

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr/19 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia2019 r.

REGULAMIN KONKURSU

W RAMACH 8 OSI PRIORYTETOWEJ – RYNEK PRACY
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 8.5

WSPARCIE NA RZECZ ŁĄCZENIA ŻYCIA ZAWODOWEGO Z PRYWATNYM

Typ projektu A:

wsparcie dla tworzenia i/lub funkcjonowania podmiotów opieki nad dzieckiem do lat 3, w tym żłobków (m.in. przyzakładowych) i klubów dziecięcych oraz działania na rzecz zwiększania liczby miejsc w istniejących instytucjach.

Typ projektu B:

tworzenie warunków dla rozwoju opieki nad dziećmi do lat 3 przez dziennego opiekuna.

KONKURS NR: RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19

OGŁOSZONY **15 LUTEGO 2019 R.**

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW W RUNDACH KONKURSOWYCH

OD **18 MARCA 2019 R.** DO **1 KWIETNIA 2019 R.**

OD **29 KWIETNIA 2019 R.** DO **13 MAJA 2019 R.**

OD **3 CZERWCA 2019 R.** DO **17 CZERWCA 2019 R.**

OD **1 LIPCA 2019 R.** DO **15 LIPCA 2019 R.**

OD **17 PAŹDZIERNIKA 2019 R.** DO **4 LISTOPADA 2019 R.**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

 12 424 07 37

fax. 12 422 97 85

e-mail: efs@wup-krakow.pl

www.wup-krakow.pl

www.fundusze.malopolska.pl

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE	3
PODROZDZIAŁ 1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI	4
PODROZDZIAŁ 1.3 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU	12
PODROZDZIAŁ 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA	15
PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU	17
PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM E-RPO	19
PODROZDZIAŁ 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	22
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU	24
PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	24
PODROZDZIAŁ 2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)	27
PODROZDZIAŁ 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)	32
PODROZDZIAŁ 2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	35
PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU	51
PODROZDZIAŁ 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	55
PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	59
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	62
PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	62
PODROZDZIAŁ 3.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW	64
PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	68
PODROZDZIAŁ 3.4 INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY	74
PODROZDZIAŁ 3.5 PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU	75
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	76
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	78
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	79

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków (zwany dalej Instytucją Ogłaszającą Konkurs, w skrócie IOK). IOK pełni rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin konkursu (zwany dalej Regulaminem konkursu) określa przedmiot i zasady konkursu nr RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działanie 8.5 Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020:
typ projektu A: wsparcie dla tworzenia i/lub funkcjonowania pomiotów opieki nad dzieckiem do lat 3, w tym żłobków (m.in. przyzakładowych) i klubów dziecięcych oraz działania na rzecz zwiększania liczby miejsc w istniejących instytucjach,
typ projektu B: tworzenie warunków rozwoju opieki nad dziećmi do lat 3 przez dziennego opiekuna.
3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a. CEL TEMATYCZNY 8: promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników;
 - b. PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.iv: równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego oraz promowanie równości wynagrodzeń za taką samą pracę;
 - c. CEL SZCZEGÓŁOWY DZIAŁANIA 8.5: zwiększenie poziomu zatrudnienia osób, które pełnią funkcje opiekuńcze nad dziećmi.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu konkursu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania dotyczącego konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA). Wyjątkiem są przepisy dotyczące wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
6. Konkurs ma charakter otwarty. Oznacza to, że nabór i ocena wniosków przebiega w ramach rund konkursowych. Konkurs obejmuje V rund konkursowych – oznacza to, że wyznaczylismy pięć terminów, w których będą przyjmowane wnioski.

PODROZDZIAŁ 1.2

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie konkursu skróty i definicje oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
3. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie MRU, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
6. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
7. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
8. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 Ustawy, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do Regulaminu konkursu.

¹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

10. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**² – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:
- a. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
 - b. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
 - c. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
 - d. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
 - e. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
 - f. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
 - g. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
 - h. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb 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 2014-2020.

11. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
12. **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

² Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 162), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

13. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, tj. lista wszystkich ocenionych projektów w danej rundzie konkursowej w ramach wydzielonej puli środków w ramach alokacji, zawierająca przyznane oceny ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i:

- a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
- b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w danej rundzie konkursowej w ramach wydzielonej puli środków w ramach alokacji nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a.

Lista ocenionych projektów w danej rundzie konkursowej w ramach wydzielonej puli środków alokacji obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w danej rundzie w ramach wydzielonej puli środków w ramach alokacji nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem), a także informację dotyczącą wniosków odrzuconych.

W ramach konkursu RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19 dla poszczególnych rund konkursowych stworzone zostaną odrębne Listy ocenianych projektów.

Na osobnych Listach ocenionych projektów zostaną umieszczone projekty realizowane na terenie gmin, w których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest:

- bardzo zła, zła lub umiarkowanie zła,
- bardzo dobra, dobra lub umiarkowanie dobra.

W uzasadnionych przypadkach³ możliwe jest częściowe rozstrzygnięcie rundy konkursowej poprzez sporządzanie i zatwierdzanie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy.

³ w szczególności, gdy:

- wartość złożonych wniosków nie przekracza alokacji w danej rundzie oraz puli środków w ramach alokacji na konkurs,
- wartość wniosków, które nie zostały odrzucone za niespełnienie kryteriów wyboru nie przekracza alokacji w danej rundzie oraz puli środków w ramach alokacji na konkurs

14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)²** – definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:
- specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu,
 - barier otoczenia,
 - charakteru interwencji.
15. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**
- oczywista omyłka pisarska** – niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym, której korekta możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
 - oczywista omyłka rachunkowa** – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu. Korekta oczywistej omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
16. **Osoby pracujące** – osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub prowadzące działalność, które jednak chwilowo nie pracują ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie lub szkolenie.
- Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:*
- osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;*

- 2) *osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);*
- 3) *osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.*

Sformułowania zapisane powyżej *kursywą* są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące" (o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego).

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle

sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Definicja opracowana na podstawie Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Informacje dodatkowe:

Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.

Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.

17. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
18. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.
19. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. L. 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
20. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia

projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

21. **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
22. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
23. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na: [stronie internetowej Sytemu e-RPO⁴](#), umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
24. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
25. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
26. **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).
27. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
28. **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

⁴ <https://erpo.malopolska.pl>

Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu⁵), zgodny w szczególności z:

- a. Rozporządzeniem ogólnym,
 - b. SzOOP RPO WM,
 - c. Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
29. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego przeprowadza się ocenę spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonej, zawierającej sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).
30. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
31. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, SzOOP RPO WM i Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
32. **Wytyczne** – wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, wydane na podstawie art. 5 Ustawy, zamieszczone na jego stronie internetowej.
33. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

⁵ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.);
- d. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688);
- e. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- f. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- g. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- h. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
- i. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- j. Ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409, 730);

- k. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 r. poz. 72);
- l. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programu szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r. nr 69 poz. 368).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- b. Uchwała nr 5/19 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 30 stycznia 2019 r w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.5 Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy;
- c. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której dokument lub jego zmiany są stosowane;
- d. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.;
- e. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
- f. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- g. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- h. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;

- i. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;
- j. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;
- k. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
- l. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 3 marca 2018 r.;
- m. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 grudnia 2018 r.;
- n. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z 28 października 2015 r.;
- o. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 21 lipca 2017 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do wyjaśnień lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca przystępując do konkursu.

PODROZDZIAŁ 1.4

TERMINY I DORĘCZENIA

1. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie Ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobów obliczania terminów, chyba że Ustawa stanowi inaczej.

Pisma wysłane w Systemie e-RPO, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8, uznaje się za doręczone w dniu wysłania pisma.

Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

2. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie konkursu, z zastrzeżeniem ust. 4, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
4. Zgodnie z przepisami KPA:
 - a. jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b. termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu;
 - c. termin określony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
 - d. jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - e. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem Systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał automatycznie wygenerowane przez system UPO.
5. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.
6. Informacje są wysyłane Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO.

7. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IOK przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy⁶ zawiadomienie, które zawiera:
 - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - b. wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo, i pod którym powinien potwierdzić doręczenie pisma;
 - c. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w Systemie e-RPO.
8. Zgodnie z art. 46 § 3 KPA doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku skierowanej do Wnioskodawcy uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 KPA (wskazany także w pouczeniu, o którym mowa w ust. 7 lit. c).

W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 7, IOK po upływie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma.

W przypadku ponownego nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
9. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie ma skutek prawny.

⁶ Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

PODROZDZIAŁ 1.5

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

1. Informacji dotyczących konkursu udzielają Wnioskodawcom Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:

- a. **Punkt Informacyjny w Krakowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Kraków, krakowskiego, bocheńskiego, wielickiego, myślenickiego, miechowskiego i proszowickiego, fax. 12 299 09 41, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Krakowie⁷](#);

ul. Wielicka 72B 30-552 Kraków	Infolinia: (12) 616 06 16 Tel. (12) 616 06 26 Tel. (12) 616 06 36 Tel. (12) 616 06 46 Tel. (12) 616 06 56 Tel. (12) 616 06 66 Tel. (12) 616 06 76 Tel. (12) 616 06 86	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
-----------------------------------	--	--

- b. **Punkt Informacyjny w Chrzanowie**, dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego, fax. 32 627 23 12, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Chrzanowie⁸](#);

ul. Grunwaldzka 5 32-500 Chrzanów	Tel. (12) 616 03 91 Tel. (12) 616 03 92 Tel. (12) 616 03 93	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
--------------------------------------	---	--

- c. **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu**, dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego, fax. 184422511, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Sączu⁹](#);

ul. Wazów 3 33-300 Nowy Sącz	Tel. (12) 616 03 71 Tel. (12) 616 03 72 Tel. (12) 616 03 73	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
---------------------------------	---	--

⁷ fem@umwm.pl

⁸ fem_chrzanow@umwm.pl

⁹ fem_nowysacz@umwm.pl

- d. **Punkt Informacyjny w Nowym Targu**, dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego, tel./fax. 18 540 90 33, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Targu¹⁰](#);

al. 1000-lecia 35 34-400 Nowy Targ	Tel. (12) 616 03 81 Tel. (12) 616 03 82 Tel. (12) 616 03 83	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
---------------------------------------	---	--

- e. **Punkt Informacyjny w Tarnowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego, fax. 14 628 88 11, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Tarnowie¹¹](#).

ul. Wałowa 37 33-100 Tarnów	Tel. (12) 616 03 61 Tel. (12) 616 03 62 Tel. (12) 616 03 63	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
--------------------------------	---	--

2. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin konkursu zamieszczone są na:
- [stronie internetowej RPO WM¹²](#);
 - [Portalu Funduszy Europejskich¹³](#).
3. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano Regulamin konkursu do publicznej wiadomości, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą Systemu e-RPO.

¹⁰ fem_nowytarg@umwm.pl

¹¹ fem_tarnow@umwm.pl

¹² <http://www.rpo.malopolska.pl/>

¹³ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

PODROZDZIAŁ 1.6

SYSTEM E-RPO

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji, odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO¹⁴ z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik xades – w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
2. W przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego zewnętrznego Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
 - a. dokumentu źródłowego w formacie pdf,
 - b. pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).

Przed podpisywaniem wniosku aplikacyjnego należy sprawdzić opcje podpisu dla plików w formacie pdf. Każde oprogramowanie do podpisu elektronicznego ma dla plików w formacie pdf dodatkowe opcje, w tym możliwość zapisania podpisu w specjalnym formacie PAdES. Generowany z Systemu e-RPO plik wniosku aplikacyjnego ma format pdf i jest zabezpieczony przed modyfikacją. Natomiast podpis w formacie PAdES „wpisuje się” w podpisywany plik pdf (modyfikuje go), a ponadto nie powstaje dodatkowy plik podpisu w formacie XAdES. W przypadku, gdy wybrano dla plików pdf tworzenie podpisu PAdES, podpisanie wniosku nie będzie możliwe. Należy zmienić ustawienia oprogramowania do podpisu tak, by podpis PAdES nie był tworzony.

3. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie Wnioskodawcy.

Wszystkie dokumenty przesyłane w Systemie e-RPO obligatoryjnie muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

¹⁴ Którego administratorem jest IZ.

4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IOK, prowadzone są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO¹⁵.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności¹⁶, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą w formie pisemnej. O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu e-RPO w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK, Wnioskodawca zostanie poinformowany w drodze mailowej na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że akceptuje wskazaną w Regulaminie konkursu formę i sposób komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs, oraz że akceptuje wskazane w Regulaminie konkursu skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji.

5. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, stanowiący **Załącznik nr 4** do Regulaminu konkursu, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w Systemie e-RPO (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w Instrukcji użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącej **Załącznik nr 11** do Regulaminu konkursu.
6. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem podpisu elektronicznego oświadczenie, że przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
7. IOK zastrzega sobie prawo do:
 - a. okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO 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.
8. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
9. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub opatrzenie dokumentu zewnętrznym kwalifikowanym

¹⁵ Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.

¹⁶ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

podpisem elektronicznym, zostanie zamieszczona przez IOK na [stronie internetowej RPO WM](#).¹⁷

10. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w ust. 4), które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na [adres e-mail Administratora Lokalnego Systemu e-RPO](#).¹⁸
11. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu e-RPO, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w ust. 4, oraz które zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

¹⁷ <http://www.rpo.malopolska.pl/>

¹⁸ pomocrpo@wup-krakow.pl

PODROZDZIAŁ 1.7

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO dostępnego na [stronie internetowej Sytemu e-RPO](#)⁴.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

Za złożony uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowalnego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

3. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu A.5 wniosku.

Należy wpisać imię i nazwisko oraz stanowisko w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w polu A.5. Wskazanie dodatkowych osób jest możliwe poprzez pole Dodaj osobę.

W takim przypadku, oprócz stanowiska, należy także wskazać sposób reprezentacji (np. reprezentacja łączna, reprezentacja jednoosobowa itp.).

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa /upoważnienia, to osoba ta powinna zostać podana w polu A.5 ze wskazaniem, że reprezentuje Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia.

Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy należy dołączyć do składanego wniosku o dofinansowanie projektu. Upoważnienie/pełnomocnictwo powinno zawierać wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie, powinno zawierać także tytuł projektu, do którego odnoszą się ww. czynności.

4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.

5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu konkursu.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
9. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w tym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków¹⁹.
11. Weryfikacja warunków formalnych oraz sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek jest opisana w Podrozdziale 3.1 Weryfikacja warunków formalnych Regulaminu konkursu.

¹⁹ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w podziale na rundy konkursowe prowadzony będzie w terminach:
18 marca 2019 r. – 1 kwietnia 2019 r. – runda I
29 kwietnia 2019 r. – 13 maja 2019 r. – runda II
3 czerwca 2019 r. – 17 czerwca 2019 r. – runda III
1 lipca 2019 r. – 15 lipca 2019 r. – runda IV
17 października 2019 r. – 4 listopada 2019 r. – runda V.
2. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminach naboru wniosków rund konkursowych określonych w ust. 1, **do godziny 15:00 ostatniego dnia naboru w danej rundzie.**

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w ust. 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1, termin w którym możliwe będzie składanie wniosków, może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu ZWM. W przypadku wystąpienia awarii Systemu e-RPO w okresie pomiędzy posiedzeniami ZWM, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zgodnie z Instrukcją Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla LSI e-RPO, przyjętą Uchwałą Nr 939/17 ZWM z dnia 13 czerwca 2017 r. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów opublikowana będzie na [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁷ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)¹³.

3. Decydująca dla dochowania terminów określonych w ust. 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w Systemie e-RPO, zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu e-RPO. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku jest otrzymanie przez Wnioskodawcę UPO wygenerowanego przez System e-RPO. Wnioskodawca otrzymuje UPO na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.

Wysłanie wniosku po terminach wskazanych w ust. 1 nie będzie możliwe, o czym Wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w Systemie e-RPO. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.

4. IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków, tj. przeprowadzeniu kolejnych rund w konkursie. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana w odpowiednim wyprzedzeniu na [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁷ oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)¹³.

Anulowanie konkursu

5. Konkurs może zostać anulowany w szczególności w następujących wypadkach:
 - a. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
 - b. ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na założenia konkursu.

Prawo dostępu do dokumentów

6. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wnioski z zastrzeżeniem zgodności z art. 37 ust. 7 Ustawy.

Przestrzeganie zapisów regulaminu

7. Składając wniosek w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy), oświadczają (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), że zapoznali się m.in. z SzOOP RPO WM, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z Regulaminem konkursu oraz jego załącznikami i akceptują postanowienia w nich zawarte.

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

PODROZDZIAŁ 2.2

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)

1. Zgodnie z SzOOP RPO WM o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności:
 - a. przedsiębiorcy i pracodawcy;
 - b. jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
 - c. jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;
 - d. partnerzy społeczni i gospodarczy;
 - e. organizacje pozarządowe.

Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

2. Zgodnie z kryterium **Specyficzne warunki wstępne** o dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty wymienione w ust. 1, które na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiadają tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi do lat 3. Wymóg ten dotyczy Wnioskodawców, którzy planują opiekę nad dzieckiem do lat 3 w formie żłobka / klubu dziecięcego.

Tytuł prawny do lokalu rozumiany jest w szczególności jako²⁰:

- własność lokalu,
- współwłasność wraz z poświadczeniem faktycznego uprawnienia do korzystania z danego lokalu,
- ograniczone prawo rzeczowe: użytkowanie, służebność, spółdzielcze prawo do lokalu,
- prawo obligacyjne: najem, dzierżawa, użyczenie.

Tytuł prawny do lokalu należy złożyć jako załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Niezałączenie do wniosku o dofinansowanie tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi, skutkuje negatywną oceną projektu.

W przypadku złożenia wniosku, w którym zaplanowano utworzenie miejsc opieki w więcej niż 1 lokalu (w różnych lokalizacjach) należy wraz z wnioskiem przedstawić dokumenty potwierdzające tytuły prawne do każdego zaplanowanego lokalu.

²⁰ Tytuł prawny do lokalu w formie ograniczonego prawa rzeczowego i prawa obligacyjnego powinien zabezpieczać co najmniej okres realizacji oraz okres trwałości projektu.

W przypadku złożenia kilku wniosków w ramach danej rundy konkursowej przez tego samego Wnioskodawcę, każdy wniosek dotyczy utworzenia miejsc opieki w innej lokalizacji i w odniesieniu do każdej z nich należy przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do lokalu.

Złożenie kilku wniosków w ramach danej rundy konkursowej dotyczących organizacji opieki nad dziećmi w tym samym lokalu skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z tym, Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi do lat 3.

3. Żłobki i kluby dziecięce mogą tworzyć i prowadzić podmioty wskazane w art. 8 ust. 1 Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj.:
 - a) jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne²¹,
 - b) osoby fizyczne,
 - c) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
4. Dziennym opiekunem jest osoba fizyczna:
 - a) prowadząca działalność na własny rachunek albo
 - b) zatrudniana przez podmioty wymienione w pkt a) – c) ust. 3, na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.
5. Pełnienie funkcji dziennego opiekuna wymaga zgłoszenia do prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta wykazu, o którym mowa w art. 46 Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
6. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty wymienione w ust. 1, które posiadają właściwy wpis w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych / wykazie dziennych opiekunów lub podmioty, które są w trakcie organizacji i złożyły już wniosek (lub złożą) o rejestrację/wpis do wykazu do właściwego organu (na co wskazuje deklaracja ujęta we wniosku o dofinansowanie). W przypadku tworzenia nowych miejsc w istniejącym miejscu opieki, w celu potwierdzenia

²¹ Instytucje publiczne tworzą i prowadzą żłobki i kluby dziecięce dla dzieci pracowników zatrudnionych w tych instytucjach. Do żłobka lub klubu dziecięcego prowadzonych przez instytucje publiczne mogą być przyjmowane dzieci inne niż dzieci pracowników zatrudnionych w tych instytucjach, jeżeli w żłobku lub klubie dziecięcym są wolne miejsca.

utworzenia dodatkowych miejsc opieki, Wnioskodawca powinien przedłożyć zaświadczenie o zmianie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/ do wykazu dziennych opiekunów przed podpisaniem umowy lub niezwłocznie po jego uzyskaniu, nie później jednak niż w terminie 6 miesięcy od daty podpisania umowy (w przypadku, gdy data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie) lub daty rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie (w przypadku, gdy data podpisania umowy jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie). W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta termin ten może zostać wydłużony po uzyskaniu zgody IP.
8. Beneficjent może rozpocząć działania dotyczące opieki nad dziećmi do lat 3 dopiero po otrzymaniu właściwego wpisu do rejestru / wykazu. Powinno mieć to odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez ujęcie etapu Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub Wpis do wykazu dziennych opiekunów w części L. Harmonogram realizacji projektu.
9. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - a. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869),
 - 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 (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
 - c. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r., poz. 628).

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

10. W ramach potwierdzenia rzetelności Wnioskodawcy, każdy Wnioskodawca oraz każdy Partner w projekcie (jeśli dotyczy) zobowiązany jest złożyć oświadczenie, iż w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z Wnioskodawcą i/lub Partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie.
Oświadczenie jest składane jako załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 14** do Regulaminu konkursu.
Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.
11. Ze względu na definicję Beneficjenta (Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie Regulaminu konkursu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP), w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, we wniosku

o dofinansowanie jako Wnioskodawcę /Beneficjenta należy wskazać zarówno dane organów założycielskich / prowadzących, jak i dane jednostki.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej – zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu konkursu – Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo w treści wniosku należy wskazać realizatora projektu, tj. jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Zawarcie we wniosku prawidłowych zapisów w ww. zakresie będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów**.

Partnerstwo

12. Projekty mogą być realizowane przez Wnioskodawcę samodzielnie lub w partnerstwie.
13. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w Ustawie oraz w Wytocznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
14. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 Ustawy.
15. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty:
 - a. wnoszące do projektu zasoby:
 - ludzkie,
 - organizacyjne,
 - techniczne,
 - finansowe,
 - b. realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

16. Minimalny wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu konkursu. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć IOK umowę partnerską lub porozumienie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa partnerska musi być zgodna z wyżej wymienionym minimalnym wzorem umowy partnerskiej. Przy sporządzaniu umowy partnerskiej należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Liderem a Partnerem/Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie. Treść zapisów umowy partnerskiej oraz jej załączników (m.in. podział budżetu) będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy partnerskiej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Wybór partnera

17. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 3a tej ustawy, z zachowaniem zasad przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie²² weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

²² Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).

PODROZDZIAŁ 2.3

PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM dotyczącymi 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.5 Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym, typami projektów:
 - **typem A:** wsparcie dla tworzenia i/lub funkcjonowania podmiotów opieki nad dzieckiem do lat 3, w tym żłobków (m.in. przyzakładowych) i klubów dziecięcych oraz działania na rzecz zwiększania liczby miejsc w istniejących instytucjach,
 - **typem B:** tworzenie warunków dla rozwoju opieki nad dziećmi do lat 3 przez dziennego opiekuna.

Typy projektów mogą być łączone.

2. Zakres udzielonego wsparcia może obejmować następujące działania:
 - a) tworzenie nowych miejsc opieki, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo utworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3²³,
 - b) dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3²⁴.

Ponadto jedynie w ramach inicjatyw na rzecz tworzenia warunków dla rozwoju opieki nad dziećmi do lat 3 przez dziennego opiekuna możliwa jest:

- c) organizacja działań informacyjno-promocyjnych dotyczących korzystania z tej formy opieki oraz pełnienia funkcji opiekuna (wyłącznie w połączeniu z innymi formami wsparcia).

²³ Zgodnie z treścią RPO WM wsparcie może dotyczyć miejsc opieki w żłobkach, klubach dziecięcych i w ramach instytucji dziennego opiekuna.

²⁴ Jw.

Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w:

Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,

Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy,

Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.

3. Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych, opiekuna dziennego gwarantuje zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.
4. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami. Dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami jest możliwe w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu oraz wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

Grupy docelowe

5. Zgodnie z SzOOP RPO WM grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) są osoby powracające / wchodzące na rynek pracy, które do tej pory w nim nie uczestniczyły ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 (pozostające bez pracy, przebywające na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym) oraz osoby pracujące dla których wsparcie w postaci zapewnienia opieki nad dziećmi umożliwi utrzymanie zatrudnienia.
6. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, wsparcie udzielone w ramach projektów w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 skierowane jest do:
 - a) osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
 - b) osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. W sytuacji, gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym

i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.

7. Grupa docelowa musi być ponadto zgodna z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, czyli projekt kierowany do osób fizycznych musi obejmować osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa małopolskiego.

Grupę docelową wsparcia należy opisać w polu D.1.2 Opis grup docelowych wniosku o dofinansowanie projektu.

PODROZDZIAŁ 2.4

SZCZEGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, wskazanymi w Podrozdziale 1.3, publikowanymi na [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁷.

Ze względu na specyfikę konkursu, w szczególności oceniana jest zgodność projektu z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązującymi od 1 stycznia 2018 r.

Dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.

2. W każdym projekcie należy uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami.
3. Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadzają Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Standardy), które stanowią załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. **Standardy są obligatoryjne.** Prosimy zapoznać się z nowymi zapisami, gdyż weryfikacja wniosku przez oceniających polegać będzie na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi Standardami. Prosimy również pamiętać, że umowa o dofinansowanie zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie ze Standardami.
4. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.
5. W załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji znajduje się 6 standardów: szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy. W projekcie należy zastosować standard adekwatny do planowanego wsparcia, przy czym może zaistnieć konieczność zastosowania więcej niż jednego standardu (w przypadku organizacji spotkań z rodzicami obowiązywać będzie standard szkoleniowy, w przypadku opracowania formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej standard cyfrowy, a w przypadku dostosowania budynku i pomieszczeń standard architektoniczny i edukacyjny).
6. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
 - zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,

- możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien określić zarówno planowane działania zapewniające dostępność (na etapie promocji, rekrutacji, w zakresie produktów projektu), jak i wykazać posiadany potencjał lokalowy, który tę dostępność zapewni.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Przykłady niezbędnych usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności, przedstawia poniższa tabela:

Tabela 1 Otwarty katalog usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome	<ul style="list-style-type: none"> • architektoniczne • cyfrowe • poznawcze • przestrzenne 	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób niewidomych i słabowidzących, • zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, drukarek Braille'a, • stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille'a lub powiększonej czcionce, bezszeryfowej (na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni), • tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu – to wsparcie

		<p>osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie, udzielane przez osobę ze znajomością zasad kontaktu, technik poruszania się, alternatywnych metod komunikacji (na przykład: Lorm, język migowy dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu) z klientem/ką posiadającym jednocześnie trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się i efektywną komunikację z otoczeniem,</p> <ul style="list-style-type: none"> • pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym,
<p>Osoby głuche i słabosłyszące</p>	<ul style="list-style-type: none"> • cyfrowe • akustyczne • komunikacyjne • poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> • zakup i instalacja kamer, dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem migowym, szybkiego Internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego wykorzystanie tłumaczenia na język migowy na odległość,

		<ul style="list-style-type: none"> • zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie takich jak pętle indukcyjne, systemy FM, etc., • zapewnienie tłumaczenia na język migowy, • nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim, • nagranie płyty z tłumaczeniem na język migowy, materiały w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole),
<p>Osoby z niepełnosprawnością ruchową</p>	<ul style="list-style-type: none"> • architektoniczne • transportowe 	<ul style="list-style-type: none"> • zmiana miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników, • transport na miejsce udzielenia usługi, • wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie realizowane przez osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu, • pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu

		<p>codziennych czynności (każdy szkoleny jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym,</p>
<p>Osoby z niepełnosprawnością intelektualną</p> <p>Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • komunikacyjne • poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> • zapewnienie materiałów w języku łatwym do czytania lub w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole) – dla osób, które ze względu na trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim, • wydłużony czas wsparcia – konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, • nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym

		<p>i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,</p> <ul style="list-style-type: none"> • udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy. Po pierwsze, wspierają oni prowadzącego podczas pracy w małych grupach, na przykład moderując dyskusję lub aktywizując uczestników. Po drugie, wzmacniają poprzez swoją obecność osoby z niepełnosprawnością intelektualną, które często niepewne swojego zdania i siebie uczą się odwagi oraz przekonują się, że mogą rozmawiać z innymi na ważne tematy. Po trzecie, udział osób wspierających w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwia spojrzenie na osoby z niepełnosprawnością intelektualną z perspektywy godności i praw człowieka. Trzeba przekonać osoby z niepełnosprawnością intelektualną, że osoby wspierające mają taki sam status uczestnika zajęć jak oni. To znaczy, że podczas zajęć wszyscy się uczą i wszyscy pracują. Należy nie dopuścić do podziału grupy na „my” i „oni”. Oczywiście, osoby wspierające mają swoje dodatkowe zadania – obserwują uczestników zajęć, zwracając uwagę na ich zachowanie, reakcje, poziom zrozumienia tematu i zainteresowanie nim. Wspierają w udzieleniu odpowiedzi, jeśli osoba z niepełnosprawnością tego potrzebuje. Podczas pracy w grupach zadają dodatkowe pytania, pobudzając aktywność uczestników. Prowadzący zajęcia, ma za zadanie współpracować z osobami wspierającymi. Nie powinien
--	--	--

		<p>lekceważy ich zdania i spostrzeżeń, można wymieniać dyskretnie swoje uwagi. Należy pamiętać! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Należy przygotować wcześniej tych, którzy mogliby wziąć udział w zajęciach jako osoby wspierające. Zasadne jest wytłumaczenie im, że chodzi o pobudzenie inicjatywy osób z niepełnosprawnością intelektualną. Osoby wspierające powinny znać tematykę zajęć, ale nie należy zdradzać wszystkich szczegółów. Jeśli uda się nawiązać dłuższą, stałą współpracę z tymi osobami, należy włączać je do opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą bardzo cenne,</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizując warsztaty, w których będą osoby z zaburzeniami psychicznymi lub z obniżoną normą intelektualną, należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Właściwe jest, za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów. Część osób, na przykład z autyzmem korzysta z alternatywnych i wspomagających sposobów komunikowania się wykorzystujących różnego rodzaju znaki graficzne umieszczone w specjalnie przygotowanych książkach komunikacyjnych i/lub na specjalnie zorganizowanych tablicach. Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi,
--	--	---

<p>Osoby z trudnościami komunikacyjnymi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • komunikacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • udział osób wpierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy, • zapewnienie materiałów w wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole, infografiki) – dla osób, które nie komunikują się płynnie.
--	---	---

Źródło: Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

7. Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Dlatego nie mogą Państwo założyć, że do projektu nie mogą zgłosić się lub nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane **za dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością**. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności **jest dyskryminacją**.
8. Za projekty, które nie realizują zasady dostępności, uznane będą między innymi takie, w których:
 - nie znajdują się żadne informacje o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie, lub/i
 - informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności, lub/i
 - zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.
9. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
10. Należy dążyć do pełnego zapewnienia dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy dostępne materiały np. związane z rekrutacją, znajdują się w budynku niedostępnym dla osoby z niepełnosprawnościami.
11. Wszystkie działania świadczone w projektach, odbywają się w budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności.

Dotyczy to również biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy. Informacja o dostępności biura projektu powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie. Nie wystarczy ogólne sformułowanie, że biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, należy zamieścić opis sposobu zapewnienia dostępności. Zapewnienie dostępności budynków będzie podlegało kontroli.

12. Zwracamy uwagę, że dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach na utworzenie miejsc opieki nad dziećmi nie dotyczy tylko dzieci. Dostępność powinna być zapewniona również rodzicom, opiekunom dzieci oraz innym osobom związanymi z dziećmi np. dziadkom, którzy będą odbierać dziecko ze żłobka lub klubu dziecięcego, a także dla personelu projektu.
13. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny, w tym m.in. informacje o projekcie powinny zostać przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu. Należy je również przekazać organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca powinien zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnieniu tłumaczenia na język migowy online np. poprzez Wideotłumacza.
14. Zwracamy Państwa uwagę, żeby **nie utożsamiać**:
 - **zasady równości szans i niedyskryminacji**, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w Rozdziale 5 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020),
z
 - **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**, która została opisana w Rozdziale 6 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
15. W przypadku dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami pomocna będzie także publikacja „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wnioski, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności. Poradnik jest dostępny na [stronie internetowej RPO WM](http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/pobierz-poradniki-i-publikacje/2016/08/publikacja_wersja_interaktywna_3.pdf).²⁵

²⁵ http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/pobierz-poradniki-i-publikacje/2016/08/publikacja_wersja_interaktywna_3.pdf.

Plan rekrutacji

16. Przed rozpoczęciem procesu rekrutacji Wnioskodawca ma obowiązek opracowania Planu rekrutacji wraz z niezbędnymi załącznikami (wzorami oświadczeń). Spełnienie przez uczestnika/uczestniczkę projektu kryteriów kwalifikowalności powinno być potwierdzane stosownym zaświadczeniem lub oświadczeniem:
- opieka nad dzieckiem do lat 3 oraz chęć powrotu lub wejścia na rynek pracy po przerwie związanej z opieką oraz chęć utrzymania zatrudnienia jest potwierdzana przez opiekuna/rodzica przystępującego do projektu stosownym oświadczeniem. Dodatkowo opiekun/rodzic składa oświadczenie dotyczące jego statusu na rynku pracy na moment rozpoczęcia udziału w projekcie pozwalające zakwalifikować go przez Beneficjenta do osób pracujących lub pozostających bez pracy (zgodnie z brzmieniem wskaźników rezultatów bezpośrednich) które, jeśli to tylko możliwe powinno zostać złożone łącznie ze stosownym zaświadczeniem (np. zaświadczeniem od pracodawcy, zaświadczeniem z PUP),
 - spełnianie pozostałych kryteriów kwalifikowalności, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – tj. zamieszkanie w rozumieniu Kodeksu cywilnego, praca bądź nauka na terenie województwa małopolskiego potwierdzone jest oświadczeniem uczestnika.
17. Plan rekrutacji powinien zawierać przejrzyste kryteria, uwzględniające utworzenie listy rezerwowej, na podstawie których Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników/uczestniczki projektu. Plan powinien określać, w jaki sposób Wnioskodawca zapewni realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
- Deklaracja, że projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji jest niewystarczająca w tym zakresie – **należy wskazać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w ramach projektu w celu zapewnienia ww. zasad.**
18. Dla udokumentowania osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego realizacji projektu, wskazanych w **Załączniku nr 6**, Wnioskodawca powinien uzyskać od uczestników/uczestniczek stosowne zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające utrzymanie zatrudnienia, powrót na rynek pracy lub fakt poszukiwania pracy. Beneficjent w pierwszej kolejności, jeśli jest to możliwe w przypadku danego uczestnika (biorąc pod uwagę jego status na rynku pracy w momencie zakończenia udziału w projekcie) powinien uzyskać stosowne zaświadczenie np.:
- zaświadczenie od pracodawcy,

- zaświadczenie z PUP o rejestracji (w przypadku osób biernych zawodowo lub niezarejestrowanych bezrobotnych),
- zaświadczenie podmiotów, które realizują projekty/inicjatywy dotyczące aktywizacji zawodowej w szczególności w ramach Działania 8.2 RPO WM, Poddziałania 8.4.2 RPO WM, Poddziałania 9.1.1 RPO WM, Poddziałania 9.1.2 RPO WM, Działania 1.1 PO WER i Działania 1.2 PO WER.

Wnioskodawca ma obowiązek informowania uczestników/uczestniczki projektu o możliwości udziału w projektach, które dotyczą aktywizacji zawodowej. Wsparcie w ramach Działania 8.5 RPO WM polega na usunięciu bariery braku miejsca opieki nad dzieckiem w celu powrotu lub wejścia na rynek pracy oraz utrzymania zatrudnienia przez opiekunów dzieci do lat 3. Opiekunowie dzieci do lat 3, pozostający bez pracy, wymagający dodatkowego wsparcia, poza zapewnieniem miejsca opieki dla dziecka, mogą uzyskać również wsparcie z zakresu aktywizacji zawodowej w szczególności w ramach Działania 8.2 RPO WM, Poddziałania 8.4.2 RPO WM, Poddziałania 9.1.1 RPO WM, Poddziałania 9.1.2 RPO WM, Działania 1.1 PO WER i 1.2 PO WER.

Szczegółowe warunki uczestnictwa w projektach realizowanych w ww. działaniach są określone w dokumentach programowych. Informacji na temat możliwości otrzymania wsparcia aktywizacyjnego dla uczestników/uczestniczek projektu można szukać na następujących stronach:

- a. w ramach RPO WM: [strona internetowa RPO WM](#)¹⁷
- b. w ramach PO WER: [strona internetowa PO WER](#).²⁶

Zakres wsparcia

19. Realizując projekt w ramach Działania 8.5 RPO WM, Beneficjent zobowiązany jest do stosowania w szczególności Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Zgodność z ww. Wytycznymi będzie przedmiotem oceny w ramach kryterium Specyficzne warunki wstępne. W związku z powyższym, Wnioskodawca powinien zaplanować działania w projekcie uwzględniając w szczególności następujące czynniki wynikające z ww. Wytycznych:

Okres realizacji projektów

20. Okres realizacji projektu nie może przekraczać **30 miesięcy**, przy czym zaplanowane finansowanie bieżącej działalności nowo utworzonych miejsc opieki (w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna) w ramach projektu nie może być dłuższe niż **24 miesiące**. W uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, na wniosek Beneficjenta i za

²⁶ www.power.gov.pl.

zgodą IOK, możliwe będzie przedłużenie okresu realizacji, z zastrzeżeniem, że okres realizacji nie może wykroczyć poza końcową datę kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2023 r.

21. Okres realizacji projektów nie może przekraczać 30 miesięcy, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie.

Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę:

- termin rozstrzygnięcia rundy konkursowej, w ramach której złożyli Państwo wnioski. Szacowany termin rozstrzygnięcia każdej rundy konkursowej (zakończenia oceny formalno-merytorycznej) podaliśmy w Podrozdziale 3.2;
- określony w Regulaminie konkursu czas na podpisanie umowy. Umowa powinna być podpisana najpóźniej do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia danej rundy konkursowej;
- maksymalny okres realizacji projektu od dnia zawarcia umowy nie może przekraczać 30 miesięcy.

Oznacza to, że okres realizacji projektu powinien rozpocząć się do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia danej rundy konkursowej.

Okres realizacji projektu powinien rozpocząć się najpóźniej do:

- 13.09.2019 r. dla I rundy;
- 25.10.2019 r. dla II rundy;
- 29.11.2019 r. dla III rundy;
- 26.12.2019 r. dla IV rundy;
- 16.04.2020 r. dla V rundy,

Przykład prawidłowo zaplanowanego okresu realizacji:

Okres realizacji projektu złożonego w I rundzie konkursowej zaplanowano od 1.07.2019 r. Termin rozstrzygnięcia I rundy zaplanowano na 14.06.2019 r.

Maksymalny termin na podpisanie umowy to 14.09.2019 r. Okres realizacji projektu powinien rozpocząć się najpóźniej 13.09.2019 r. Zaplanowany okres realizacji projektu jest prawidłowy.

Przykład nieprawidłowo zaplanowanego okresu realizacji:

Okres realizacji projektu złożonego w I rundzie konkursowej zaplanowano od 1.01.2020 r. Termin rozstrzygnięcia I rundy zaplanowano na 14.06.2019 r.

Maksymalny termin na podpisanie umowy to 14.09.2019 r. Zaplanowany okres realizacji projektu jest nieprawidłowy. Jego okres realizacji powinien rozpoczynać się najpóźniej 13.09.2019 r.

Okres realizacji przekraczający 30 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium formalnego **Kwalifikowalność projektu.**

22. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach projektu będzie korzystał z cross-finansingu zastosowanie mają zapisy art. 71 Rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do trwałości infrastruktury (dotyczy etapu wdrażania projektu).
23. W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych i u dziennego opiekuna możliwe są m.in. następujące kategorie działań:
- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.²⁷;
 - b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m.in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)²⁷;
 - c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania²⁷;
 - d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem²⁷;
 - e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci²⁷;
 - f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;
 - g) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego;
 - h) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.
24. Wnioskodawca powinien zaplanować realizację wsparcia:
- a) wyłącznie na terenie gminy/gmin, których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo zła, zła lub umiarkowanie zła
- albo
- b) wyłącznie na terenie gminy/gmin, których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo dobra, dobra lub umiarkowanie dobra.

²⁷ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępni lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

Niedopuszczalne jest zaplanowanie w jednym projekcie realizacji wsparcia zarówno na obszarze gmin wskazanych w lit. a) jak i wskazanych w lit. b).

Lista gmin ze wskazaniem końcowej sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 znajduje się w **Załączniku nr 12** do Regulaminu konkursu.

W przypadku projektów dotyczących tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 średni koszt przypadający na 1 miejsce wynosi maksymalnie:

19 000 zł – w przypadku planowanego utworzenia nowych miejsc opieki na terenie gmin/gminy, której/których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo zła, zła lub umiarkowanie zła.

15 000 zł – w przypadku planowanego utworzenia nowych miejsc opieki na terenie gmin/gminy, której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo dobra, dobra lub umiarkowanie dobra.

Trwałość rezultatów projektu

25. Wymagane jest zachowanie trwałości utworzonych i dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie projektu.
26. Trwałość jest rozumiana jako gotowość podmiotu do świadczenia usług w ramach utworzonych i dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w projekcie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Należy mieć ponadto na uwadze, że do projektów wykorzystujących mechanizm cross-finansingu zastosowanie mają wymagania dotyczące trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej (w ramach projektu) infrastruktury zgodnie z zapisami Rozdziału 5.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

Trwałość rezultatów projektu oraz trwałość infrastruktury należy opisać w polu D.1.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

Minimalny zakres informacji, który musi być przedstawiony we wniosku

27. Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku co najmniej następujące informacje:
 - a) uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych,

- b) warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3,
- c) zasady rekrutacji uczestników do projektu,
- d) informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj.:
 - informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także
 - planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS,
- e) sposób organizacji opieki nad dziećmi, tj. liczba dzieci, która będzie objęta opieką w żłobku / klubie dziecięcym lub będzie pod opieką dziennego opiekuna, liczebność grupy, przedział wiekowy dzieci, liczba dni otwarcia w tygodniu i godziny otwarcia, dzienny wymiar godzin zajęć, tygodniowy wymiar godzin zajęć, ewentualnie sposób organizacji posiłków, itp.,
- f) sposób realizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz uzasadnienie niezbędności ich prowadzenia w celu prawidłowego funkcjonowania nowo tworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3,
- g) kadre zaangażowaną do opieki nad dziećmi – ich liczbę, kwalifikacje, liczbę dzieci przypadających na jednego opiekuna,
- h) informację o działaniach, które Wnioskodawca zamierza podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny,
- i) zakres planowanych, niezbędnych prac dostosowawczych – jeśli dotyczy.

Uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki oraz zasady rekrutacji należy opisać w polu D.1.2 wniosku.

Pozostały wymagany minimalny zakres informacji należy opisać w polu D.1.4 wniosku.

Standardy realizacji usługi opieki nad dzieckiem do lat 3 zostały opisane w **Załączniku nr 13** Regulaminu konkursu.

Sposób realizacji usługi opieki nad dziećmi do lat 3 należy opisać w polu D.1.4 wniosku. Wnioskodawca powinien również wskazać, czy będzie realizował działania zgodnie z rekomendowanymi standardami jakości opieki i wspierania rozwoju dzieci do lat 3 opracowanymi przez Fundację Rozwoju Dzieci im. J. A. Komeńskiego, wskazać inny standard lub opisać sposób realizacji usługi w zakresie funkcji edukacyjnej instytucji opieki nad dzieckiem do lat 3.

Wynagrodzenie Dyrektora jednostki opieki nad dziećmi do lat 3 może być wykazane w kosztach bezpośrednich pod warunkiem, że realizuje on zadania merytoryczne, m.in. opiekę nad dziećmi czy pełni funkcje wynikające z Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3. Zwracamy uwagę, że koszt zatrudnienia Dyrektora może zostać ujęty w kosztach bezpośrednich tylko w okresie funkcjonowania miejsca opieki a nie w trakcie dostosowania lokalu do potrzeb dzieci.

PODROZDZIAŁ 2.5

WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu, we wniosku o dofinansowanie (w polach E.3 – E.5) należy określić poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, w jaki sposób będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w ww. Instrukcji (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do Regulaminu konkursu.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Beneficjent, realizując projekt w ramach konkursu, zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu, **wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań wskaźników kluczowych produktu oraz rezultatu bezpośredniego** (wybór z listy rozwijanej):

Wskaźniki produktu kluczowe (Pole E.3.1 wniosku):

- Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie;
- Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Wśród wskaźników produktu – kluczowych wyróżnić można także **wskaźniki horyzontalne**, odnoszące się do wpływu Umowy Partnerskiej 2014-2020 w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach. Do wskaźników produktu horyzontalnych należą:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

Rekomendujemy wprowadzenie do wniosku o dofinansowanie wszystkich wskaźników horyzontalnych. Wnioskodawca jest zobowiązany do ich monitorowania na etapie realizacji projektu. Nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowania wniosku.

Wartości tych wskaźników mogą przybrać wartość 0, natomiast będą one odnotowywały przyrost na etapie realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego kluczowe (Pole E.3.2 wniosku):

- Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem / wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu;

- Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.
4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego priorytetu inwestycyjnego. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu, wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań wskaźników produktu specyficznych dla programu (wybór z listy rozwijanej).
W przypadku konkursu specyficzne dla programu wskaźniki produktu i rezultatu nie mają zastosowania.
 5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników, Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (Pole E.5 wniosku) zgodnie ze specyfiką projektu (**wskaźniki specyficzne dla projektu**). Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą zostać wykazane jako **dodatkowe wskaźniki produktu** lub **dodatkowe wskaźniki rezultatu** (w zależności od specyfiki wskaźnika). Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

Rekomendujemy, aby nie określali Państwo wskaźników specyficznych dla projektu.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Wnioskodawca wskaże wskaźniki kluczowe (dostępne w Systemie e-RPO dla danego naboru) jako wskaźniki specyficzne dla projektu.

6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe tj. tych w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, należy określić wskaźniki rozliczenia kwot ryczałtowych oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika. Wskaźniki oraz dokumenty należy ująć w polu M.1.7 wniosku. Poniżej przedstawiamy przykładowe wskaźniki oraz rozliczające je dokumenty dla najczęściej realizowanych zadań w projektach dotyczących utworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

Szersze informacje na temat prawidłowego określenia kwot ryczałtowych znajdują się Załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu (część M. Uzasadnienie kosztów).

Przykładowe zadania, wskaźniki i dokumenty do rozliczenia kwot ryczałtowych:

Zadanie: Dostosowanie pomieszczeń dla zapewnienia odpowiednich warunków dla dzieci do lat 3²⁸

Wskaźnik: Liczba dostosowanych lokali, w których utworzono nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.²⁹

Dokumenty: wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych potwierdzający utworzenie zaplanowanej liczby miejsc opieki, protokoły odbioru prac dostosowawczych oraz odbioru mebli i wyposażenia potwierdzające zgodność z wnioskiem o dofinansowanie podpisane przez Beneficjenta oraz Wykonawcę, dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie i zakres prac adaptacyjnych (weryfikowane wraz z wnioskiem o płatność), oryginały opinii i decyzji właściwych organów, w tym sanitarnych i straży pożarnej (weryfikowane podczas kontroli na miejscu), atesty lub certyfikaty dotyczące mebli lub wyposażenia. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisanego przez sprzedającego protokołu odbioru mebli i wyposażenia dopuszcza się potwierdzenie na podstawie ewidencji środków trwałych lub ewidencji wyposażenia.

Zadanie: Dostosowanie otoczenia / utworzenie / dostosowanie placu zabaw

Wskaźnik: Liczba utworzonych, dostosowanych placów zabaw

Dokumenty: protokół odbioru potwierdzający utworzenie oraz/lub doposażenie placu zabaw zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie podpisany przez Beneficjenta oraz Wykonawcę/Dostawcę urządzeń, dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca zakres prac oraz doposażenie placu zabaw (wykonana przed utworzeniem / dostosowaniem oraz po utworzeniu / dostosowaniu), atesty lub certyfikaty dotyczące urządzeń zamontowanych na placu zabaw. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisanego przez sprzedającego protokołu odbioru urządzeń dopuszcza się potwierdzenie na podstawie ewidencji środków trwałych lub ewidencji wyposażenia.

Zadanie: Doposażenie żłobka / klubu dziecięcego

Wskaźnik: Liczba doposażonych obiektów.

Dokumenty: protokoły odbioru potwierdzające zakup pomocy edukacyjnych, zabawek oraz sprzętu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie podpisane przez Beneficjenta oraz Dostawcę. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisanego przez sprzedającego protokołu odbioru pomocy edukacyjnych, zabawek oraz sprzętu dopuszcza się potwierdzenie na podstawie ewidencji środków trwałych lub ewidencji wyposażenia.

Zadanie: Zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3

²⁸ Zadanie obejmujące roboty budowlane związane z dostosowaniem / adaptacją pomieszczeń lokalu.

²⁹ Lokal rozumiany jest jako miejsce, w którym prowadzona jest bieżąca opieka nad dziećmi do lat 3.

Wskaźnik: Liczba miesięcy bieżącego funkcjonowania utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku / klubie dziecięcym / u dziennego opiekuna.³⁰

Dokumenty: Listy obecności potwierdzające objęcie opieką dzieci w żłobku / klubie dziecięcym / u dziennego opiekuna.

Wskaźnik: Liczba zatrudnionych osób sprawujących opiekę nad dziećmi.

Dokumenty: umowy o pracę lub inne dokumenty równoważne związane z potwierdzeniem zatrudnienia.

³⁰ Okres bieżącego funkcjonowania utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 rozumiany jest jako okres działalności od dokonania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów i objęcia wsparciem uczestników projektu.

PODROZDZIAŁ 2.6

DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **45 312 622,66 PLN**³¹ (słownie: czterdzieści pięć milionów trzysta dwanaście tysięcy sześćset dwadzieścia dwa i 66/100). Kwota dofinansowania projektów pochodzi w całości ze środków EFS, w tym:
 - a. kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów realizowanych na terenie gmin, w których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo zła, zła lub umiarkowanie zła wynosi **27 187 573,60 PLN** (słownie: dwadzieścia siedem milionów sto osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset siedemdziesiąt trzy i 60/100),
 - b. kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów realizowanych na terenie gmin, w której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo dobra, dobra lub umiarkowanie dobra wynosi **18 125 049,06 PLN** (słownie: osiemnaście milionów sto dwadzieścia pięć tysięcy czterdzieści dziewięć i 06/100).

Lista gmin ze wskazaniem końcowej oceny sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 znajduje się w **Załączniku nr 12** do Regulaminu konkursu.

2. Alokacja została podzielona na każdą z pięciu rund konkursowych i wynosi w:
 - I rundzie **10 477 151,85 PLN** (słownie: dziesięć milionów czterysta siedemdziesiąt siedem tysięcy sto pięćdziesiąt jeden i 85/100),
 - II rundzie **3 032 619,50 PLN** (słownie: trzy miliony trzydzieści dwa tysiące sześćset dziewiętnaście i 50/100),
 - III rundzie **6 743 562,85 PLN** (słownie: sześć milionów siedemset czterdzieści trzy tysiące pięćset sześćdziesiąt dwa i 85/100),
 - IV rundzie **11 943 813,70 PLN** (słownie: jedenaście milionów dziewięćset czterdzieści trzy tysiące osiemset trzysta i 70/100),

³¹ Kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na lata 2015-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD)* kurs księgowy publikowany na stronie: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego wylicza się limit alokacji środków wspólnotowych.

V rundzie **13 115 474,76 PLN** (słownie: trzynaście milionów sto piętnaście tysięcy czterysta siedemdziesiąt cztery i 76/100).

Zwracamy uwagę, że alokacja w danej rundzie nie jest podzielona na projekty realizowane na terenie gmin w zależności od sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3. Pula środków przeznaczona na daną rundę jest wspólna dla projektów realizowanych na terenie gmin wskazanych w lit. a) i b) ust. 1. Oznacza to, że środki na realizację projektów na terenie gmin wskazanych w lit. a) mogą wyczerpać się wcześniej niż dla tych realizowanych na terenie gmin ujętych w lit. b), lub odwrotnie. Dofinansowanie projektów, dla których wyczerpie się alokacja przewidziana na realizację projektów na terenie gmin wskazanych w lit. a) lub b) będzie możliwe po zakończeniu oceny wszystkich projektów złożonych w ramach konkursu pod warunkiem dostępności alokacji. Projekty wskazane w lit. a) i b) ust. 1 rekomendowane do dofinansowania do wysokości dostępnej alokacji zostaną ujęte na osobnych Listach ocenionych projektów.

3. Możliwe jest przenoszenie środków niewykorzystanych w danej rundzie konkursowej na dofinansowanie projektów złożonych w kolejnych rundach konkursu w ramach dostępnej alokacji na konkurs. Decyzję o przesunięciu środków podejmuje ZWM. Decyzja ZWM nie jest wymagana przed rozpoczęciem naboru w rundzie, której dotyczy zwiększenie. Może być podjęta równocześnie z zatwierdzeniem Listy ocenionych projektów w danej rundzie.
4. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie, uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
5. Decyzją ZWM możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy.
6. Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
7. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania unijnego na poziomie projektu nie może przekroczyć **85%**.
8. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **15%** wydatków kwalifikowalnych.
9. Ze względu na to, że System e-RPO we wniosku zaokrągli wyliczony procent wkładu własnego do drugiego miejsca po przecinku, należy niezależnie zweryfikować, czy wartość wkładu własnego ujęta w polu Wkład własny (część I. Budżet ogólny) wnoszona jest na właściwym poziomie. Należy ręcznie przeliczyć wkład własny tj. podzielić kwotę wkładu własnego przez wartość projektu i pomnożyć przez 100.

10. Wkład własny może pochodzić ze środków resortowego Programu Maluch+, przy czym nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków z EFS i Programu Maluch+.
11. Biorąc pod uwagę konieczność włączania mechanizmów zapewniających trwałość utworzonych miejsc opieki, możliwe jest partycypowanie opiekunów prawnych dzieci do lat 3 w opłatach dotyczących zapewnienia funkcjonowania miejsc opieki. Oznacza to, że wymagany w projekcie wkład własny może być ponoszony ze środków wpłaconych przez opiekunów prawnych dzieci do lat 3, pod warunkiem jednak, że wpłaty te nie przekroczą poziomu tego wkładu, opłaty będą symboliczne i nie będą stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie. Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i będzie oceniana pod kątem celowości i racjonalności przez KOP. Pobieranie opłat, w tym za pobyt oraz wyżywienie dzieci w żłobku i klubie dziecięcym, nie jest możliwe w przypadku projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki na dziećmi do lat 3, w których przewidziano sfinansowanie ze środków EFS w 100% bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki obejmującego m.in. koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka. Wynika to z faktu, że dodatkowe opłaty od rodziców i innych opiekunów prawnych stanowiłyby podwójne finansowanie poniesionych już kosztów lub oznaczałoby przychód w projekcie.
12. Maksymalny poziom dofinansowania unijnego (EFS) wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
13. W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód w trakcie wdrażania koszty kwalifikowalne projektu zostaną pomniejszone o powyższy dochód na podstawie art. 65 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
14. Minimalna wartość projektu wynosi **50 000 PLN** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
15. Zakres cross-finansingu w projekcie nie może przekroczyć **65%** finansowania unijnego w projekcie.
16. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-finansingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **65%** finansowania unijnego.
17. Do projektów wykorzystujących mechanizm cross-finansingu zastosowanie mają wymogi dotyczące trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej (w ramach projektu) infrastruktury zgodnie z zapisami Podrozdziału 5.3 Wytucznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie³² w terminie wskazanym w umowie. Forma i warunki wniesienia zabezpieczenia uzależnione są od wartości dofinansowania projektu, liczby podpisanych umów z IP o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie, statusu Wnioskodawcy.

Wnioskodawca, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę stanowiącą co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. IOK wymaga, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące, chyba że Wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

³² Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

PODROZDZIAŁ 2.7

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu konkursu, w szczególności z:
 - Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
2. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
3. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu konkursu, w szczególności z Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W przypadku projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR³³, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych, o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej **Załączniku nr 3** do Regulaminu konkursu, jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem, że uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.5. Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu).

³³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm aktualny na dzień ogłoszenia naboru).

Powyższy wymóg dotyczy projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza kwoty 429 050,00 PLN³⁴.

Rekomendujemy, aby wartość projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe została określona na poziomie umożliwiającym wprowadzenie do wniosku na etapie jego realizacji ewentualnych kosztów racjonalnych usprawnień.

We wniosku, którego wartość dofinansowania zostanie określona na poziomie nieuwzględniającym możliwości zwiększenia wartości dofinansowania koszt racjonalnych usprawnień będzie mógł zostać ponoszony wyłącznie w ramach wygenerowanych oszczędności. Powyższe ograniczenie wynika z braku możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków w projekcie na etapie jego realizacji – brak możliwości przekroczenia kwoty 100 000 EUR dofinansowania.

6. IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
7. Wnioskodawca oraz każdy z Partnerów (jeśli dotyczy) zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT.
8. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca/beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
9. Warunek określony w ust. 8 oznacza, że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

³⁴ Kwota na PLN została przeliczona zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez Komisję Europejską aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu (kurs opublikowany na stronie: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

10. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 9, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
11. Jeżeli VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może zostać uznany za kwalifikowalny.
12. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do **przedstawienia w polu M.1.5 wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.**
13. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z Partnerów) składa „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT”. Z uwagi, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, świadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części Beneficjent oświadcza, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT” podpisywane jest przez Beneficjenta oraz Partnerów (jeśli dotyczy).
14. Co do zasady z uwagi na rodzaj wsparcia proponowanego w konkursie oraz grupę docelową projektów, pomoc publiczna / de minimis nie powinna wystąpić. W przypadku, gdy pomoc publiczna / de minimis jednak wystąpi, Beneficjent jest zobowiązany 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. Urz. UE. L 187 z 26.06.2014 r.);
 - b. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 352 z 24.12.2013 r.);
 - c. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
 - d. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek³⁵, IOK – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia – wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie **7 dni**.

Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminach wskazanych w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wnioski o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą Systemu e-RPO.

2. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią warunków formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i warunki formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.
Warunki formalne to w szczególności: uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku, złożenie wniosku podpisanego kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, złożenie wniosku w języku polskim.
3. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku odbywa się przed przystąpieniem do oceny wniosku i wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
4. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. Wniosek powinien m.in.:
 - posiadać sumę kontrolną,
 - zostać podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - zostać przesłany w Systemie e-RPO w zakładce Korespondencja.

³⁵ W ramach konkursu IOK nie przewiduje możliwości poprawiania z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

5. Brak terminowego uzupełnienia/poprawy wniosku lub uzupełnienie/poprawa wniosku, o którym mowa w ust. 1, w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
6. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
7. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów. Oznacza to, że w wypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 Ustawy.

PODROZDZIAŁ 3.2

OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Zasady oceny projektów są opisane w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu konkursu.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w ciągu **65 dni** kalendarzowych od dnia przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków złożonych w danej rundzie konkursowej,
4. Orientacyjne terminy oceny wniosków:
 - a. I runda – nabór wniosków od 18.03.2019 r. do 1.04.2019 r.
 - weryfikacja warunków formalnych (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru w ramach rundy – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 11.04.2019 r.
 - ocena formalno-merytoryczna jest prowadzona w terminie nie późniejszym niż 65 dni kalendarzowych od daty przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków złożonych w danej rundzie konkursowej. Planujemy zakończyć ocenę formalno-merytoryczną najpóźniej do **14.06.2019 r.**
 - b. II runda – nabór wniosków od 29.04.2019 r. do 13.05.2019 r.
 - weryfikacja warunków formalnych (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru w ramach rundy – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 23.05.2019 r.
 - ocena formalno-merytoryczna jest prowadzona w terminie nie późniejszym niż 65 dni kalendarzowych od daty przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków złożonych w danej rundzie konkursowej. Planujemy zakończyć ocenę formalno-merytoryczną najpóźniej do **26.07.2019 r.**
 - c. III runda – nabór wniosków od 3.06.2019 r. do 17.06.2019 r.
 - weryfikacja warunków formalnych (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru w ramach rundy – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 27.06.2019 r.

- ocena formalno-merytoryczna jest prowadzona w terminie nie późniejszym niż 65 dni kalendarzowych od daty przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków złożonych w danej rundzie konkursowej. Planujemy zakończyć ocenę formalno-merytoryczną najpóźniej do **30.08.2019 r.**

d. IV runda – nabór wniosków od 1.07.2019 r. do 15.07.2019 r.

- weryfikacja warunków formalnych (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru w ramach rundy – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 25.07.2019 r.
- ocena formalno-merytoryczna jest prowadzona w terminie nie późniejszym niż 65 dni kalendarzowych od daty przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków złożonych w danej rundzie konkursowej. Planujemy zakończyć ocenę formalno-merytoryczną najpóźniej do **27.09.2019 r.**

e. V runda – nabór wniosków od 17.10.2019 r. do 04.11.2019 r.

- weryfikacja warunków formalnych (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru w ramach rundy – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 14.11.2019 r.

ocena formalno-merytoryczna jest prowadzona w terminie nie późniejszym niż 65 dni kalendarzowych od daty przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków złożonych w danej rundzie konkursowej. Planujemy zakończyć ocenę formalno-merytoryczną najpóźniej do **17.01.2020 r.**

W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny w ramach rundy konkursowej może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zostanie zamieszczony [stronie internetowej RPO WM¹⁷](#) oraz [Portalu Funduszy Europejskich¹³](#).

5. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień a także do uzupełnienia lub poprawy projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu w ramach kryteriów obligatoryjnych punktowych (nie dotyczy kryteriów premiujących, z wyjątkiem kryterium: Komplementarność z programem „Maluch+” lub premiowanie gmin w których nie funkcjonuje żadna z instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3) oraz korekty drobnych błędów i uchybień. W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych potwierdzających dane zawarte we wniosku.

6. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu konkursu.
7. Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów w trakcie jego oceny obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu i zostanie wskazany w piśmie wzywającym do poprawy.
8. Dodatkowo możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu projektu. Korekta przeprowadzana jest w terminie wskazanym przez IOK.
9. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich wprowadzenia, chyba że zmiany te spowodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian / piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
 - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych,
 - wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
 - wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.

Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach.

11. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o dofinansowanie projektu lub załączoną do niego dokumentację, w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją wprowadzonych korekt w wyniku otrzymanego zakresu wyjaśnień oraz przedstawi w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Zmiany i wyjaśnienia podlegają akceptacji osób oceniających.

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą Systemu e-RPO.

12. Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnień lub poprawy wniosku zawiesza bieg terminu oceny wniosku do czasu przesłania wyjaśnień / uzupełnionego / poprawionego wniosku. Skutkiem niezachowania przez Wnioskodawcę wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
13. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:
 - a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w rundzie konkursowej w ramach wyodrębnionej alokacji nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a.
14. Rozstrzygnięcie danej rundy konkursowej nastąpi poprzez zatwierdzenie przez ZWM List ocenionych projektów w rundzie konkursowej. Listy będą zawierały przyznane oceny oraz wskazywały projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach wydzielonej puli środków w ramach alokacji. Listy ocenionych projektów w danej rundzie konkursu zostaną zatwierdzone przez ZWM w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursowej, chyba że dana runda będzie rozstrzygana poprzez zatwierdzenie kilku list ocenianych projektów. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
15. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez ZWM Listy ocenionych projektów w ostatniej rundzie konkursowej.
16. Po zakończeniu procedury odwoławczej, tj. po rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach danej rundy konkursowej, nastąpi aktualizacja Listy ocenionych projektów z danej rundy, tj. listy podstawowej i rezerwowej.
17. Lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania podlega:
 - aktualizacji z uwzględnieniem rozstrzygnięć w ramach procedury odwoławczej, po rozpatrzeniu wszystkich protestów i zakończeniu procedury oceny projektów przywróconych do kolejnego etapu oceny w wyniku procedury odwoławczej,
 - aktualizacji po zakończeniu procedury sądowo-administracyjnej i zakończeniu procedury oceny projektów przywróconych do ponownej oceny wyrokiem sądu administracyjnego.

PODROZDZIAŁ 3.3

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 5/19 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 30 stycznia 2019 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem **kryteriów premiujących** (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
4. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a. musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz
 - b. musi otrzymać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną dla każdego merytorycznego obligatoryjnego kryterium punktowego (przed przemnożeniem przez wagę).
5. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe może uzyskać **70** punktów.

Kryteria wyboru projektów

6. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu konkursu. Poniżej opisano szczegółowo kryteria wyboru projektów w konkursie nr RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (43)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (70+30 =100)	
KRYTERIA FORMALNE - obligatoryjne					
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	tak / nie	x	x
2.	Rzetelność Wnioskodawcy		tak / nie	x	x
3.	Kwalifikowalność projektu		tak / nie	x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE - obligatoryjne					
1.	Specyficzne warunki wstępne	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	tak / nie	x	x
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników		tak / nie	x	x
3.	Adekwatność doboru grupy docelowej		tak / nie	x	x
4.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis		tak / nie	x	x
5.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych		tak / nie	x	x
6.	Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych		tak / nie	x	x
7.	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)		tak / nie	x	x
8.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu		tak / nie	x	x
9.	Wpływ na polityki horyzontalne: zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zasada zrównoważonego rozwoju		tak / nie	x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE - obligatoryjne					
1.	Wpływ na polityki horyzontalne zasada równości szans kobiet i mężczyzn	W celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, a także do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną.	0, 6, 8, 10 pkt waga: 1	6	10
2.	Adekwatność opisu i doboru zadań		0-8 pkt waga: 3	15	24
3.	Zdolność do efektywnej realizacji projektu		0-10 pkt waga: 2	12	20
4.	Kwalifikowalność wydatków		0-8 pkt waga: 2	10	16
KRYTERIA PREMIUJĄCE					
1.	Realizacja projektów rewitalizacyjnych	W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny. W przypadku kryterium premiującego nr 3 w celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, a także do uzupełnienia lub poprawy projektu.	0, 10 pkt waga: 1	x	10
2.	Realizacja usług przez podmiot ekonomii społecznej		0, 10 pkt waga: 1	x	10
3.	Komplementarność z programem „Maluch +” lub premiowanie gmin w których nie funkcjonuje żadna z instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3		0, 10 pkt waga: 1	x	10

7. Zgodnie z kryterium **Specyficzne warunki wstępne** Wnioskodawca **w ramach jednego wniosku** może zaplanować realizację wsparcia:
- wyłącznie na terenie gminy/gmin, których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo zła, zła lub umiarkowanie zła albo
 - wyłącznie na terenie gminy/gmin, których końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest bardzo dobra, dobra lub umiarkowanie dobra.

Niedopuszczalne jest zaplanowanie w jednym projekcie realizacji wsparcia zarówno na obszarach gmin wskazanych w lit. a) jak i wskazanych w lit b).

Złożenie wniosku, w którym zaplanowano realizację wsparcia zarówno na terenach gmin wskazanych w lit. a) jak i wskazanych w lit. b) będzie skutkowało negatywną oceną projektu.

Lista gmin ze wskazaniem końcowej oceny sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3³⁶ znajduje się w **Załączniku nr 12** do Regulaminu konkursu.

8. Kryterium premiujące **Realizacja projektów rewitalizacyjnych** – ocenie podlega, czy projekt na dzień składania wniosku wynika z obowiązującego programu rewitalizacji znajdującego się w wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez IZ. Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wskazanie go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych. **Informację w tym zakresie należy zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie wraz z numerem, pod którym został wpisany w Wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez IZ dostępnym na stronie internetowej RPO WM³⁷.** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.
9. Kryterium premiujące **Realizacja usług przez podmiot ekonomii społecznej** weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku. Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeżeli projekt jest realizowany przez podmiot ekonomii społecznej lub w partnerstwie z podmiotem ekonomii społecznej. Podmiot ekonomii społecznej rozumiany jest zgodnie z definicją Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa

³⁶ Końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 uwzględnia następujące zmienne: liczba dostępnych w gminie miejsc opieki, liczba dzieci w wieku 0-2 lata, bezwzględna liczba brakujących miejsc w instytucjach, bilans gminy w zakresie przyjazdów i wyjazdów do pracy, liczba instytucji opieki, prognoza sytuacji demograficznej w gminie do 2020 r., prognoza sytuacji demograficznej w gminie do 2025 r.

³⁷ <http://www.rpo.malopolska.pl/o-programie/rewitalizacja>

z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020³⁸.

10. Kryterium premiujące **Komplementarność z programem Maluch+ lub premiowanie gmin w których nie funkcjonuje żadna z instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3**, zostanie uznane za spełnione, jeżeli projekt przewiduje, że wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 jest:

— komplementarne z Programem Maluch+. Komplementarność polega na finansowaniu nowoutworzonego miejsca opieki nad dziećmi z dwóch źródeł tj. ze środków EFS oraz Programu Maluch+, przy uwzględnieniu zasady braku podwójnego finansowania tych samych wydatków związanych z tym samym miejscem opieki z dwóch źródeł.

Punkty premiujące mogą być przyznane Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie z programu Maluch+. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku (rekomendujemy ująć zapisy w polu D.3 Komplementarność projektu) oraz szczegółowego kosztorysu całego przedsięwzięcia zawierającego informacje na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków (z EFS i Programu Maluch+). **Kosztorys stanowi dodatkowy dokument podlegający ocenie i należy go złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.**

Wzór kosztorysu stanowi **Załącznik nr 15** do Regulaminu konkursu. Wnioskodawca, który otrzyma punkty premiujące przed podpisaniem umowy

³⁸ Podmiot ekonomii społecznej:

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) centrum integracji społecznej (CIS) i klub integracji społecznej (KIS);
 - ii) zakład aktywności zawodowej (ZAZ) i warsztat terapii zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.).

o dofinansowanie projektu będzie zobowiązany przedstawić potwierdzenie otrzymania dofinansowania z programu Maluch+.

lub

- dotyczy tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie / gminach, w których na dzień złożenia wniosku nie funkcjonuje żadna z instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku oraz danymi w Rejestrze Żłobków i Klubów Dziecięcych na portalu [informacyjno-usługowym emp@tia](mailto:informacyjno-uslugowym.emp@tia)³⁹ dotyczącym funkcjonowania instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3 w danej gminie.

Pełne brzmienie kryteriów premiujących oraz warunki otrzymania premii punktowej za ich spełnienie znajdują się w **Załączniku nr 1** do Regulaminu konkursu.

Regulamin konkursu, z wyjątkiem kryterium: Komplementarność z programem „Maluch+” lub premiowanie gmin w których nie funkcjonuje żadna z instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3, nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie.

11. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium obligatoryjnego **Wpływ na polityki horyzontalne – zasada równości szans kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony. Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn projekt musi uzyskać minimum 3 punkty w ramach standardu minimum. Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków jest równoznaczne z niespełnieniem tego kryterium. Kryteria oceny standardu minimum znajdują się w Karcie oceny formalno-merytorycznej o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 1 do **Załącznika nr 5** do Regulaminu konkursu), natomiast ocena przeprowadzana jest w oparciu o instrukcję zawartą w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
12. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji

³⁹ <https://empatia.mpips.gov.pl/>

płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej.

13. Należy pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie równości szans. W przypadku zidentyfikowania barier równościowych, właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, aby stanowili oni większość grupy docelowej.

PODROZDZIAŁ 3.4

INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem Systemu e-RPO informowany jest o konieczności wykonania określonych czynności w toku postępowania w ramach konkursu.
2. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej wniosków w ramach rundy konkursowej, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą Systemu e-RPO z zastrzeżeniem ust. 4 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM zatwierdzającej Listy ocenionych projektów. Informacja zawiera wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po zakończeniu oceny, ale nie później niż 14 dni od daty zatwierdzenia oceny przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną. IOK przekazuje Wnioskodawcy kopie Kart oceny formalno-merytorycznej.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w ust. 2, zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie oraz zasadach złożenia protestu.
4. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I rozdziału 8 KPA.
5. Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.
6. IOK może opublikować na [stronie internetowej RPO WM¹⁷](#) informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

PODROZDZIAŁ 3.5

PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Zgodnie z art. 46 ust. 3 Ustawy, po każdej rundzie konkursowej, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia danej rundy konkursowej, IOK zamieści na [stronie internetowej RPO WM¹⁷](#) i na [Portalu Funduszy Europejskich¹³](#) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu rundy konkursowej, IOK umieszcza na [stronie internetowej RPO WM¹⁷](#) informację o składzie KOP.

1. Umowy o dofinansowanie podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w Regulaminie konkursu. W związku z powyższym, IOK może zweryfikować prawdziwość i aktualność złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, m.in. poprzez wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia konkretnych dokumentów, z zastrzeżeniem art. 50a Ustawy.
3. Umowa o dofinansowanie projektu przygotowywana jest przez IOK, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których Wnioskodawca jest wzywany po zatwierdzeniu przez ZWM List ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny być dostarczone do IOK za pośrednictwem Systemu e-RPO, nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w Podrozdziale 3.4 ust. 2.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:

- harmonogram płatności,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy),
- oświadczenie o rachunku bankowym,
- umowę partnerską (jeżeli dotyczy),
- wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu,
- tytuł prawny do lokalu, w którym będzie zorganizowana opieka nad dziećmi do lat 3,
- oświadczenie, że Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/ do wykazu dziennych opiekunów przed podpisaniem umowy lub niezwłocznie po jego uzyskaniu, nie później jednak niż w terminie 6 miesięcy od daty:
 - podpisania umowy (w przypadku, gdy data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie) lub

- rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie (w przypadku, gdy data podpisania umowy jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie).
5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM list, o których mowa w ust. 3.
 6. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁴⁰ w terminie wskazanym w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.
 7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IOK.
 8. Beneficjent, od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
 9. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 7 i 8** do Regulaminu konkursu.

⁴⁰ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zgodnie z art. 53 Ustawy, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 53 i 54 Ustawy, zawarte będzie w piśmie w formie dokumentu elektronicznego przysyłanego za pośrednictwem Systemu e-RPO z informacją o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 Ustawy.
3. Środkiem odwoławczym przysługującym Wnioskodawcy na etapie przedsądowym jest protest składany do IZ, za pośrednictwem IOK. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w **Załączniku nr 10** do Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin konkursu nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin konkursu oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczone są na stronach internetowych, o których mowa w ust. 2 Podrozdziału 1.5 Regulaminu konkursu.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu konkursu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie konkursu zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Integralną część Regulaminu konkursu stanowią następujące Załączniki:

Załącznik nr 1

Kryteria wyboru projektów (załącznik do Uchwały nr 5/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.5 Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy).

Załącznik nr 2

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 3

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 4

Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.

Załącznik nr 5

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.05.00-IP.02-12-005/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 6

Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu w ramach Działania 8.5 RPO WM 2014-2020.

Załącznik nr 7

Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa).

Załącznik nr 8

Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa ryczałtowa).

Załącznik nr 9

Wzór umowy partnerskiej.

Załącznik nr 10

Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

Załącznik nr 11

Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie RPO WM na lata 2014-2020.

Załącznik nr 12

Diagnoza dotycząca zapotrzebowania na tworzenie i utrzymanie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie małopolskim.

Załącznik nr 13

Standard usług projektu realizowanego w ramach Działania 8.5.

Załącznik nr 14

Oświadczenie o rzetelności.

Załącznik nr 15

Wzór kosztorysu zawierającego informacje na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków nowoutworzonego miejsca opieki.