium **Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji** będzie podlegał, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, tj. czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup docelowych zagrożonych dyskryminacją, **w tym w szczególności wymagania dotyczące zagwarantowania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

- Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby

³⁵ Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);
- 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

- Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
- Wszystkie działania świadczone w projektach powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno miejsc realizacji wsparcia, jak również biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy.
- We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowane będzie wsparcie oraz o dostępności biura projektu i miejsc rekrutacji. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/budynek/biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. **Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.** Zapewnienie dostępności pomieszczeń i budynków będzie podlegało kontroli.
- **Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny.** Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy np. poprzez wideotłumacza (on-line).
- Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych mogły służyć, czy umożliwić swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.

Zwracamy Państwa uwagę, żeby **nie utożsamiać**:

- **zasady równości szans i niedyskryminacji**, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w Rozdziale 4.1 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

z

- **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**, która została opisana w Rozdziale 4.2 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Informacje pozwalające na zweryfikowanie spełnienia powyższych wymagań powinny wynikać z treści wniosku o dofinansowanie

23. Informacje potwierdzające spełnienie kryteriów horyzontalnych tj.:

- a) wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji,
- b) zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
- c) zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
- d) zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,
- e) wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju,

powinny zostać zawarte we wniosku w polu **I. Polityki horyzontalne**.

Szczegółowe informacje w zakresie Polityk horyzontalnych są zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi [Załącznik nr 3 do Regulaminu](#).

Podrozdział 3.3 Etap oceny formalno-merytorycznej projektów

1. Ocenę formalno-merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch członków KOP w oparciu o obligatoryjne kryteria:
 - a) zero-jedynkowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - b) punktowe – które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną;
 - c) premiujące – które nie muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
2. Ocena obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że wniosek powinien zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
3. Ocena obligatoryjnych kryteriów punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.

Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli uzyska wymagane minimum punktowe. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).

Punkty za spełnienie obligatoryjnych kryteriów punktowych uwzględniane są w ostatecznej punktacji, w sytuacji gdy wniosek spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe.

W przypadku, gdy oceniający uzna dane kryterium punktowe za spełnione może również sformułować uwagi do tego kryterium i wskazać niezbędny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku. W takim przypadku oceniający formułuje zakres poprawy lub uzupełnienia i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do etapu negocjacji, o ile spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do tego etapu.

4. Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach określonej w danym kryterium skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium.

Punkty za spełnienie kryteriów premiujących uwzględniane są w ostatecznej punktacji w sytuacji gdy projekt spełni łącznie wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe.
5. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu 120 dni od dnia przekazania członkom KOP do oceny ostatecznego z wylosowanych wniosków.

Termin może zostać wydłużony, o czym IP poinformuje na [stronie internetowej FEM](#)³⁶ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)³⁷.

6. KOP może wskazać zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku w części dotyczącej spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku należy rozumieć również złożenie wyjaśnień. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie na wezwanie IP na etapie negocjacji. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1 do Regulaminu**.
7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wniosku wskazane w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien poinformować o wprowadzeniu dodatkowych zmian we wniosku i przedstawić ich uzasadnienie. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny.
8. Dopuszcza się korektę oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych. Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe niewskazane do poprawienia w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach. Zmiany te podlegają weryfikacji i akceptacji przez członków KOP w ramach oceny. IP nie poprawia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
9. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku odbywa się wyłącznie na etapie negocjacji** i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji tj.³⁸:
 - a) uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów określoną dla danego kryterium punktowego oraz
 - b) spełniły kryteria zero-jedynkowe lub oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium zero-jedynkowe wymaga poprawy lub uzupełnienia.
10. Członek KOP oceniający projekt:
 - a) uzasadnia ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny;
 - b) uzasadnia ocenę kryterium punktowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznawania określonej liczby punktów;
 - c) w przypadku kryteriów, które zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia wskazuje i szczegółowo uzasadnia warunki negocjacyjne.

³⁶ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁷ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

³⁸ Z uwzględnieniem zapisów Podrozdziału 3.4 ust. 1 i 3.

11. Ocena kryteriów punktowych przedstawiana jest przez członka KOP w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
12. W przypadku zidentyfikowania znacznej rozbieżności w ocenie pomiędzy członkami KOP oceniającymi dany wniosek, przewodniczący KOP je rozstrzyga lub kieruje projekt do oceny trzeciemu oceniającemu. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje znaczna rozbieżność. Trzeci oceniający przeprowadza własną ocenę kryterium, w którym wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie na podstawie wniosku, w tym ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.

Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów zero-jedynkowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium negatywnie, a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie lub kieruje do poprawy. Ocena trzeciego oceniającego jest rozstrzygająca.

Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych to sytuacja, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium pozytywnie tj. przyznaje co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów określoną dla danego kryterium przed przemnożeniem przez wagę, a drugi ocenia to samo kryterium negatywnie tj. przyznaje liczbę punktów mniejszą od minimalnej wymaganej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Ocenę spełnienia kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest zgodna w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium/negatywna ocena kryterium).

Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego to sytuacja, w której przyznana przez jednego oceniającego punktacja w zakresie danego kryterium nie jest tożsama z punktacją drugiego oceniającego w tym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.

13. Ostateczną ocenę punktową projektu, w tym po ewentualnym powołaniu trzeciej osoby oceniającej, stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych.
14. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów złożonych w naborze opracowywane jest lista projektów z wynikami oceny formalno-merytorycznej projektów. Lista zawiera również informację, które z pozytywnie ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej projektów są skierowane do oceny na etapie negocjacji.
15. Na liście ocenionych projektów wnioski ujmowane są w następującej kolejności:
 - a) wnioski, które otrzymały wynik pozytywny tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (lub zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia). Wnioski uszeregowane są

w malejącej kolejności punktów z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

- b) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (lub zostały skierowane do poprawy lub uzupełnienia), ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie zostały skierowane do etapu negocjacji lub nie zostały wybrane do dofinansowania. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów z uwzględnieniem punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - c) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryteriów punktowych tj. spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria zero-jedynkowe i nie uzyskały co najmniej minimalnej liczby punktów w przynajmniej jednym kryterium punktowym. Wnioski uszeregowane są w malejącej kolejności punktów bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - d) wnioski, które otrzymały wynik negatywny z uwagi na niespełnienie kryteriów zero-jedynkowych tj. niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium zero-jedynkowego. Wnioski te umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” (zero). Wnioski uszeregowane są zgodnie z rosnącą numeracją wniosków nadaną przez system IGA.
16. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska tę samą łączną liczbę punktów, o kolejności na liście, o której mowa w pkt 14 decydują kryteria o charakterze rozstrzygającym, o których mowa w [Podrozdziale 3.2](#).
17. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na Liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.
18. KOP przedstawia wyniki oceny do zatwierdzenia Dyrektorowi WUP. Zatwierdzenie przez Dyrektora WUP listy, o której mowa w pkt 14 kończy etap oceny formalno-merytorycznej i skutkuje:
- a) zakwalifikowaniem projektu do etapu negocjacji albo;
 - b) wyborem projektu o dofinansowania albo;
 - c) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

19. Na [stronie internetowej FEM](#)³⁹ i [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁰ zamieścimy Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
20. Po zakończeniu oceny wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu informację o wyniku oceny projektu tj. o:
- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.

Informację prześlemy nie później niż 14 dni od zatwierdzenia listy przez Dyrektora WUP za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku określonego w pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

³⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁰ <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

Podrozdział 3.4 Etap negocjacji i zakończenie konkursu

1. Do etapu negocjacji mogą być skierowane wyłącznie projekty, które spełniają warunki przystąpienia do tego etapu wskazane w pkt 9 [Podrozdziału 3.3](#) i zostały skierowane do etapu negocjacji, zgodnie z listą projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
2. Negocjacje odnoszą się do wszystkich warunków negocjacyjnych postawionych Wnioskodawcy przez członków KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
3. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej, co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
4. Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wskazywany będzie w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej. Termin ustalany jest indywidualnie i zależy od zakresu uzupełnień lub poprawy danego wniosku. Termin nie może być dłuższy niż 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Państwa (np. związanych z funkcjonowaniem systemu IGA), na Państwa wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony, jednak nie więcej niż o 7 dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje IP. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na negocjacje.
5. W terminie wskazanym w piśmie przesyłają Państwo do IP za pomocą systemu IGA poprawiony wniosek wraz z pismem przewodnim, w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień.
6. Ocena kryterium negocjacyjnego polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia).
7. Jeżeli w trakcie negocjacji Wnioskodawca:
 - a) nie wprowadzi do wniosku uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub;
 - b) nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub;
 - c) wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie kryterium negocjacyjnego.

8. Ocenę warunków negocjacyjnych prowadzi jeden członek KOP w oparciu o obligatoryjne zero-jedynkowe kryterium negocjacyjne, określone w [Załączniku nr 1 do Regulaminu](#).
9. Członek KOP uzasadnia ocenę kryterium negocjacyjnego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny. Pozytywna ocena kryterium negocjacyjnego nie wymaga uzasadnienia.
10. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania. Wniosek i informacje przedstawione przez Wnioskodawcę po wyznaczonym terminie nie są brane pod uwagę przy ocenie kryterium negocjacyjnego. Ocena kryterium negocjacyjnego jest negatywna.
11. Po zakończeniu oceny w postępowaniu opracowywana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej i etapie negocjacji. Lista zawiera wykaz wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach postępowania.
12. Wnioski na liście projektów ocenionych, o której mowa w pkt 11 uszeregowane są w malejącej kolejności punktów przyznanych im na etapie oceny formalno-merytorycznej.
13. Liczba punktów przyznana przez KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.
14. KOP przedstawia wyniki oceny ZWM, jako instytucji właściwej do ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11 kończy postępowanie i skutkuje:
 - a) wyborem projektu o dofinansowania, albo
 - b) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
15. Zatwierdzenie wyników oceny wszystkich projektów jest jednocześnie rozstrzygnięciem konkursu.
16. Na [stronie programu FEM](#)⁴¹ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁴² upublicznimy wyniki konkursu wraz z informacją o składzie KOP nie później niż 7 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy ocenionych projektów.
17. Przekażemy Państwu informację o zatwierdzonym wyniku oceny nie później niż 14 dni od zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 11. Wynik oceny przesyłany jest za pośrednictwem systemu IGA, z wyłączeniem przypadku określonego w pkt 1 lit. b) [Podrozdziału 1.6](#). Pismo dotyczące negatywnego

⁴¹ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴² <https://funduszeuropejskie.gov.pl>

wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

18. Na etapie rozstrzygnięcia konkursu ZWM może podjąć decyzję o utworzeniu listy rezerwowej, na której będą ujmowane projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie.
19. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy ocenionych projektów oraz listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w pkt 17, podejmie ZWM. Powyższa decyzja nie wymaga zmiany Regulaminu.
20. W przypadku podjęcia przez ZWM decyzji o dofinansowaniu projektów z listy rezerwowej, IP co do zasady wznawia ocenę poprzez skierowanie projektu na etap negocjacji w zakresie wskazanym przez KOP w kartach oceny formalno-merytorycznej.

Podrozdział 3.5 Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie

1. Gdy po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu uzyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
2. Zasady oceny projektu określone w [Rozdziale 3](#) Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę mogą przeprowadzić ci sami członkowie KOP, którzy oceniali ten projekt przed wybraniem go do dofinansowania;
 - b) ocena prowadzona jest w odniesieniu do kryteriów wskazanych przez przewodniczącego KOP w zakresie powziętych informacji, które są przekazywane oceniającemu.
3. O wyniku ponownej oceny poinformujemy Państwa na zasadach określonych w [Podrozdziale 3.4](#).

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie projektu podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą ocenionych projektów.
2. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) Wnioskodawca / Partner (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) został wykluczony z możliwości dofinansowania na podstawie przepisów wskazanych w [Podrozdziale 2.2](#);
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
3. Poinformujemy Państwa o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadkach określonych w art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
4. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IP, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia będą Państwo wezwani w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku.
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinniście Państwo dostarczyć do IP za pośrednictwem systemu IGA, nie później niż w terminie 14 dni od doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku.

Będziecie Państwo zobowiązani dostarczyć za pośrednictwem systemu IGA w szczególności:

- a) harmonogram płatności – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów;
- c) wniosek o dodanie do CST2021 osoby zarządzającej projektem – zgodnie z wzorem do umowy o dofinansowanie;
- d) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Beneficjenta zawierające:
 - nazwę właściciela rachunku,
 - nazwę i adres banku,
 - numer rachunku bankowego.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego Wnioskodawca składa informacje dotyczące dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest **rachunek bankowy dla projektu**, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim **rachunek transferowy**, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który przekazane będą środki dofinansowania;

oraz jeśli dotyczy:

- e) porozumienie / umowę o partnerstwie na rzecz realizacji projektu – jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
 - f) oświadczenie o **jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
 - g) oświadczenie, w jakiej formie będzie wniesione **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie należy podać jakiej, zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie projektu (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
 - h) kopii **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer Działania FEM 2021-2027, typ projektu. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność.
6. Możemy wymagać do złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.
7. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 1. Termin ten możemy przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
8. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy

o dofinansowanie⁴³ w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy Państwa wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, będziecie zobligowani do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu na kwotę stanowiącą, co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. Wymagamy, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące chyba, że udowodnią Państwo, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.
10. Od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, będą Państwo zobowiązani do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie projektu.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi [Załączniki nr 7 do Regulaminu](#) pn. Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych. Wzór może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.
12. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
13. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

⁴³ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem IP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów. Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym, który otrzymał informację o negatywnym wyniku oceny za pośrednictwem systemu IGA i w ePUAP, termin na wniesienie protestu liczony jest od dnia doręczenia ww. informacji w ePUAP, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w **Załączniku nr 12 do Regulaminu**.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Zastrzegamy sobie prawo zmiany Regulaminu w trakcie trwania naboru na zasadach określonych w art. 51 ust. 3 – 6 ustawy wdrożeniowej. Po zakończeniu konkursu IP nie może zmieniać Regulaminu.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na [stronie programu FEM](#)⁴⁴ i [Portal Funduszy Europejskich](#)⁴⁵.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. Wszystkie wnioski złożone w konkursie (wycofane, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - **Załącznik nr 1** – Kryteria wyboru projektów;
 - **Załącznik nr 2** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
 - **Załącznik nr 3** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
 - **Załącznik nr 4** – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu;
 - **Załącznik nr 5** – Wzór Karty oceny kryterium negocjacyjnego;
 - **Załącznik nr 6** – Katalog wskaźników obligatoryjnych;
 - **Załącznik nr 7** – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozlicznych na podstawie kwot ryczałtowych;
 - **Załącznik nr 8** – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu;
 - **Załącznik nr 9** – Standard usług;

⁴⁴ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁴⁵ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- **Załącznik nr 10** – Diagnoza dotycząca zapotrzebowania na dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami miejsca w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie małopolskim;
- **Załącznik nr 11** – Wzór oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych przez Wnioskodawcę i Partnerów;
- **Załącznik nr 12** – Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu;
- **Załącznik nr 13** – Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych;
- **Załącznik nr 14** – Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski.