



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 143/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 28 stycznia 2025 r.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

dla Priorytetu 5. Fundusze europejskie wspierające infrastrukturę społeczną

Działanie 05.02 Infrastruktura ośrodków wychowania przedszkolnego

Typ projektu A. Wsparcie infrastruktury ośrodków wychowania przedszkolnego

Nabór nr FEMP.05.02-IP.01-008/25

Ogłoszony: **28.01.2025 r.**

z terminem składania wniosków

Od **28.01.2025 r.** do **31.03.2025 r.**

Institucja Organizująca Nabór:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków



INSTYTUCJA
WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 Wykaz skrótów i definicji	4
1.2 Przedmiot i cel naboru.....	10
1.3 Kwota na nabór	11
1.4 Forma i sposób komunikacji	12
1.5 Terminy i doręczenia	14
2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW	15
2.1 Forma i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	15
2.2 Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu.....	16
2.3 Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku	18
2.4 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	19
2.5 Wymagane załączniki do wniosku	19
3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU.....	24
3.1 Typ projektów i warunki ich realizacji	24
3.2 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu	25
3.3 Grupa docelowa	28
3.4 Wartość projektu	28
3.5 Pomoc publiczna i pomoc de minimis	28
3.6 Dofinansowanie projektu	32
3.7 Okres i obszar realizacji projektu.....	32
3.8 Koszty podlegające dofinansowaniu	33
3.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków	33
3.10 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	33
4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	35
4.1 Ogólne zasady oceny	35
4.2 Kryteria wyboru projektów	36
4.3 Uzupełnianie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników	38
4.4 Zatwierdzenie oceny i informacja o wyniku oceny	42
5. UMOWA.....	44
5.1 Warunki zawarcia Umowy	44
5.2 Dokumenty do zawarcia Umowy	45
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy.....	47
5.4 Odmowa zawarcia Umowy	48

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	48
7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	49
7.1 Kwalifikowalność wydatków.....	49
7.2 Zasada konkurencyjności.....	50
7.3 Podatek od towarów i usług.....	50
7.4 Partnerstwo w projekcie	51
7.5 Równość kobiet i mężczyzn	54
7.6 Równość szans i niedyskryminacji	54
7.7 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	58
7.8 Odporność infrastruktury na zmiany klimatu.....	59
7.9 Zasada „nie czyń poważnych szkód”.....	59
7.10 Trwałość projektu	60
8. DODATKOWE INFORMACJE	60
8.1 Zmiana Regulaminu	60
8.2 Unieważnienie postępowania	61
8.3 Anulowanie postępowania.....	61
8.4 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	61
8.5 Dostęp do dokumentów i informacji.....	63
8.6 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru.....	63
8.7 Przetwarzanie danych osobowych	67
8.8 Postanowienia końcowe	67
Załączniki	68

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** - kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru.
- 2) **Badanie ewaluacyjne** - badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
- 3) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną Umowy podpisanej z MCP.
- 4) **BK2021** – oznacza to narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności.
- 5) **Centralny System Teleinformatyczny (CST2021)** – oznacza to system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacja SL2021, której podstawowymi celami są:
 - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny postępu wdrażania Programu,
 - b) gromadzenie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku XVII do Rozporządzenia Ogólnego,
 - c) rozliczanie projektów (moduł Projekty),
 - d) obsługę procesów certyfikacji.
- 6) **Cross-financing** - zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w przypadku, gdy dane działanie z jednego Funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego Funduszu.
- 7) **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowaniu projektu.
- 8) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1045).
- 9) **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów 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. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

- 10) **Edukacja włączająca** – rozumiana jest jako podejście w procesie kształcenia i wychowania, którego celem jest zwiększanie szans edukacyjnych wszystkich osób uczących się poprzez zapewnianie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału w gronie rówieśników, jak najbliżej miejsca zamieszkania, tak by w przyszłości umożliwić im pełnię rozwoju osobistego na miarę swoich możliwości oraz pełne włączenie w życie społeczne.

Edukacja ta stawia za cel wyposażenie uczniów w kompetencje niezbędne do stworzenia w przyszłości włączającego społeczeństwa, czyli społeczeństwa, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu są pełnoprawnymi członkami społeczności, a ich różnorodność postrzegana jest jako cenny zasób rozwoju społecznego i cywilizacyjnego. To systemowe, wielowymiarowe i wielokierunkowe podejście do edukacji nastawione na dostosowanie wymagań edukacyjnych, warunków nauki i organizacji kształcenia do potrzeb i możliwości każdego ucznia, jako pełnoprawnego uczestnika procesu kształcenia.

Włączenie to proces, który pomaga pokonywać bariery ograniczające obecność, uczestnictwo i osiągnięcia uczniów.

- 11) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 12) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.
- 13) **E-Doręczenia** – elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny w ramach Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych.
- 14) **FEM 2021-2027 (FEM)** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją wykonawczą C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Małopolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR006 oraz przyjęty przez ZWM Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- 15) **Instrukcja** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiąca Załącznik nr 3 do Regulaminu.

- 16) **Inwestycja początkowa** – należy przez to rozumieć inwestycję początkową zdefiniowaną w art. 2 pkt 49 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 17) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 18) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni ZWM, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich, Departament Rozwoju Regionu oraz w zakresie Systemu IGA Departament Funduszy Europejskich.
- 19) **JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego.
- 20) **KE** – Komisja Europejska.
- 21) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 22) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze.
- 23) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572).
- 24) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania, zawarcie umowy o dofinansowanie projektu, zatwierdzone przez KM.
- 25) **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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Systemu IGA możliwe jest wyłącznie wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik XAdES – w tej samej lokalizacji, co podpisany plik, zaświadcza o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 26) **Lista ocenionych projektów** – lista projektów podlegających ocenie w naborze, która obejmuje:
 - a) Listę podstawową (listę projektów wybranych do dofinansowania),

- b) Listę rezerwową (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem). Decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podejmowana jest na etapie rozstrzygania postępowania,
- c) Listę projektów ocenionych negatywnie (listę projektów, które nie spełniają co najmniej jednego kryterium oceny).
- 27) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 28) **MRU** – zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027¹](#), mechanizm racjonalnych usprawnień, który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki 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.
- 29) **MŚP** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 30) **Nabór** – nabór nr FEMP.05.02-IP.01-008/25.
- 31) **Oczywista omyłka** – omyłka, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- 32) **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
- 33) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym 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. Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot, wskazany w [Podrozdziale 3.2](#) ust. 6 Regulaminu.
- 34) **Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub

¹ www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/

Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, o których mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. e oraz hh Regulaminu.

- 35) **Pomoc publiczna** – należy przez to rozumieć pomoc państwa spełniająca przesłanki określone w art. 107 ust. 1 TFUE.
- 36) **Portal** – portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
- 37) **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
- 38) **Prawo oświatowe** – ustawa z dnia 14 grudnia 2014 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 737 z późn. zm.)
- 39) **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 wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 40) **Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo zdefiniowane w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 41) **PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2024 r., poz. 1320).
- 42) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektu w ramach naboru nr FEMP.05.02-IP.01-008/25.
- 43) **Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014** - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).
- 44) **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.).
- 45) **SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).

- 46) **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w Załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
- 47) **System IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ FEM na [stronie internetowej Systemu IGA](#)². System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 48) **SzOP**– Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust 2 lit. b Regulaminu, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn.zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³ wraz z datą, od której SzOP lub jego zmiany są stosowane.
- 49) **Środki trwałe** – środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.).
- 50) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 51) **Umowa** – Umowa o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu, tj. dokument określający szczegółowe zasady realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawierany z Beneficjentem.
- 52) **Uniwersalne projektowanie** - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 53) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn.zm.).
- 54) **Ustawa OOS** – Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1112).

² <https://iga.malopolska.pl>

³ <https://fundusze.malopolska.pl/szop>

- 55) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.).
- 56) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny, wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowanych).
- 57) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, tj. dokument zawierający sumę kontrolną, złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu IGA w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
- 58) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 59) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z Umową, Rozporządzeniem ogólnym, Ustawą wdrożeniową, SzOP i Wytocznymi, w szczególności Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 60) **Wytoczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego [stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej - Portal Gov.pl](#)⁴.
- 61) **ZIT** - Zintegrowane inwestycje terytorialne, tj. instrument terytorialny przewidziany wyłącznie dla miejskich obszarów funkcjonalnych (MOF), wskazanych przez samorząd województwa w strategii rozwoju województwa jako obszary strategicznej interwencji o znaczeniu regionalnym.
- 62) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

1.2 Przedmiot i cel naboru

1. Instytucją organizującą Nabór jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady Naboru nr **FEMP.05.02-IP.01-008/25**.

⁴ <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytoczne-na-lata-2021-2027>

3. Nabór dotyczy Priorytetu 5. Fundusze europejskie wspierające infrastrukturę społeczną, Działania 5.2 Infrastruktura ośrodków wychowania przedszkolnego, typy projektu A. Wsparcie infrastruktury ośrodków wychowania przedszkolnego.
4. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria wyboru projektów. Ocena wniosku projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie, zgodnie z kolejnością złożenia poszczególnych wniosków.
5. Projekty składane w Naborze muszą realizować cel szczegółowy EFRR.CP4.II - Poprawa równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia się przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online.
6. Ogłoszenie o Naborze oraz Regulamin zamieszczony jest na:
 - a) [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵,
 - b) [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁶.
7. **Przystąpienie do Naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na Nabór, oświadczacie Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w swoim imieniu, że zapoznali się z SzOP, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy nabór oraz Kryteriami wyboru projektu, Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
Ponadto wyrażacie Państwo zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą Systemu IGA, z zastrzeżeniem, że wynik oceny zostanie wysłany zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

1.3 Kwota na nabór

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **17 240 000,00 PLN**.
2. Kwota środków wynika z [Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](#)⁷, przyjętego Uchwałą nr 922/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 maja 2023 r. z późn. zm.
3. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy podstawowej oraz

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl/>

⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl/harmonogram>

listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona), o której mowa w Podrozdziale 4.4 Regulaminu, podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

4. ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu złożonego w naborze. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

1.4 Forma i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty **oraz prowadzenie wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ) a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji, **odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.4 Regulaminu](#),
 - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – pismo wyślemy za pośrednictwem e-PUAP,
 - c) procedura odwoławcza – odbywa się na zasadach określonych w **Załączniku nr 7** do Regulaminu.
2. Wniosek i wymagane załączniki, ich korekta oraz wszelka inna korespondencja przesyłane są w Systemie IGA.
3. Przesyłana przez Państwa **korespondencja obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym ważnym/aktualnym certyfikacie podpisu elektronicznego.
4. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu IGA czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków, o których mowa w ust. 1, odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem Państwa adresów

- e-mail wskazanych we wniosku. W opisanym przypadku, po Państwa stronie leży zapewnienie prawidłowości komunikacji.
6. O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP a Państwem, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail podany przez Państwa w formularzu.
 7. We wniosku oświadczacie Państwo, że jesteście świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania, tj. pozostawienia korespondencji bez rozpatrzenia. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji O. Oświadczenia wniosku.
 8. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania Systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), zawinionych przez IZ, IZ zamieści zasady postępowania na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru.
 9. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 8, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia tych błędów w systemie.
 10. Awarie, wady i usterki w działaniu Systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego Systemu IGA](#)⁸.
 11. **Usługi pomocy technicznej Systemu IGA świadczone są w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.** Należy to wziąć pod uwagę, zwłaszcza w sytuacji złożenia wniosku lub jego korekty w wyznaczonym przez MCP terminie.
 12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu IGA, które wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.
 13. Zasady dotyczące użytkowania Systemu IGA określa Regulamin korzystania z Systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w Systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie IGA, określa Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu IGA wspierającego wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Dokumenty te dostępne są na [stronie internetowej Systemu IGA](#)⁹.

⁸ ami.femp@mcp.malopolska.pl

⁹ iga.malopolska.pl

14. Zastrzegamy 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.
15. Czasowy brak dostępu do Systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.
16. W zakresie systemu wsparcia użytkownika aplikacji Baza Konkurencyjności „BK2021” pomocy technicznej udziela [administrator merytoryczny Instytucji Pośredniczącej \(AMI\)](#)¹⁰.

1.5 Terminy i doręczenia

1. **Terminy** wskazane w Regulaminie i załącznikach, jeśli nie określono inaczej, **wyrażone są w dniach kalendarzowych.**
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:
 - a) termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia wniosku liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną;
 - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku;
 - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku;
 - d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Termin na złożenie przez Państwa wniosku i wymaganych załączników, jego korekty lub innej korespondencji za pośrednictwem Systemu IGA uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wyślą Państwo dany dokument w formie podpisanego dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu IGA i otrzymają automatycznie wygenerowane przez system UPO.
4. W celu doręczenia przez nas lub IZ pisma za pośrednictwem Systemu IGA, na adresy poczty elektronicznej podane we wniosku oraz na adres e-mail podany

¹⁰ ami.femp@mcp.malopolska.pl

podczas rejestracji w Systemie IGA przesyłane jest do Państwa zawiadomienie zawierające informację o wpływie nowego pisma w formie dokumentu elektronicznego.

5. Państwa obowiązkiem jest **wskazanie** we wniosku **prawidłowego adresu poczty elektronicznej**, a także **zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej**, której adres podano. Wskazana skrzynka poczty elektronicznej powinna być w pełni dostępna (np. odpowiednie ustawienia filtrów anti-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepełniona, itp.). Zalecamy również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
6. Doręczenie na adresy e-mail Wnioskodawcy wskazane we wniosku oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w Systemie IGA ma skutek prawny.
7. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy **niebędącego podmiotem publicznym** uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w Systemie IGA. W przypadku, gdy nie odbiorą Państwo pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, prześlemy powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
8. Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku skierowane do Wnioskodawcy będącego podmiotem publicznym odbywać się będzie zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

2.1 Forma i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składacie Państwo wyłącznie za pośrednictwem Systemu IGA.** System IGA dostępny jest na [stronie internetowej Systemu IGA](#)¹¹. Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie.
2. **Każdy użytkownik systemu IGA musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania Systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej Systemu IGA](#).
3. W ramach naboru obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

¹¹ iga.malopolska.pl

4. Wniosek wypełniacie Państwo zgodnie z Instrukcją, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku załączacie Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.5 Regulaminu](#). Załączniki wypełniacie Państwo zgodnie z Instrukcją.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w Systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do Systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłacie Państwo w Systemie IGA.**
7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym ważnym/aktualnym certyfikacie podpisu elektronicznego. Dla każdego ze składanych dokumentów musicie Państwo przesłać 2 pliki:
 - a. dokument źródłowy,
 - b. plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
8. Techniczne wskazówki dotyczące tworzenia wniosku oraz jego poprawnego podpisania i wysłania w Systemie IGA określa Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu IGA. Dokument ten dostępny jest [na stronie internetowej FEM 2021-2027 w zakładce Systemy informatyczne](#)¹².
9. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym i przesłany w Systemie IGA w terminie składania wniosków, o którym mowa w [Podrozdziale 2.2](#). Wnioski złożone poza Systemem IGA oraz poza terminem wskazanym w [Podrozdziale 2.2](#), **nie będą podlegały ocenie.**
10. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby **uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.**
11. Wniosek i wymagane załączniki wypełniają Państwo w języku polskim.

2.2 Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składacie Państwo w terminie **od 28.01.2025 r. do 31.03.2025 r. do godz. 15:00.**
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi Systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. IZ nie zapewnia asysty technicznej po godzinach pracy urzędu. Prosimy, aby mieli to Państwo na uwadze, w szczególności składając wniosek w ostatnim dniu naboru.

¹² fundusze.malopolska.pl/strona/1134-systemy-informatyczne

3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w Systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w Systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa we wniosku o dofinansowanie adresy e-mail Wnioskodawcy oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w Systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez System IGA**.
5. Wysłanie wniosku po terminie naboru nie będzie możliwe. Zostaniecie Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem Systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adres e-mail wskazany podczas rejestracji konta w Systemie IGA. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.
6. W przypadku błędów/awarii Systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w Systemie IGA. Reklamację zgłaszacie Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.3](#) Regulaminu.
7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków**, z zastrzeżeniem, że nabór ten będzie trwać co najmniej 10 dni i skończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze. Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru wniosków należą:
 - a) awaria Systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku w terminie ustalonym w ust. 1,
 - b) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
 - c) większa niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków lub złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania znacznie przekraczającą alokację w naborze,
 - d) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - e) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
 - f) zmiana kryteriów wyboru projektów. Możliwa jest zmiana kryteriów, które będą stosowane w trwającym już postępowaniu. Zmiany kryteriów można dokonać jedynie wtedy, gdy w naborze nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.
8. 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 MCP. Zmiana terminu naboru wniosków zostanie zatwierdzona na kolejnym/najbliższym posiedzeniu ZWM.

9. O zmianie terminu naboru wniosków poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027¹³](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁴](#).
10. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

2.3 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 do 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamacje składacie Państwo do MCP poprzez jedną z poniższych form:**
 - a) **elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP.** W przypadku składania reklamacji poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP w wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”, Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP;**
 - b) **e-Doręczenia.** Adres doręczeń elektronicznych dla MCP:
AE:PL-35411-68460-JFIRB-15;
 - c) **w formie papierowej na adres korespondencyjny MCP.**

Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez adres e-mail, poprzez System IGA) 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 wina za jego wystąpienie leżała po stronie IZ, udostępniającej System IGA.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.

¹³ fundusze.malopolska.pl

¹⁴ funduszeuropejskie.gov.pl/

7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
8. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
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 przesłanki uzasadniającej 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.

2.4 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Od momentu złożenia Wniosku do momentu podpisania Umowy, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w naborze.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego złożenia wniosku w tym naborze, o ile zostanie dotrzymany termin przewidziany na składanie wniosków w naborze, określony w [Podrozdziale 2.2](#) Regulaminu.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa pisemną prośbę, podpisaną przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostało złożone za pośrednictwem Systemu IGA.

2.5 Wymagane załączniki do wniosku

1. Do wniosku załączacie Państwo następujące dokumenty jako odrębne załączniki:
 - a) **Analizę finansową** (obowiązkowo dla każdego projektu) - analiza finansowa w postaci arkusza kalkulacyjnego (w formacie umożliwiającym otwarcie pliku w oprogramowaniu MS Excel lub innym kompatybilnym programie open source). Wzór analizy stanowi **Załącznik nr N.2.1** do wzoru wniosku;
 - b) **Załączniki dotyczące zgodności projektu z uwarunkowaniami zagospodarowania przestrzennego** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj.:
 - decyzję o warunkach zabudowy,
lub
 - decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
 - c) **Załączniki dotyczące zgodności projektu z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj.:

- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, ewentualnie decyzję stwierdzającą brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko/ decyzję umarzającą postępowanie/ postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania/ inne dokumenty przewidziane przepisami prawa,
lub
- postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000.

Na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować dokumentami, potwierdzającymi zgodność projektu z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko, jednak dokumenty te, jeśli w przypadku Państwa projektu są wymagane, musicie Państwo złożyć najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

- d) **Dokumenty organów odpowiedzialnych za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 oraz odpowiedzialnych za gospodarkę wodną** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj. deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000;
- e) **Dokumenty organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj. informację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

Na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować dokumentami organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, jednak dokumenty te, jeśli w przypadku Państwa projektu są wymagane, musicie Państwo złożyć najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

- f) **Załączniki dotyczące obiektów objętych ochroną konserwatorską** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj.:
- Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
lub
 - Opinię/zalecenia/stanowisko konserwatora zabytków dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować pozwoleniem na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, jednak dokumenty te, jeśli w przypadku Państwa projektu są wymagane, musicie Państwo złożyć najpóźniej na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność, obejmującego roboty budowlane.

- g) **Załączniki dotyczące dokumentacji budowlanej** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj.:
- wyciąg z projektu budowlanego (dla pozwolenia na budowę lub dokumentów równoważnych) i/lub
 - opis zamierzenia budowlanego (dla zgłoszenia robót budowlanych) i/lub
 - program funkcjonalno-użytkowy (dotyczy projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”);
- h) **Załączniki dotyczące wymaganych prawem polskim ostatecznych decyzji administracyjnych/ decyzji posiadających rygor natychmiastowej wykonalności/ zgłoszenia dla których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją), tj.:
- pozwolenie na budowę i/lub
 - zgłoszenie robót budowlanych wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych lub Państwa oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub inne decyzje równoważne.
- Na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować ostateczną decyzją ws. pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych, dla których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu/ innej decyzji równoważnej, ale ich złożenie uwiarygodnia stan przygotowania projektu do realizacji, a także podlega ocenie punktowej w ramach kryterium oceny merytorycznej „Stan przygotowania projektu do realizacji”. Dokumenty te, jeśli w przypadku Państwa projektu są wymagane, musicie Państwo złożyć najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, a w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” lub na podstawie przepisów szczegółowych (tzw. specustaw) – najpóźniej na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność, obejmującego roboty budowlane;
- i) **Załączniki dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją):
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym **Załącznik nr N.1.2** do wzoru wniosku;
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiącym **Załącznik nr N.1.3** do wzoru wniosku;

- sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości – wymóg dotyczy przedsiębiorstw innych niż mikroprzedsiębiorcy i mali przedsiębiorcy, o których mowa w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, które ubiegają się o pomoc publiczną,
 - dokumenty statutowe, jeżeli są wymagane do potwierdzenia wielkości przedsiębiorstwa lub trudnej sytuacji, jeżeli są niezbędne do weryfikacji przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji (jeśli dotyczy);
- j) **Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją) - wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych/ przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień;
- W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich wspólników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji (np. każdy ze wspólników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń), wówczas należy przedłożyć umowę spółki wraz ze wszystkimi aneksami do tej umowy.
- k) **Załączniki związane z partnerstwem** (dotyczy wyłącznie projektów partnerskich):
- umowa partnerska - na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować umową partnerską. Jeśli w przypadku Państwa projektu ww. umowa jest wymagana, muszą Państwo złożyć ją najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu,
 - oświadczenie Partnera / Partnerów projektu w zakresie wnioskowanej pomocy – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr N.1.4** do wzoru wniosku,
 - oświadczenia Partnera/ Partnerów projektu – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr N.8.3** do wzoru wniosku;
- l) **Załączniki dotyczące sytuacji finansowej Partnera Wiodącego** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją):
- sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - inne zatwierdzone i podpisane dokumenty, przedstawiające wiarygodne dane finansowe z 3 ostatnich lat – jeśli podmiot nie sporządza sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości;

- w przypadku Wnioskodawców (Partnerów Wiodących) istniejących krócej niż rok oraz braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych, Wnioskodawca w celu potwierdzenia wartości majątku powinien przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie opinię niezależnego rzeczoznawcy, który oszacował ww. wartość (zgodnie z zapisem [Podrozdziału 3.2](#) ust. 9 Regulaminu).
- m) **Załączniki związane z działaniami międzyregionalnymi / transnarodowymi** (jeśli dotyczy, zgodnie z Instrukcją):
- list intencyjny dot. działań międzyregionalnych/ transnarodowych zaplanowanych w ramach projektu;
- Dokumenty w języku obcym muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
- n) **Dokumenty potwierdzające posiadanie finansowego wkładu własnego** – na moment składania wniosku nie musicie Państwo dysponować dokumentami potwierdzającym posiadanie finansowego wkładu własnego do projektu – wystarczające będzie wskazanie we wniosku informacji potwierdzających posiadanie wkładu własnego do projektu. Dokumenty potwierdzające posiadanie wkładu własnego musicie Państwo natomiast złożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- Jednostki sektora finansów publicznych zwolnione są z obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowego wkładu własnego pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych wymagany będzie złożenie oświadczenia:
- wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub
 - przed podpisaniem Umowy
- w zakresie posiadania finansowego wkładu własnego niezbędnego na cele realizacji projektu, kontrasygnowane przez skarbnika/głównego księgowego/kwestora.
- o) **Oświadczenie Wnioskodawcy o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych** - każdy podmiot zaangażowany w realizację projektu (Wnioskodawca, ewentualny Partner/ Partnerzy, ewentualny Realizator/ Realizatorzy) jest zobowiązany złożyć Oświadczenie, którego wzory stanowią **Załączniki nr N.8.2a** (Wnioskodawca/Partner) oraz **N.8.2b** (Realizator) do wzoru wniosku.

3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI NABORU

3.1 Typ projektów i warunki ich realizacji

1. W naborze można realizować wyłącznie następujący typ projektów: **A. Wsparcie infrastruktury ośrodków wychowania przedszkolnego.**
2. W ramach typu projektu A wspierany będzie rozwój infrastruktury ośrodków wychowania przedszkolnego (OWP), z uwzględnieniem zwiększania ich dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami.
3. Inwestycje w infrastrukturę i niezbędne wyposażenie dotyczyć mają przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, w tym oddziałów przedszkolnych prowadzonych w szkołach i mają prowadzić równocześnie do podniesienia jakości edukacji przedszkolnej jak i do zwiększenia jej dostępności wraz ze zwiększeniem ilości miejsc przedszkolnych.
4. W ramach niniejszego działania preferowane będą inwestycje polegające na wykorzystaniu istniejącej już infrastruktury, natomiast budowa nowych obiektów będzie możliwa tylko w uzasadnionym przypadku np. gdy na terenie planowanej inwestycji nie ma budynków, które można poddać remontowi/ przebudowie, a ich budowa jest niezbędna do realizacji projektu oraz wynika ze szczegółowej diagnozy potrzeb w tym zakresie.
5. Działania w zakresie wsparcia infrastruktury oraz zakup sprzętu/ wyposażenia w ww. zakresie mają skutkować:
 - a) stworzeniem nowych miejsc przedszkolnych (w tym dostosowanych do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi) zarówno w istniejących, jak i w nowopowstałych ośrodkach wychowania przedszkolnego, w szczególności na obszarach, gdzie występują rzeczywiste deficyty i potrzeby, np. na terenach wiejskich,
 - b) dostosowaniem istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami,
 - c) podniesieniem jakości edukacji przedszkolnej poprzez rozwój infrastruktury wraz z wyposażeniem lub zakupem sprzętu umożliwiającego w szczególności realizację działań współfinansowanych z EFS + w zakresie określonym w działaniu 6.9 typ projektu A. Podnoszenie jakości edukacji przedszkolnej w ramach FEM 2021-2027.
6. Projekt składany w ramach przedmiotowego naboru musi realizować jeden z warunków określonych w ust. 5.
7. Projekt, który będzie realizował wszystkie trzy warunki określone w ust. 5, będzie uznany za kompleksowy i uzyska w kryterium Kompleksowość projektu dwa punkty.

8. Projekt nie musi dotyczyć dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, ani nie musi tworzyć takich miejsc przedszkolnych, jeżeli placówka posiada już miejsca przedszkolne, które zapewniają swobodny dostęp takich dzieci do usług wychowania przedszkolnego. Powyższy warunek jest weryfikowany co do zasady w ramach kryterium Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji.
9. Szkoły specjalne i inne placówki, które prowadzą do segregacji lub utrzymania segregacji jakiegokolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym, nie będą wspierane w zakresie infrastruktury i wyposażenia.
10. Współpraca premiowania w ramach kryterium Działania międzyregionalne / transnarodowe musi zostać sformalizowana poprzez podpisanie przez obie strony lub stronę, z którą zamierza Wnioskodawca współpracować listu intencyjnego dot. działań międzyregionalnych/ transnarodowych zaplanowanych w ramach projektu. Ponadto aby uzyskać punkty w ramach ww. kryterium podmiot, z którym zamierza współpracować Wnioskodawca musi prowadzić działalność objętą współpracą w innym województwie niż Małopolska lub innym kraju niż Polska.

3.2 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu w naborze mogą ubiegać się wyłącznie podmioty wyszczególnione w SzOP, tj.
 - a) administracja publiczna,
 - b) instytucje nauki i edukacji,
 - c) instytucje ochrony zdrowia,
 - d) instytucje wspierające biznes,
 - e) organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
 - f) partnerzy społeczni,
 - g) przedsiębiorstwa,
 - h) służby publiczne.W przypadku podmiotów wskazanych w katalogu typów Beneficjentów w SzOP, niemających osobowości prawnej, wniosek składa właściwy Wnioskodawca posiadający osobowość prawną.
2. Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/Partnerów. Udział Partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.
3. Wnioskodawcą lub Partnerem w projekcie obowiązkowo jest organ prowadzący OWP objęte wsparciem w projekcie. W przypadku nowo tworzonych OWP, warunek będzie spełniony również w sytuacji, gdy Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot, który w trakcie realizacji projektu zostanie organem prowadzącym OWP objętym wsparciem w projekcie.

4. Zgodnie z dokumentem pn. „Instrumenty terytorialne w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” stanowiącym dokument dodatkowy do Programu: „Wykluczone ze wsparcia w konkursach ogólnych (poza mechanizmem ZIT/IIT¹⁵), ogłaszanych w obszarach analogicznych do tych, w których dany ZIT/IIT OPK¹⁶ przewiduje realizację projektów, są wyłącznie podmioty będące członkami tego Związku ZIT/ IIT OPK, ich jednostki organizacyjne (posiadające lub nieposiadające osobowości prawnej) oraz podmioty z nimi powiązane (w szczególności spółki z udziałem podmiotów będących członkami ZIT/IIT OPK, instytucje kultury i jednostki ochrony zdrowia, dla których organem założycielskim i/lub prowadzącym jest podmiot będący członkiem ZIT/IIT itp.) (...). W sytuacji złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w konkursach ogólnych, ogłoszonych przed zaopiniowaniem Strategii ZIT/IIT przez podmioty wskazane wyżej (członkowie ZIT/IIT, ich jednostki organizacyjne i podmioty z nimi powiązane), nie będzie możliwe pozytywne zaopiniowanie strategii ZIT/IIT przewidującej projekty w tym obszarze tematycznym”.

W związku z powyższym wyłączeniu w naborze podlegają (jako wnioskodawcy lub partnerzy) podmioty będące członkami danego ZIT/IIT OPK, ich jednostki organizacyjnej oraz podmioty z nimi powiązane, wyszczególnione na aktualnych listach projektów (ujętych w strategii lub w porozumieniu jako wnioskodawcy lub liderzy w analogicznym typie wsparcia.

Powyższe ograniczenie nie obejmuje innych podmiotów, poza jednostkami samorządu terytorialnego oraz ich jednostkami organizacyjnymi i powiązanymi. Ograniczenie nie obejmuje również projektów ujętych w Strategii Partnerstw CWD-Pilotaż (Związek Gmin Krynicko-Popradzkich, Partnerstwo Miast i Gmin Powiatu Limanowskiego oraz Stowarzyszenie Samorządów Powiatu Dąbrowskiego).

5. Wnioskodawca i Partner/ Partnerzy nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania tj. nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w:
- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.1530 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 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 dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1822).

¹⁵ Inne instrumenty terytorialne

¹⁶ IIT Otulina Podkrakowska

6. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
 - a) Wnioskodawca i/lub Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
 - b) Wnioskodawca i/lub Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. Wnioskodawca i Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) muszą przestrzegać przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. 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.

W przypadku, jeśli Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) – ocenie w ramach kryterium 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.
8. Z Wnioskodawcą i/lub Partnerem/Partnerami w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku projektu żadna z instytucji udzielających 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 jego/ich stronie (jeśli dotyczy).
9. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, Wnioskodawca (Partner wiodący) musi być podmiotem o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Przez potencjał ekonomiczny rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy (Partnera wiodącego) jest równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu. Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku. W przypadku Wnioskodawców (Partnerów wiodących) istniejących krócej niż 1 rok dopuszcza się możliwość wykazania potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu poprzez wykazanie, iż wartość

majątku Wnioskodawcy jest równa lub wyższa od 75% średniorocznych wydatków we wniosku. Przez wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych Wnioskodawcy wartość aktywów, na potwierdzenie czego Wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych.

W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku Wnioskodawcy (Partnera wiodącego) należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca (Partner wiodący) zobowiązany jest załączyć do wniosku.

Powyższy wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą (Partnerem wiodącym) jest jednostka sektora finansów publicznych. Ocena wówczas odbywa się w oparciu o zapisy wniosku załączonych do niego dokumentów.

Średnioroczne wydatki w projekcie obliczane są w następujący sposób: całkowita kwota wydatków ogółem w projekcie dzielona jest przez zaokrągloną w górę do pełnych miesięcy liczbę miesięcy realizacji projektu. Tak otrzymaną uśrednioną miesięczną kwotę wydatków mnoży się następnie przez 12.

W przypadku projektów trwających krócej niż 12 miesięcy, za średnioroczne wydatki w projekcie uznaje się wartość wydatków ogółem projektu.

Dokumentem potwierdzającym wartość przychodów osiągniętych przez danego Wnioskodawcę są sprawozdania finansowe za ostatni zatwierdzony rok na dzień składania wniosku lub dokumenty równoważne.

10. Wnioskodawca i Partner/ Partnerzy muszą posiadać wystarczający potencjał i doświadczenie, zgodnie z kryteriami wyboru projektu.

3.3 Grupa docelowa

1. Grupą **docelową** są w szczególności dzieci i młodzież.

3.4 Wartość projektu

1. Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie/ wartość projektu nie zostały określone w naborze.

3.5 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Wsparcie udzielane Wnioskodawcy w ramach niniejszego naboru może stanowić pomoc państwa i mieć charakter:
 - a) pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną;
 - b) regionalnej pomocy inwestycyjnej;
 - c) pomocy de minimis.

2. W przypadku, gdy dofinansowanie w projekcie stanowi pomoc państwa, poziom dofinansowania poszczególnych kosztów w projekcie jest uzależniony od rodzaju wnioskowanej pomocy oraz statusu (wielkości) Wnioskodawcy/Partnera.
3. W przypadku projektu partnerskiego, w którym dofinansowanie stanowi pomoc państwa, podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy publicznej jest zarówno Beneficjent (będący Partnerem wiodącym), jak również Partner (Partnerzy).
4. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą de minimis, wsparcie będzie udzielane zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.
5. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SzOP i [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) oraz wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
6. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, zobowiązani jesteście Państwo do stosowania w szczególności następujących przepisów:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L. z 2014 r. Nr 187 str. 1 z dnia 2014.06.26 z późn. zm.),
 - 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. (Dz.U.UE L z 15.12.2023),
 - c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz 2686),
 - d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2743),
 - e) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598),
 - f) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.),

- g) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 40 z późn. zm.)
 - h) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., poz. 312 z późn. zm.).
7. W ramach projektu we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca musi przypisać poszczególnym kosztom właściwy rodzaj pomocy.
 8. Projekt objęty pomocą inwestycyjną na infrastrukturę lokalną i/ lub regionalną pomocą inwestycyjną musi spełniać tzw. „**efekt zachęty**”, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014, tzn. nie mógł zostać rozpoczęty przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane. Warunek dotyczący konieczności spełnienia „efektu zachęty” nie ma zastosowania do projektów, w których dofinansowanie stanowi wyłącznie pomoc de minimis i/lub nie stanowi pomocy publicznej.
 9. Wsparcie nie może zostać udzielone ani wypłacone przedsiębiorstwom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji KE uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których dofinansowanie stanowi wyłącznie pomoc de minimis i/ lub nie stanowi pomocy publicznej.
 10. Wsparcie nie może zostać udzielone przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji, o której mowa w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których dofinansowanie stanowi wyłącznie pomoc de minimis.
 11. Wsparcie w postaci **pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną** będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6 lit. c.
 12. Infrastruktura objęta wsparciem w ramach pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną musi być udostępniana zainteresowanym użytkownikom w oparciu o otwarte, przejrzyste i niedyskryminujące zasady. Cena pobierana za użytkowanie lub sprzedaż infrastruktury odpowiada cenie rynkowej.
 13. Kwota pomocy nie może przekraczać różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych *ex ante*, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania.
 14. Wsparcie w postaci **regionalnej pomocy inwestycyjnej** będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6 lit. d.

15. W przypadku wnioskowania o regionalną pomoc inwestycyjną należy mieć na względzie, iż wsparcie nie może zostać udzielone w przypadkach wymienionych w art. 1 ust. 2 lit. c i d, ust. 3, ust. 4 lit. c i ust. 5 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6 lit. a.
16. Regionalna pomoc inwestycyjna ma na celu wspieranie rozwoju gospodarczego i społecznego i jest udzielana w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych inwestycji związanych z realizacją inwestycji początkowej.
17. Regionalna pomoc inwestycyjna nie może być udzielana na inwestycję prowadzącą wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych.
18. Wnioskodawca ma obowiązek oświadczyć, iż nie dokonał przeniesienia zakładu, w którym ma zostać dokonana inwestycja początkowa, której dotyczy wniosek o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc, oraz zobowiązuje się, że nie dokona takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, zostało zawarte we wzorze wniosku, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
19. W odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych wynosi nie więcej niż:
 - a) mikro i małe przedsiębiorstwa – 60%,
 - b) średnie przedsiębiorstwa – 50%,
 - c) pozostali Wnioskodawcy – 40%.
20. W przypadku wnioskowania o pomoc inwestycyjną na infrastrukturę lokalną i/lub regionalną pomoc inwestycyjną, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z Instrukcją.
21. Wsparcie w ramach **pomocy de minimis** będzie udzielane na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6 lit. e.
22. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków wymienionych w art. 1 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6 lit. b.
23. Na podstawie zapisów Rozporządzenia wskazanego w ust. 6 lit. b, przyznanie pomocy de minimis będzie możliwe w przypadku, gdy na dzień podpisania Umowy jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Beneficjenta (lub Partnera/Partnerów), rozumianego jako jedno przedsiębiorstwo w okresie 3 lat nie przekroczy kwoty stanowiącej równowartość 300 000,00 euro.
24. W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do wniosku o dofinansowanie Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z Instrukcją.

25. Na etapie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja możliwości przyznania pomocy de minimis i/lub pomocy publicznej. Jednocześnie ostateczne warunki jej przyznania, w tym wysokość dostępnego limitu pomocy de minimis, potwierdzenia braku trudnej sytuacji weryfikowane będą na dzień jej przyznania tj. na dzień podpisania Umowy.
26. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zawarte są również również we wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

3.6 Dofinansowanie projektu

1. **Maksymalny poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**, z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną.
2. Wymagany Państwa **minimalny wkład własny** do projektu wynosi **15%** wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną.

3.7 Okres i obszar realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu uzależniony jest od zakresu rzeczowego projektu i nie może przekraczać:
 - a) **24 miesiący - dla projektów, które w zakresie rzeczowym przewidują realizację robót budowlanych, związanych w rozbudowę i/lub przebudowę istniejących obiektów szkół/placówek oświatowych.** W szczególnych przypadkach, na Państwa uzasadniony wniosek, na etapie realizacji projektu możliwe będzie przedłużenie okresu realizacji projektu, o maksymalnie **12 miesiący**,
 - b) **18 miesiący - dla pozostałych projektów.** W szczególnych przypadkach, na Państwa uzasadniony wniosek, na etapie realizacji projektu możliwe będzie przedłużenie okresu realizacji projektu, o maksymalnie **6 miesiący**.
2. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym **obowiązują ramy czasowe** określone odpowiednio w tym **programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc**.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania postępowania, który jest określony w [Podrozdziale 4.1 Regulaminu](#).

4. Koszty związane z realizacją projektu poniesione **przed zawarciem Umowy ponosicie Państwo na własne ryzyko**. Wydatki poniesione przed zawarciem Umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i Umowie. Oznacza to również **konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami [Podrozdziału 7.2 Regulaminu](#)** (jeśli dotyczy).
5. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Zasada ta nie dotyczy projektów, dla których dofinansowanie w całości nie stanowi pomocy publicznej i/lub stanowi pomoc de minimis, w przypadku których wydatki mogą być kwalifikowalne od 1 stycznia 2021 r. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6** do Regulaminu.
6. Projekty muszą być realizowane na terenie Województwa Małopolskiego. Nie wyklucza to możliwości realizacji pojedynczych działań lub ponoszenia wydatków poza Małopolską, jeśli jest to uzasadnione w projekcie.

3.8 Koszty podlegające dofinansowaniu

1. Katalog kosztów zawierający koszty kwalifikowalne (koszty, które podlegają dofinansowaniu) i niekwalifikowalne stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków opisaliśmy w [Podrozdziale 7.1](#), [7.2](#) oraz [7.3](#) Regulaminu.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze Umowy, która stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

3.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. **Koszty pośrednie** rozliczacie Państwo wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej, która wynosi **1% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych**.
2. W ramach projektów składanych w niniejszym naborze nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich stawkami jednostkowymi oraz kwotami ryczałtowymi. Oznacza to, że koszty bezpośrednio należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

3.10 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W naborze określone zostały następujące wskaźniki obligatoryjne, które muszą Państwo wskazać we wniosku, o ile są one adekwatne w kontekście założeń projektowych:
 - a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**
 - **Pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach opieki nad dziećmi,**

- **Liczba wybudowanych przedszkoli,**
- **Liczba przebudowanych lub rozbudowanych przedszkoli,**
- **Liczba doposażonych przedszkoli,**
- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS).**

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru 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.

Wskaźniki wybieracie Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się w części F wniosku – zakładka F.1 Wskaźniki obowiązkowe produktu.

b) wskaźniki rezultatu obligatoryjne:

- **Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych placówek opieki nad dziećmi.**

Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celami 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, a także w okresie trwałości.

Wskaźniki wybieracie Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się w części F.2 Wskaźniki obowiązkowe rezultatu.

c) wskaźniki produktu i rezultatu o charakterze informacyjnym:

W sytuacji, gdy realizacja projektu wpływa/będzie wpływać na wykonanie poniższych wskaźników, Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie realizacji projektu w celach informacyjnych.

Wartość docelową wskaźników informacyjnych w ramach projektów określa się na poziomie „0”.

1. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS) - wskaźnik wybieracie Państwo dla każdego projektu, niezależnie od jego zakresu rzeczowego,
2. Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach.

- d) dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu** (lista rozwijana w części F wniosku – zakładki F.3 Wskaźniki dodatkowe produktu oraz F.4 Wskaźniki dodatkowe rezultatu) – nie dotyczy.

2. W sytuacji, kiedy wskazane wyżej wskaźniki nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu i efektów wsparcia w projekcie, powinni Państwo zaproponować **własne wskaźniki produktu lub rezultatu**. Wskaźniki wprowadzacie Państwo ręcznie w części F wniosku – zakładka F.5 Wskaźniki własne produktu oraz F.6 Wskaźniki własne rezultatu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w **Załączniku nr 5** do Regulaminu.

4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1 Ogólne zasady oceny

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria zerojedynkowe (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
3. Ocena wniosków o dofinansowanie projektu prowadzona jest dla każdego wniosku indywidualnie.
4. Ocenie podlega każdy prawidłowo złożony wniosek w naborze (o ile nie został przez Państwa wycofany).
5. Ocena w naborze prowadzona jest w ramach dwóch etapów oceny:
 - a) oceny formalnej;
 - b) oceny merytorycznej.
6. Po zakończeniu oceny w ramach danego etapu zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#) informację o projektach, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu oceny.
7. Ocena:
 - a) **formalna** dokonywana jest przez jednego Członka KOP, będącego pracownikiem MCP,
 - b) **merytoryczna** dokonywana jest przez jednego Członka KOP - Eksperta / Ekspertkę.
8. Na etapie oceny prowadzonej przez pracowników MCP wnioski będą przydzielane do oceny, natomiast na etapie oceny prowadzonej przez Eksperta, wnioski będą przydzielane w sposób losowy. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie tego Wnioskodawcy może zostać wylosowany ten sam Ekspert.

9. Organizacja, tryb oraz zasady pracy KOP zostały szczegółowo określone w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów dla wyboru projektów w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym, zamieszczonym wraz z ogłoszeniem o naborze na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#).
10. Oceniający dokonują oceny w Systemie IGA.
11. Ocenie podlega spełnienie przez projekt **wszystkich kryteriów dotyczących danego etapu oceny**, za wyjątkiem kryteriów:
 - a) Kwalifikowalność partnerów (jeśli dotyczy), którego spełnienie jest oceniane wyłącznie dla projektów partnerskich,
 - b) Odporność infrastruktury na zmiany klimatu (jeśli dotyczy), którego spełnienie jest oceniane wyłącznie dla projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę o przewidywalnej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat.
12. **Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonywana jest na podstawie wniosku i wymaganych załączników.** Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w Systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób, nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem Systemu IGA. Pozyskanie informacji w inny sposób wymaga wezwania Państwa do przedstawienia wyjaśnień.
13. Osoby oceniające uzasadniają:
 - a) **negatywną ocenę kryterium zerojedynkowego**, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
 - b) **ocenę kryterium punktowego**, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
14. Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, tj. podjęcia Uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia oceny i podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu zaplanowano na **sierpień 2025 r.** Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku.

Ewentualna zmiana terminu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie wymaga zmiany Regulaminu.

4.2 Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte Uchwałą nr 145/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 11 grudnia 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 5.2 Infrastruktura ośrodków wychowania przedszkolnego.

2. W naborze przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
 - a) ocenione w systemie zerojedynkowym,
 - b) punktowe,
 - c) rozstrzygające.
3. Ocena spełnienia **kryteriów zerojedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.
4. Na etapie **oceny formalnej** stosowane są następujące kryteria zerojedynkowe:
 - a) Kwalifikowalność wnioskodawcy,
 - b) Kwalifikowalność partnerów (jeśli dotyczy),
 - c) Kwalifikowalność projektu,
 - d) Wstępna kwalifikowalność wydatków,
 - e) Poprawność przyjętych wskaźników,
 - f) Dokumenty dotyczące stanu przygotowania projektu do realizacji,
 - g) Pomoc publiczna,
 - h) Budżet projektu,
 - i) Wymagane załączniki.
5. Na etapie **oceny merytorycznej** stosowane są następujące kryteria zerojedynkowe:
 - a) Wykonalność i trwałość finansowa projektu,
 - b) Koncepcja realizacji projektu,
 - c) Trwałość projektu,
 - d) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
 - e) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
 - f) Wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn,
 - g) Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji,
 - h) Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju w tym zasadą „nie czynić poważnych szkód”,
 - i) Odporność infrastruktury na zmiany klimatu (jeśli dotyczy).

6. Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. W naborze stosowane są następujące **kryteria merytoryczne punktowe**:
 - a) Stan przygotowania do realizacji projektu,
 - b) Działania międzyregionalne/transnarodowe,
 - c) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji
 - d) Upowszechnienie wychowania przedszkolnego na obszarach wiejskich,
 - e) Kompleksowość projektu,
 - f) Komplementarność z projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
 - g) Dodatkowe działania na rzecz realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.
8. W przypadku uzyskania jednakowej łącznej liczby punktów, o miejscu na Liście ocenionych projektów zadecydują **kryteria rozstrzygające**. Oznacza to, że wyższe miejsce na Liście ocenionych projektów zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności:
 - a) Stan przygotowania projektu do realizacji - kolejność zastosowania 1,
 - b) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji - kolejność zastosowania 2,
 - c) Upowszechnienie wychowania przedszkolnego na obszarach wiejskich - kolejność zastosowania 3.
9. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.
10. Kryteria szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
11. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**
12. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **21 punktów**.

4.3 Uzupełnianie lub poprawa wniosku i wymaganych załączników

1. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. W ramach naboru nie przewidujemy możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku przez KOP. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.

2. Kryteria, które mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu. Konkretny zakres uzupełnienia lub poprawy wniosku lub wymaganych załączników **określi nasze pismo**. W trakcie uzupełnienia lub poprawy zapewnimy równe traktowanie Wnioskodawców.
3. Dopuszczalny zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku lub wymaganych załączników w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres poprawy lub uzupełnienia związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do KOP.
4. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/ lub skalę uchybień, skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy w tym zakresie, **zostanie oceniony negatywnie, tj. będzie podlegał odrzuceniu**.
5. Uzupełnienie lub poprawa wniosku lub wymaganych załączników obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniającego w piśmie.
6. **Termin na uzupełnienie lub poprawę przez Państwa wniosku lub wymaganych załączników wynosi 7 dni kalendarzowych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w Systemie IGA.
7. Wniosek uzupełniacie lub poprawiacie Państwo w Systemie IGA. Załączniki do wniosku korygujecie Państwo poza Systemem IGA. **Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłacie Państwo w Systemie IGA**.
8. Uzupełnić lub poprawić wniosek możecie Państwo tylko na nasze wezwanie.
9. Skorygowany wniosek lub załączniki, co do zasady, są oceniane przez tą samą osobę, która dokonywała oceny przed skierowaniem projektu do uzupełnień lub poprawy.
10. W sytuacji, gdy:
 - a) do wniosku lub załączników nie zostaną wprowadzone korekty wskazane w naszym piśmie,
 - b) osoby oceniające nie uzyskają od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub załącznikach lub
 - c) do wniosku lub załączników zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu uzupełnienia lub poprawy,**ocena kryterium dokonywana przez osobę oceniającą może zakończyć się wynikiem negatywnym.**

11. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzupełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają weryfikacji przez osobę dokonującą oceny Państwa projektu.
12. Za złożony uznaje się wniosek zatwierdzony (zawierający sumę kontrolną), podpisany podpisem kwalifikowanym (dotyczy również etapu uzupełnień/korekty) i przesłany w Systemie IGA w wyznaczonym terminie. W sytuacji, w której złożycie Państwo w terminie wskazanym w wezwaniu poprawiony wniosek o dofinansowanie w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej), uznaje się, że wniosek ten nie został złożony.
13. W przypadku, gdy prześlecie Państwo uzupełniony/skorygowany wniosek o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną i/lub załączniki we wskazanym terminie, natomiast błędnie podpisany/podpisane lub podpisany/podpisane przez osobę nieuprawnioną, wezwiemy Państwa do złożenia tego samego wniosku i/lub załączników przesłanego/przesłanych w ramach uzupełnień/korekty, opatrzonego/opatrzonych poprawnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 3 dni od dnia wysłania wezwania.
14. W przypadku gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez nas terminie, podejmiemy następujące czynności:
 - a) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej w terminie przez nas wskazanym, a w Systemie IGA dostępny jest zatwierdzony również w terminie przez Państwa wniosek, wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie przez nas wskazanym;
 - b) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez nas terminie, a z Systemu IGA wynika, że nadpisali Państwo wniosek po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, oceniający dokonują oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku;
 - c) w sytuacji, gdy prześlą Państwo uzupełniony lub poprawiony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez nas terminie, a w Systemie IGA nie nastąpiło jego nadpisanie po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module Korespondencja w terminie przez nas wskazanym.

W przypadku niezatwierdzonego wniosku Administrator Systemu IGA, na nasz wniosek, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w

terminie w Systemie IGA, nadając mu sumę kontrolną. Do Państwa wyślemy informację o zatwierdzeniu przez nas wniosku w celu wyrażenia przez Państwa zgody na dokonaną czynność zatwierdzenia przez nas wniosku wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez nas wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module Korespondencja w terminie przez nas wskazanym.

Nieprzesłanie podpisanego wniosku w terminie, który został przez nas wskazany, w obu ww. sytuacjach, będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku, która została podpisana podpisem kwalifikowanym i przesłana w module Korespondencja.

15. W przypadku, gdy we wskazanym przez nas terminie prześlą Państwo wyłącznie pismo przewodnie lub załączniki, a w Systemie IGA:

- a) dostępny będzie wniosek zatwierdzony w terminie lub
- b) dostępny będzie niezatwierdzony wniosek, ale nie nastąpiło jego nadpisanie po terminie na złożenie uzupełnienia lub poprawy wniosku, co na nasz wniosek zostanie potwierdzone przez administratora Systemu IGA,

wtedy wezwiemy Państwa do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym, w terminie przez nas wskazanym.

W przypadku niezatwierdzonego wniosku administrator Systemu IGA, na nasz wniosek, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w Systemie IGA. Do Państwa wyślemy informację o zatwierdzeniu przez nas wniosku w celu wyrażenia zgody przez Państwa na dokonaną czynność zatwierdzenia przez nas wniosku wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez nas wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module Korespondencja w terminie przez nas wskazanym.

Nieprzesłanie podpisanego wniosku w terminie, który został przez nas wskazany, będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o poprzednią wersję wniosku, która została podpisana podpisem kwalifikowanym i przesłana w module Korespondencja.

16. Nie jest dopuszczalne aby w jakiegokolwiek sytuacji określonej w ust. 14 oraz 15 Wnioskodawca mógł przedstawiać dodatkowe załączniki/pisma przewodnie. Zakres uzupełnień określony w ust. 14 oraz 15 zawężony jest do treści samego wniosku aplikacyjnego (bez załączników), bez znaczenia czy w treści wniosku wskazuje się na zamiar przedstawienia dodatkowych załączników/ pism przewodnich. W sytuacji przesłania takich dokumentów w Systemie IGA, nie będą one brane pod uwagę w ocenie projektu.

17. Możliwe jest skierowanie projektu do korekty oczywistych omyłek w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem Umowy. Termin na dokonanie korekty oczywistych omyłek wynosi do **3 dni roboczych**. Brak przedłożenia skorygowanego wniosku skutkuje:
- w trakcie procedury oceny: przeprowadzeniem oceny w oparciu o ostatnią wersję wniosku podpisaną podpisem kwalifikowanym i przesłaną w module Korespondencji,
 - w okresie od zakończenia oceny: możliwością odmowy podpisania Umowy, stosownie do zapisów [Podrozdziału 5.4 Regulaminu](#),
- z zastrzeżeniem czynności podejmowanych w sytuacjach przewidzianych w ust. 13 niniejszego podrozdziału.

4.4 Zatwierdzenie oceny i informacja o wyniku oceny

- Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze opracujemy Listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- Ostateczną ocenę punktową projektu stanowi suma punktów przyznanych przez Eksperta / Ekspertkę za wszystkie kryteria punktowe.
- Projekty na liście umieścimy w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów, do projektów najniżej ocenionych, przy czym projekty niespełniające wymaganego progu punktowego lub co najmniej jednego z kryteriów umieścimy w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania.
- W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście zadecydują kryteria rozstrzygające, o których mowa w [Podrozdziale 4.2 Regulaminu](#).
- W przypadku projektów, które uzyskały taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających, o uszeregowaniu na liście będzie decydowała data wpływu (data i godzina zarejestrowania, z dokładnością do sekundy) wniosku w terminie składania wniosków w trakcie naboru, o którym mowa w [Podrozdziale 2.2](#) ust. 1, w taki sposób, że wyższą pozycję na liście uzyskają wnioski zarejestrowane wcześniej.
- Ostateczna ocena Państwa projektu może zakończyć się:
 - wynikiem **pozytywnym** oraz wybraniem go do dofinansowania albo
 - wynikiem **negatywnym** i niewybraniem go do dofinansowania.
- Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:

- a) spełnia wszystkie kryteria oceniane w systemie zerojedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
 - b) uzyskał co najmniej 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, tj. uzyskał co najmniej 11 punktów oraz
 - c) alokacja na nabór wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
8. Projekt uzyskuje ostateczną **ocenę negatywną** i może zostać umieszczony na **Liście rezerwowej** (decyzja w zakresie utworzenia listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygnięcia postępowania) w sytuacji, gdy:
- a) spełnia wszystkie kryteria oceniane w systemie zerojedynkowym (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz
 - b) uzyskał co najmniej 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów oraz
 - c) alokacja na nabór nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
9. Projekt uzyskuje ostateczną ocenę negatywną również w sytuacji, gdy:
- a) przynajmniej jedno kryterium oceniane w systemie zerojedynkowym zostało uznane za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy / uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była możliwa) lub
 - b) uzyskał mniej niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, tj. uzyskał mniej niż 11 punktów.
10. Informację o wyniku oceny projektu prześlemy Państwu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
11. O wyniku oceny poinformujemy:
- a) w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym - zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń,
 - b) w przypadku pozostałych Wnioskodawców – za pośrednictwem Systemu IGA.
12. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
13. W piśmie w sprawie wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy/Porozumienia lub podjęcia Uchwały.
14. Przekazując Państwu kopie kart oceny, zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
15. W terminie do 7 dni od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#) listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną, a także informację o składzie KOP wraz ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperti.
16. Informację, o której mowa w ust. 15 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór

projektów po zakończeniu postępowania. Decyzję o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikającą z wyżej wymienionych przesłanek podejmiemy zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście.

17. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem Umowy / przygotowaniem Uchwały / zawarciem Porozumienia pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem Systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami niniejszego Podrozdziału.

5. UMOWA

5.1 Warunki zawarcia Umowy

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa. Wzory Umowy stanowi **Załącznik 6** do Regulaminu.
2. Umowa zostanie zawarta, jeżeli:
 - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,
 - b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - c) Wnioskodawca dostarczył wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania Umowy,
 - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia Umowy / podjęcia Uchwały, o których mowa w [Podrozdziale 5.4 Regulaminu](#).
3. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyborze projektu do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy, o których mowa w [Podrozdziale 5.2 Regulaminu](#) **w terminie 7 dni od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny.**
4. Dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy dostarczacie Państwo za pośrednictwem Systemu IGA.
5. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do Umowy powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku, gdy jest to wymagane przepisami prawa/ statutem Wnioskodawcy, wniosek powinien zostać kontrasygnowany przez Skarbnika/Głównego księgowego.
6. Umowę przygotujemy co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy.
7. Jeśli nie dostarczycie Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy lub złożycie te dokumenty po terminie, możemy odmówić podpisania Umowy.

8. Umowa powinna zostać zawarta najpóźniej w terminie **30 dni** od daty przyjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny. Termin ten możemy przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
9. Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów określa się na podstawie algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
10. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, wstrzymamy zawarcie umów z Wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków.
11. Umowa zawierana jest w wersji papierowej i zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
12. Po podpisaniu Umowy, Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
13. Od daty zawarcia Umowy zobowiązani jesteście Państwo do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z MCP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje Umowa.
14. Na moment podpisania umowy zastosowanie mają aktualne przepisy w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

5.2 Dokumenty do zawarcia Umowy

1. Do zawarcia Umowy/ przygotowania Uchwały wymagamy złożenia przez Państwa poniższych dokumentów:
 - a) Oświadczenie dotyczące **realizacji projektu**;
 - b) Oświadczenie o **spełnieniu kryteriów podmiotowych**;
 - c) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których wnioskowali Państwo o pomoc de minimis, o ile zaszły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie), w tym zaświadczenia/ oświadczenia de minimis, również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeśli dotyczy);
 - d) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** (dotyczy projektów, w których wnioskowali Państwo o wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej lub pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną, o ile zaszły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie);
 - e) **Zasady przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 3). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;

- f) **Harmonogram płatności** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 4). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- g) **Wyodrębniona ewidencja księgową dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027** (zgodnie ze wzorem załącznika do Umowy - załącznik nr 5);
- h) **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE** (zgodnie ze wzorem załącznika do Umowy - załącznik nr 6);
- i) **Katalog wskaźników obligatoryjnych** (zgodnie ze wzorem załącznika do Umowy - załącznik nr 7);
- j) **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy)** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 8). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- k) **Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027) (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 9).

Ponadto, jeśli dotyczy, składacie Państwo następujące dokumenty:

- l) informacja oraz dokumenty potwierdzające **posiadanie wkładu własnego** do projektu - jeśli informacja w tym zakresie nie została nam przedstawiona, a Wnioskodawca zobowiązał się do jej dostarczenia;
- m) Informacje potwierdzające **prawo do dysponowania nieruchomością** niezbędną do realizacji projektu oraz na okres trwałości - jeśli informacja w tym zakresie nie została nam przedstawiona etapie oceny projektu;
- n) w przypadku projektu partnerskiego, **porozumienie/ umowa o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu - jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie projektowym;
- o) załączniki dotyczące **oceny oddziaływania projektu na środowisko** – w przypadku gdy w ramach Państwa projektu są wymagane, a zobowiązali się Państwo je przedstawić;
- p) właściwe **dokumenty organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną**, jeżeli na etapie oceny zobligowali się Państwo do ich przedstawienia;

- q) wymagane polskim prawem **ostateczne decyzje administracyjne** (tj. ostateczne pozwolenie na budowę) / decyzje posiadające rygor natychmiastowej wykonalności / zgłoszenia dla których właściwy organ nie wniósł sprzeciwu - w przypadku gdy na etapie oceny zobligowali się Państwo je dostarczyć (w trybie zaprojektuj i wybuduj oraz realizowanych w oparciu o decyzje wydane na podstawie przepisów szczegółowych dopuszczalne jest przedstawienie zobowiązania do dostarczenia ww. dokumentów najpóźniej na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność obejmującego roboty budowlane;
- r) **umowę spółki cywilnej** wraz ze wszystkimi aneksami do tej umowy, jeżeli nie została załączona do wniosku (jeżeli dotyczy).

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, **Partner/Partnerzy** wypełnia i własnoręcznie podpisuje poniższe dokumenty, których skany Wnioskodawca ma obowiązek opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

- s) Oświadczenie dotyczące **realizacji projektu** – Partner nie wypełnia części dotyczącej osób uprawnionych do podpisania umowy oraz nr rachunku bankowego;
 - t) Oświadczenie o spełnieniu **kryteriów podmiotowych** (nie dotyczy Uchwały);
 - u) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których wnioskowano o pomoc de minimis, o ile zaszyły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie), w tym zaświadczenia/ oświadczenia de minimis, również w zakresie jednorazowej amortyzacji (jeżeli dotyczy);
 - v) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** (dotyczy projektów, w których wnioskowano o wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej lub pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną, o ile zaszyły zmiany w stosunku do danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie).
2. Możemy wymagać 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.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy¹⁷

1. Gwarancją prawidłowej realizacji projektu i warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
2. **Termin, formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa Umowa**, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

¹⁷ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

3. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach możemy nie zaakceptować zabezpieczenia w przedłożonej przez Państwa formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

5.4 Odmowa zawarcia Umowy

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem Umowy pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym poinformujemy Państwa za pośrednictwem Systemu IGA. O wyniku ponownej oceny informujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.4](#) Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia Umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia Umowy, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub Członka/Członkinię 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/Członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania Umowy informujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem Systemu IGA.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od negatywnej oceny projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem MCP. 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.
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 7 do Regulaminu.

7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

7.1 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki w ramach projektu są kwalifikowalne nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Zasada ta nie dotyczy projektów, w których dofinansowanie w całości nie stanowi pomocy państwa i/lub objętych pomocą de minimis, w przypadku których wydatki mogą być kwalifikowane od 1 stycznia 2021 r. Szczegółowe zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte są również we wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6** do Regulaminu.
2. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.
3. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 8.6](#) Regulaminu, w szczególności z SzOP FEM 2021-2027 oraz z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**
4. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i zawarcie z Państwem Umowy nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawią Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w tym kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa Umową oraz wynikających z przepisów prawa.
5. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące Państwa w przedmiotowym zakresie.

6. Z poniesionych wydatków rozliczacie się Państwo za pomocą wniosków o płatność.

7.2 Zasada konkurencyjności

1. Zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) zobowiązani są Państwo, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności ww. Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia ww. Wytycznych.

Oznacza to między innymi, że mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności w [Bazie Konkurencyjności \(BK2021\)](#)¹⁸.

Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed zawarciem Umowy.

7.3 Podatek od towarów i usług

1. Podatek VAT jest kwalifikowalny z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR (przeliczenia dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy), podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu;
 - b) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR (przeliczenia dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi 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, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 9 do Umowy;

¹⁸ bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

- c) niezależnie od wartości całkowitej projektu, w przypadku wydatków kwalifikowanych, dla których dofinansowanie stanowi pomoc publiczną (tj. nie uwzględniając pomocy de minimis), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowany wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym żadnemu z podmiotów wskazanych w lit. b), nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 9 do Umowy;
 - d) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa w lit. b) i c), wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy,
 - e) w projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskiwania VAT,
 - f) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania.
2. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, zobowiązani są Państwo zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
 3. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
 4. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
 5. Za prawidłowe ustalenie kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
 6. Szczegółowe zapisy w zakresie podatku VAT wskazano również we wzorze Umowy, stanowiącym **Załączniki nr 6** do Regulaminu oraz w Instrukcji, stanowiącej **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

7.4 Partnerstwo w projekcie

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w **partnerstwie**.

2. W przypadku projektu realizowanego w formule partnerskiej wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera). Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
4. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim musi być podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.**

Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od 75% średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych przez danego wnioskodawcę w ostatnim zatwierdzonym roku na dzień składania wniosku.

W przypadku wnioskodawców istniejących krócej niż 1 rok dopuszcza się możliwość wykazania potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu poprzez wykazanie, iż wartość majątku Wnioskodawcy jest równa lub wyższa od 75% średniorocznych wydatków we wniosku. Przez wartość majątku należy rozumieć ustaloną na podstawie ksiąg rachunkowych Wnioskodawcy wartość aktywów, na potwierdzenie czego wnioskodawca przedkłada oświadczenie zawierające dokonaną w dobrej wierze ocenę jego aktywów wraz z wyciągiem z ksiąg rachunkowych.

W przypadku braku możliwości przedłożenia wyciągu z ksiąg rachunkowych wartość majątku Wnioskodawcy należy ustalić na podstawie opinii niezależnego rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku.

Wymóg nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych. Ocena odbywa się w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu i załączonych do niego dokumentów.

5. Średnioroczne wydatki w projekcie obliczane są w następujący sposób: całkowita kwota wydatków ogółem w projekcie dzielona jest przez zaokrągloną w górę do pełnych miesięcy liczbę miesięcy realizacji projektu. Tak otrzymaną uśrednioną miesięczną kwotę wydatków mnoży się następnie przez 12.
6. W przypadku projektów trwających krócej niż 12 miesięcy, za średnioroczne wydatki w projekcie uznaje się wartość wydatków ogółem projektu.

7. Wybór Partnera/Partnerów¹⁹ jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za naszą zgodą, mogą Państwo zmienić Partnera/Partnerów.
8. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych²⁰, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnera/ Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - ogłoszenia otwartego naboru Partnera/Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnera/ Partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze Partnera/Partnerów zgodności działania potencjalnego Partnera/ Partnerów z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera/Partnerów w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera/Partnerów.
9. **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.
10. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
11. 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.
12. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.

¹⁹ Nie dotyczy współpracy międzyregionalnej/ transnarodowej.

²⁰ Nie dotyczy współpracy międzyregionalnej/ transnarodowej.

13. 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.
14. Minimalne wymogi dotyczące umowy o partnerstwie wskazano w Instrukcji, stanowiącej **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

7.5 Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z **zasadą równości kobiet i mężczyzn**. W celu spełnienia zasady równości kobiet i mężczyzn, w projekcie powinny zostać zaplanowane działania, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu, o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie. Ponadto, w projekcie powinny zostać stworzone odpowiednie mechanizmy, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.
2. Dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu w stosunku do tej zasady o ile Wnioskodawca uzasadni we wniosku, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą.
3. **Zgodnie z Umową, zobowiązani jesteście Państwo do stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
4. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

7.6 Równość szans i niedyskryminacji

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
2. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, w tym:
 - 1) zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek oraz
 - 2) zapewnienie dostępności wszystkich produktów lub usług projektu, które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/ użytkowniczek,zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

3. **Dyskryminacja** to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
4. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.
5. **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 z niepełnosprawnościami.** Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
6. Projekty składane w naborze 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 projekcie nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
7. W Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów**:
 - 1) szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
 - 2) informacyjno-promocyjny,
 - 3) cyfrowy,
 - 4) architektoniczny,
 - 5) transportowy.
8. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
 - 1) z niepełnosprawnością ruchową,
 - 2) niewidomych i słabowidzących,
 - 3) głuchych i słabosłyszących,
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną,
 - 5) z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,

- 6) z trudnościami komunikacyjnymi.
9. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
 - 2) możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
 - 3) realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 4) dostępność wszystkich produktów projektu, w tym usług dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
 - 5) zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.
10. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo), cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu) czy informacyjno-promocyjnego. Należy wybrać standardy adekwatne do planowanego wsparcia w projekcie i opisać, w jaki sposób zostaną zastosowane w projekcie.
11. Wszystkie działania świadczone w projekcie powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno miejsc realizacji projektu, jak również biura projektu.
12. We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowany będzie projekt oraz o dostępności biura projektu. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/ budynek/ biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności.
13. 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.

14. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1440) oraz Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). Do stosowania ustawy 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.
15. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami (np. w charakterze personelu projektu) ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
16. Macie Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Służy temu dedykowany limit pn. „Wydatki na dostępność”. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, powinny one zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np. zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
17. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane ze środków unijnych umożliwiały 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.
18. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
19. Zgodność realizacji projektu i jego produktów (w tym usług) z zasadami horyzontalnymi będzie podlegała kontroli.
20. W uzasadnionych i wyjątkowych oraz opisanych we wniosku przypadkach możliwe jest wykazanie neutralności niektórych produktów (lub usług) projektu na przykład z uwagi na brak ich bezpośrednich użytkowników.

21. **Zgodnie z Umową zobowiązani jesteście Państwo do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

7.7 Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
 - a) [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#) (dalej KPP UE) z dnia 26 października 2012 r., o której mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. i, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
 - b) [Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#) (dalej KPON), sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., o której mowa w [Podrozdziale 8.6](#) ust. 1 lit. j) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
2. **Zgodnie z Umową zobowiązani jesteście Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP UE oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
3. Istnieje możliwość zgłoszenia podejrzenia niezgodności z KPP UE/KPON:
 - a) projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu;
 - b) projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu;
 - c) 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/zgłaszającej.
4. W przypadku projektów realizowanych w formule projektu partnerskiego, względem Partnera projektu stosuje się te same wymagania, które są stawiane Beneficjentowi.
5. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłoszenia podejrzenia niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP UE lub KPON do IZ na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej.

6. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie niezgodności z KPP UE/KPON oraz sposób ich rozpatrywania, zostały zamieszczone na stronie FEM: <https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i>
7. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP UE pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)²¹.

7.8 Odporność infrastruktury na zmiany klimatu

Projekt obejmujący inwestycje w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat musi wykazywać odporność infrastruktury na zmiany klimatu. Realizowany projekt musi być zgodny z art. 73 ust. 2 lit. j Rozporządzenia ogólnego, tj. czy inwestycja w infrastrukturę przewidziana w ramach projektu jest odporna na zmiany klimatu.

7.9 Zasada „nie czyń poważnych szkód”

1. Projekt musi spełniać zasadę „nie czyń poważnych szkód” (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
2. Zasada DNSH jest zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregokolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088.
3. Jako znaczące szkody dla sześciu celów środowiskowych należy rozumieć działalność, która wyrządza poważne szkody:
 - a) **łagodzeniu zmian klimatu**, jeżeli prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych;
 - b) **adaptacji do zmian klimatu**, jeżeli prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na tę działalność lub na ludzi, przyrodę lub aktywa. Oznacza to w szczególności, że poważne szkody dla celu adaptacji do zmian klimatu można wyrządzić poprzez: niedostosowanie danego działania do negatywnych skutków zmiany klimatu, gdy działalność ta jest zagrożona takimi skutkami lub nieprawidłowe przystosowanie czyli wprowadzenie rozwiązania adaptacyjnego chroniącego jeden obszar przy jednoczesnym zwiększeniu ryzyka na innym obszarze;

²¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

- c) **zrównoważonemu wykorzystywaniu i ochronie zasobów wodnych i morskich**, jeżeli działalność ta szkodzi dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód podziemnych; lub dobremu stanowi środowiska wód morskich;
 - d) **gospodarce o obiegu zamkniętym**, w tym zapobieganiu powstawania odpadów i recyklingowi, jeżeli działalność ta prowadzi do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub w bezpośrednim lub pośrednim wykorzystywaniu zasobów naturalnych, lub do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, lub jeżeli długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska;
 - e) **zapobieganiu zanieczyszczeniu i jego kontroli**, jeżeli prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi;
 - f) **ochronie i odbudowie bioróżnorodności i ekosystemów**, jeżeli działalność ta w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii.
4. Ustalenia dla wyszczególnionych typów działań FEM 2021-2027 dotyczące oceny spełnienia zasady DNSH na poziomie projektu zostały wskazane w [załączniku nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r.](#)

7.10 Trwałość projektu

1. Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego **Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania trwałości projektu**. Szczegółowe zapisy w tym zakresie zawarto we wzorze **Umowy**, stanowiącym **Załączniki nr 6** do Regulaminu.

8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1 Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) i na [portalu Funduszy Europejskich](#). Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem Systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wnioski.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

8.2 Unieważnienie postępowania

1. ZWM może unieważnić postępowanie.
2. ZWM unieważnia postępowanie, jeśli:
 - a) w terminie składania wniosków nie został złożony żaden wniosek o dofinansowanie 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.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 2.
4. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 2 lit. b lub c.
5. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) i na [portalu Funduszy Europejskich](#) w terminie 7 dni od unieważnienia.
6. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
7. Zawarcie w naborze przynajmniej jednej Umowy oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

8.3 Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.
2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#) i na [portalu Funduszy Europejskich](#) w terminie 7 dni od anulowania.

8.4 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. **Dane teleadresowe do kontaktu z instytucją organizującą nabór:**
Informacje merytoryczne udzielane są **telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem Punktu Kontaktowego Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości**
Telefony konsultantów:

- (12) 37-69-195,
- 451 071 302,
- 451 071 303

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

Punkt kontaktowy MCP

ul. Armii Krajowej 16, 2 piętro, pokój 208

30-150 Kraków

Godziny pracy: 7:00-15:00

Uwaga!

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Pamiętaj, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

Na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu również poinformujemy na stronie.

2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają **także Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce**, w godzinach pracy:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie: poniedziałek od godziny 8.00 do 18.00, od wtorku do piątku od godziny 8.00 do 16.00:

Lokalne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Nowym Targu, Tarnowie i Chrzanowie: od poniedziałku do piątku od godziny 8:00 do 16:00.

Infolinia: (12) 616 06 16,

- a) Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
- b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;
- c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
- d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl;
- e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, email: PIFE.chrzanow@umwm.malopolska.pl

8.5 Dostęp do dokumentów i informacji

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez nas w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
2. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca/ Partner wyraża zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ/IP oraz inne podmioty uprawnione do jego przeprowadzenia. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy są zobowiązani do zbierania i przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów danych administracyjnych, dokumentów i udzielania informacji na temat projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Zobowiązują się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu. Ponadto Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy informują uczestników i wskazują w zapisach umowy z uczestnikami projektu obowiązek poddania się przez nich ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.
3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę oraz Partnera 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.
4. Macie Państwo prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny Państwa projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

8.6 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. **Akty prawa powszechnie obowiązującego:**
 - a) Rozporządzenie ogólne,
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.);
 - c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.);
 - d) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014;

- e) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);
- f) Rozporządzenie 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 (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 257, str. 73 z późn. zm.);
- g) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.).
- h) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509)
- i) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- j) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- k) Ustawę wdrożeniową;
- l) KPA;
- m) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- n) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- o) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- p) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
- q) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- r) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- s) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);

- t) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.);
- u) 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. 1440);
- v) Ustawę ooś;
- w) Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
- x) Ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130);
- y) Prawo oświatowe;
- z) Ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1045);
- aa) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1725.);
- bb) Ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.);
- cc) Ustawę 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);
- dd) Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1822 z późn. zm.);
- ee) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839 z późn. zm.);
- ff) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.);
- gg) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., poz. 312 z późn. zm.);
- hh) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);

- ii) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2686);
- jj) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2743),
- kk) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 461);

2. Inne dokumenty składające się na system realizacji FEM 2021-2027:

- a) FEM 2021-2027;
- b) SzOP;
- c) Uchwałę nr 112/24 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 4 września 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 5.5 Infrastruktura edukacji – ZIT
- d) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- e) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- g) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- h) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
- k) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

8.7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie art. 88 ww. ustawy Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (IP) pełni funkcję administratora danych osobowych.
2. Więcej informacji na ten temat zamieszczono w **Informacji o przetwarzaniu danych osobowych**, opublikowanej na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#).²²
3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

8.8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Wszystkie wnioski złożone w naborze zostaną przez nas zarchiwizowane.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

²² fundusze.malopolska.pl/dane-osobowe

Załączniki

Integralną część Regulaminu stanowią:

- Załącznik nr 1** Kryteria wyboru projektów.
- Załącznik nr 2** Wzór wniosku o dofinansowanie.
- Załącznik nr 3** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik nr 3a** Instrukcja wypełniania Analizy finansowej.
- Załącznik nr 4** Katalog wydatków.
- Załącznik nr 5** Katalog wskaźników obligatoryjnych.
- Załącznik nr 6** Wzór umowy o dofinansowanie.
- Załącznik nr 7** Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu
- Załącznik nr 8** Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
- Załącznik nr 9** Wzory oświadczeń małżonka Wnioskodawcy
- Załącznik nr 10** Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych