

Załącznik do Uchwały Nr 1058/21 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 lipca 2021 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.02-12-014/21

**KONKURS DEDYKOWANY PROJEKTOM, KTÓRYCH KWOTA DOFINANSOWANIA
WYRAŻONA W PLN PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚĆ 100 TYS. EUR¹**

OGŁOSZONY **6 LIPCA 2021 R.** Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD **6 SIERPNI 2021 R.** DO **6 WRZEŚNIA 2021 R.**



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

www.fundusze.malopolska.pl

¹ zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.

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	16
PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU	18
PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM E-RPO	20
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 WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	35
PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU	43
PODROZDZIAŁ 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	46
PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	50
PODROZDZIAŁ 2.8 DOSTĘP DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	56
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	66
PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	66
PODROZDZIAŁ 3.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW	68
PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	71
PODROZDZIAŁ 3.4 INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY	77
PODROZDZIAŁ 3.5 PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU	78
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	79
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	81
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	82

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) określa przedmiot i zasady konkursu nr **RPMP.08.05.00-IP.02-12-014/21**. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 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 8iv: 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 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 realizowany jest w trybie naboru zamkniętego. Oznacza to, że IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Użyte w Regulaminie 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 modernizowane² 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. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**³ – 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.,

² W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

³ 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.

- 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.

- 10. **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.02-12-014/21 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
- 11. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735).
- 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, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co

podpisywany plik), zaświadczej 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, zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i:
- uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a.

Lista ocenionych projektów obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem), a także informację dotyczącą wniosków odrzuconych.

14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**⁴ – 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,

⁴ Definiowany zgodnie z Wytycznymi 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.

w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu. Korekta oczywiście omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

16. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną⁵. Szczegółowa definicja osoby bezrobotnej zawarta jest w **Załączniku nr 6** do Regulaminu.
17. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest już zarejestrowana jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)⁶.
18. **Osoba pracująca** – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub prowadząca działalność, która jednak chwilowo nie pracuje 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:

- 1) *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*

⁵ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

⁶ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

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.

19. **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.
20. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie projektu.
21. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 1 lit. a Regulaminu.
22. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. a Regulaminu.
23. **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
24. **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 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.

25. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na [stronie internetowej Sytemu e-RPO⁷](#), umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
26. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. c Regulaminu.
27. **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.).
28. **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818).
29. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
30. **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych), zgodny w szczególności z:
 - a. Rozporządzeniem ogólnym;
 - b. SzOOP RPO WM;
 - c. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
31. **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 dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, zatwierdzony tzn. zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
32. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu.
33. **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

⁷ <https://erpo.malopolska.pl>

i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

34. **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, podane do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub portalu.
35. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

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. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2021/702 z dnia 10 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie delegowane 2015/2195 uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego w odniesieniu do definicji standardowych stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych stosowanych w celu refundacji przez Komisję wydatków poniesionych przez państwa członkowskie (Dz. U. UE L.2021.148.1);
- d. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- e. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818);
- f. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- g. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057);
- h. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);

- i. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- j. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
- k. Ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.);
- l. 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);
- m. 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);
- n. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programu szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1205);
- o. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 986).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. z późn. zm. – tj. stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały 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 z późn. zm.;
- b. Uchwała nr 5/21 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2021 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 dnia 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 19 kwietnia 2021 r. – częściowo zawieszono: Informacja Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 kwietnia 2021 r. o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych

w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;

- e. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
- f. 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 z 5 kwietnia 2018 r.;
- g. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- h. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- i. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2020 r. – częściowo zawieszono: Informacja o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 7 stycznia 2021 r.;
- j. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 18 sierpnia 2020 r.;
- k. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- l. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.;
- m. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 grudnia 2018 r.;
- n. Wytyczne 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., wydany przez Ministerstwo Rozwoju.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu 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, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, 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 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.
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 Wnioskodawcy⁸ zawiadomienie, które zawiera:

⁸ Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

- a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - b. wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - c. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w Systemie 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 pkt 3 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa we wspomnianym wyżej 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 od dnia 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.

PODROZDZIAŁ 1.5

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

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

- a. **Główny 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 Krakowie⁹](#),

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 Chrzanowie¹⁰](#),

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. 18 442 25 11, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Sączu¹¹](#),

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
---------------------------------	---	--

⁹ fem@umwm.malopolska.pl

¹⁰ fem.chrzanow@umwm.malopolska.pl

¹¹ fem.nowy.sacz@umwm.malopolska.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 Targu](#)¹²,

al. 1000-lecia 44 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 Tarnowie](#)¹³.

ul. Wałowa 10 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 zamieszczone są na:
 - a. [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁴,
 - b. [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁵.
3. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano Regulamin 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.

¹² fem.nowy.targ@umwm.malopolska.pl

¹³ fem.tarnow@umwm.malopolska.pl

¹⁴ <http://www.rpo.malopolska.pl/>

¹⁵ <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-RPO – którego administratorem jest IZ – z wykorzystaniem wyłącznie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:

- a. dokumentu źródłowego,
 - b. pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. 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.

3. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO¹⁶.
W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności¹⁷, 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że jest świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO oraz że jest świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.
4. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, stanowiący **Załącznik nr 4** do Regulaminu, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w Systemie e-RPO

¹⁶ Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 9 do Regulaminu.

¹⁷ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu 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 10** do Regulaminu.

5. 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.
6. 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.
7. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
8. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w ust. 3 zostanie zamieszczona przez IOK na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#)
9. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w ust. 3), które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 8, 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-RPO¹⁸](#).
10. 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. 3 oraz które zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

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-RPO⁷](#).
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

Za złożony uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego 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 przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu A.5 wniosku podpisu, o którym, mowa w ust. 2.

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. Wówczas sprawdzana będzie zgodność podpisu z pełnomocnictwem /upoważnieniem oraz aktualność tego dokumentu. 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.

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.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługują 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 niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem zachowania terminu określonego w Podrozdziale 2.1.

PODROZDZIAŁ 2.1

NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 6 sierpnia 2021 r.** (dzień otwarcia naboru) **do 6 września 2021 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru). IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.

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 WM¹⁴](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁵](#).

2. Wnioskodawca, który zamierza uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie, do godziny 15:00.
3. Decydująca dla dochowania terminu określonego 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 terminie wskazanym 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. W związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 986) przewiduje szczególne rozwiązanie na wypadek uchybienia terminu

w związku z COVID-19.¹⁹ Art. 8 ustawy stanowi, że „W przypadku gdy uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, właściwa instytucja może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni”.

5. Każdy wnioskodawca, który wykaże, że uchybienie terminowi było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19, zostanie dopuszczony do ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ograniczeń wskazanych w pkt 6 i 7.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie, przy czym wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć stosowane wyjaśnienie. Ciężar dowodu o bezpośrednim wpływie COVID-19 na uchybienie terminowi złożenia wniosku o dofinansowanie obciąża wnioskodawcę. Oznacza to, że wnioskodawca, który składa wniosek o dofinansowanie po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić, jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie²⁰.

„Opóźnione” wnioski o dofinansowanie należy składać zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Regulaminu, w formie elektronicznej poprzez system e-RPO (wniosek wygenerowany z systemu e-RPO lub wniosek wypełniony w oparciu o załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu), zgodnie z wymogami określonymi w Podrozdziale 1.7.

Po podjęciu decyzji o przyjęciu wniosku złożonego po terminie, IOK zwróci się do administratora o udostępnienie Wnioskodawcy możliwości wypełnienia i złożenia wniosku w systemie e-RPO. Jednocześnie w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy uzupełnionym wnioskiem w systemie e-RPO, a wnioskiem złożonym w formie elektronicznej korespondencji, IOK pozostawi wniosek bez rozpatrzenia.

7. IOK może podjąć decyzję, że nie będzie brała pod uwagę żadnych wniosków składanych po terminie, jeśli wystąpi pilna potrzeba rozstrzygnięcia konkursu, a badanie wniosków złożonych z opóźnieniem wstrzymywałoby to rozstrzygnięcie.
8. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w pkt 6 będą uznawane za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu.

¹⁹ Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2023 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19, Dz. U. z 2021 r, poz. 986).

²⁰ Jak wyżej.

Anulowanie konkursu

9. 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

10. 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

11. Składając wniosek w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) oświadczają (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), iż zapoznali się m.in. ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z Regulaminem 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 utworzenie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3 w formie żłobka / klubu dziecięcego.

Tytuł prawny do lokalu nie jest zatem wymagany w przypadku planowanego tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach instytucji opiekuna dziennego a także, gdy projekt obejmuje jedynie dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Tytuł prawny do lokalu rozumiany jest w szczególności jako²¹:

- 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.

²¹ 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 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.

W przypadku złożenia kilku wniosków 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 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 publiczne²²,
 - 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

²² 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 wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki.
8. Zgodnie z Warunkami kwalifikowania stawek jednostkowych dotyczących opieki nad dziećmi do lat 3 uzyskanie wpisu/ aktualizacja wpisu (utworzenie w ramach projektu nowych miejsc) nie może nastąpić wcześniej niż 3 miesiące przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.
9. 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.
10. 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 2021 r., poz. 305),
 - 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 z późn. zm.),
 - 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 2020 r., poz. 358).

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

11. 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 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. 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 8** 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 projekcie²³ weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

²³ Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818).

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 A i B mogą być łączone.

2. Zakres udzielonego wsparcia może obejmować następujące działania:

Typ A i B:

- 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 3.

Koszty ww. działań będą rozliczane wyłącznie w formie stawek jednostkowych. Warunki kwalifikowania stawek jednostkowych, o których mowa powyżej, zostały określone w **załączniku nr 13** do Regulaminu konkursu na podstawie wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

- 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 3.

Koszty działań dotyczące dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami są rozliczane po rzeczywiście ponoszonych wydatkach.

3. Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki (w formie żłobków, klubów dziecięcych, opiekuna dziennego) gwarantuje zwiększenie liczby miejsc prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną w okresie realizacji projektu współfinansowanego z EFS.

Nowo utworzone miejsca opieki to miejsca, które:

- nie zostały dofinansowane ze środków publicznych i nie funkcjonowały w danej lokalizacji przez ostatnie 5 lat kalendarzowych (dotyczy wyłącznie nowych instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, które uzyskują wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych);
- nie zostały przejęte od osób powiązanych (powiązania osobowe w tym rodzinne i kapitałowe);

Zwiększenie liczby miejsc opieki będzie weryfikowane w stosunku do liczby miejsc opieki funkcjonujących na 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

4. Zgodnie z kryterium Specyficzne warunki wstępne 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 i stopnia niedostosowania placówki.
5. W ramach wspieranych projektów wymagane będzie zachowanie trwałości ich rezultatów przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu.
6. Trwałość rezultatów powinna być 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.
7. W przypadku nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości projektu wskaźników rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej.
8. W ramach projektów zakładających dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w których zastosowano mechanizm cross-finansingu obowiązywać będzie również trwałość infrastruktury w zakresie dotyczącym wyłącznie dostosowania, przez okres 3 lub 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, rozumianej jako data zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność, zgodnie z zapisami Rozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości infrastruktury oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami licznymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości. 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.

Grupy docelowe

9. 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.
10. 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.

11. 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

SZCZEGÓLWE WYMOGI 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 WM¹⁴](#).

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 19 kwietnia 2021 r.

2. W każdym projekcie należy uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały opisane w części 2.8 Regulaminu.

Proces rekrutacji

3. Przed rozpoczęciem procesu rekrutacji Wnioskodawca ma obowiązek opracowania Regulaminu rekrutacji wraz z niezbędnymi załącznikami (wzorami oświadczeń). Spełnienie przez uczestnika/uczestniczkę projektu kryteriów kwalifikowalności powinno być potwierdzane oświadczeniem na etapie ubiegania się o udział w projekcie oraz stosownym zaświadczeniem przedstawionym na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie:
 - 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 w chwili ubiegania się o udział w projekcie pozwalające zakwalifikować go przez Beneficjenta do osób pracujących lub pozostających bez pracy (zgodnie z brzmieniem wskaźników rezultatów bezpośrednich). Ponadto na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie status uczestnika musi zostać potwierdzony stosownym zaświadczeniem (np. zaświadczeniem od pracodawcy, zaświadczeniem z PUP, zaświadczeniem z ZUS),
 - 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.
4. Wzory formularzy, które należy stosować w ramach rekrutacji zostały określone w [załączniku nr 16](#) do Regulaminu. Regulamin rekrutacji powinien zawierać przejrzyste kryteria, uwzględniające między innymi utworzenie listy rezerwowej, na podstawie których Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników/uczestniczki

do projektu. Regulamin 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.**

Planując działania w ramach projektu należy szczególną uwagę zwrócić na rekrutację oraz możliwość dotarcia do jak największej liczby potencjalnych uczestników, aby zapewnić wykorzystanie wszystkich utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 przez cały okres finansowania bieżącej opieki.

Wytyczne nakładają obowiązek na beneficjenta, aby nowoutworzone miejsce opieki nad dzieckiem do lat 3 było wykorzystane przez cały okres jego finansowania w ramach projektu. Nie oznacza to obowiązku wykorzystania miejsca tylko przez jedno, to samo dziecko. W przypadku, gdy rodzic zrezygnuje z miejsca dla jego dziecka (np. w przypadku złego stanu zdrowia dziecka), beneficjent powinien je zaproponować innemu rodzicowi, np. z listy rezerwowej. Taką listę rezerwową powinien beneficjent prowadzić, aby uchronić się przed ryzykiem braku możliwości obsadzenia danego miejsca. Może to bowiem skutkować zwrotem środków wynikających ze stawki jednostkowej dotyczących danego miejsca. Miejsce powinno zostać zapełnione niezwłocznie.

Udokumentowanie osiągnięcia wskaźników.

5. Dla udokumentowania osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego realizacji projektu, wskazanych w **Załączniku nr 6**, Wnioskodawca powinien uzyskać od uczestników/uczestniczek stosowne zaświadczenie potwierdzające utrzymanie zatrudnienia, powrót na rynek pracy lub znalezienie pracy. Fakt poszukiwania pracy potwierdzany jest zaświadczeniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest złożenie oświadczenia, jeśli nie ma formalnej możliwości uzyskania stosownego zaświadczenia.

W celu potwierdzenia statusu uczestnika do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie Beneficjent powinien uzyskać od uczestników 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 WM¹⁴](#)
- b. w ramach PO WER: [strona internetowa PO WER.²⁴](#)

Zakres wsparcia

6. 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

7. **Projekty mogą być realizowane do dnia 30 czerwca 2023 r.**

W uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, na wniosek Beneficjenta i za 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.

Okres finansowania w ramach projektu bieżącej działalności nowo utworzonych miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3 (w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna) nie może być dłuższy niż 18 miesięcy.

8. **Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę, że:**

- szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenia oceny formalno-merytorycznej) podany w Podrozdziale 3.2 – grudzień 2021 r.;
- określony w Regulaminie konkursu czas na podpisanie umowy. Umowa powinna być podpisana najpóźniej do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu;

²⁴ www.power.gov.pl

- obowiązek zakończenia realizacji projektu do 30 czerwca 2023 r.;
- maksymalny okres bieżącej opieki - 18 miesięcy;
- rozpoczęcie bieżącej opieki dopiero po uzyskaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów;
- utworzenie miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3 w ramach projektu może nastąpić nie wcześniej niż trzy miesiące przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

Projekty trwające dłużej niż do 30 czerwca 2023 r. będą ocenione negatywnie ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium formalnego **Kwalifikowalność projektu**.

Projekty zakładające okres finansowania bieżącej opieki dłuższy niż 18 miesięcy będą ocenione negatywnie ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium merytorycznego **Specyficzne warunki wstępne**.

Kwalifikowalność projektu.

9. 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.²⁵;
 - b. zakup i montaż wyposażenia (w tym m.in. meble, wyposażenie wycieczkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)²⁶;
 - 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 projektowania;
 - d. wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem²⁷;
 - e. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci²⁸;

²⁵ W przypadku dziennego opiekuna - możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

²⁶ W przypadku dziennego opiekuna - możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

²⁷ W przypadku dziennego opiekuna - możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

²⁸ W przypadku dziennego opiekuna - możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

- 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.
10. Koszty działań, o których mowa w pkt 9, są rozliczane wyłącznie w formie stawek jednostkowych.
11. Warunki kwalifikowania stawek jednostkowych są określone w **Załączniku nr 13** do Regulaminu konkursu opracowanego na podstawie załącznika nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
12. Wraz z każdym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki w oparciu o stawki jednostkowe składane są m.in. listy obecności za okres za jaki składany jest wniosek. Wzór listy obecności stanowi **Załącznik nr 17** do Regulaminu Konkursu.
13. Działania wymienione w pkt 9 mogą być realizowane również w celu dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna²⁹ do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania placówki.
14. Koszty działań, o których mowa w pkt 13 dotyczące dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami są rozliczane po rzeczywiście ponoszonych wydatkach.
15. W przypadku projektów, w których założono zarówno tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami należy zaplanować dwa odrębne zadania. Zadanie dotyczące utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki będzie rozliczane na podstawie stawek jednostkowych. Zadanie dotyczące dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami będzie rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Trwałość rezultatów projektu.

16. 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

²⁹ Za wyjątkiem działań wykluczonych dla tej formy wsparcia.

2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie projektu.

17. 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.
18. W przypadku nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości projektu wskaźników rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej.

Trwałość infrastruktury.

19. W przypadku projektów zakładających dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, wykorzystujących mechanizm cross-financingu zastosowanie mają wymogi 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, w tym zapisy art. 71 Rozporządzenia ogólnego (dotyczy etapu wdrażania projektu).
20. W przypadku projektów, w których tworzone są wyłącznie nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 nie mają zastosowania zapisy art. 71 Rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do trwałości infrastruktury.

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

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

21. Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku co najmniej następujące informacje:
 - a. uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie na gminy/gmin, w których planuje utworzenie nowych miejsc opieki z uwzględnieniem co najmniej:
 - analizy adekwatnych danych statystycznych dotyczących istniejących
 - placówek opieki i miejsc opieki w nich funkcjonujących (i ich wykorzystania),
 - odsetka dzieci objętego opieką, prognoz demograficznych,
 - oceny potencjalnej możliwości utworzenia podobnej placówki w sąsiedztwie planowanego projektu i ryzyka z tym związane dla projektu będącego
 - przedmiotem wniosku,
 - zainteresowania świadczeniem usług w lokalizacji, w której zostaną utworzone
 - nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

i/lub

b. uzasadnienie dostosowania istniejącego miejsca opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania placówki

oraz

- c. warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3,
- d. zasady rekrutacji uczestników do projektu,
- e. Informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania wspartych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS tj. z jakiego źródła innego niż środki europejskie miejsca te będą utrzymane w okresie co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem, że nie jest dopuszczalne, by podwyższenie opłat leżących po stronie rodziców było jedynym wskazanym we wniosku o dofinansowanie sposobem na utrzymanie funkcjonowania miejsc,
- f. zakładane działania zależne od Wnioskodawcy ograniczające ryzyko braku zainteresowania ofertą po zakończeniu finansowania z projektu.
- g. informacje potwierdzające, że:
 - nowo utworzone miejsca opieki to miejsca, które nie zostały dofinansowane ze środków publicznych i nie funkcjonowały w danej lokalizacji przez ostatnie 5 lat kalendarzowych (dotyczy wyłącznie nowych instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, które uzyskają wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych),
 - nowo utworzone miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 nie zostały przejęte od osób powiązanych (powiązania osobowe w tym rodzinne i kapitałowe),
 - nastąpi zwiększenie liczby miejsc opieki w danej instytucji. Zwiększenie liczby miejsc opieki następuje w stosunku do liczby miejsc opieki funkcjonujących na 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy projektów, w których zaplanowano wyłącznie dostosowanie istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami).
- h. 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, ramowy plan dnia, sposób organizacji posiłków – forma cateringu bądź prywatna kuchnia, itp.,
- i. 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,

- j. kadrę zaangażowaną do opieki nad dziećmi – ich liczbę, kwalifikacje, liczbę dzieci przypadających na jednego opiekuna,
- k. informację o działaniach, które Wnioskodawca zamierza podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny,
- l. zakres planowanych, niezbędnych prac dostosowawczych – jeśli dotyczy.
- m. zobowiązanie do gromadzenia i okazania na wezwanie uprawnionych podmiotów wskazanych w umowie o dofinansowanie dokumentów potwierdzających realizację projektu i poszczególnych stawek jednostkowych, o których mowa w pkt 11 i 12 Regulaminu.

Uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki lub/i dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami 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 12** Regulaminu.

Sposób realizacji usługi opieki nad dziećmi do lat 3 w tym opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami 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.

PODROZDZIAŁ 2.5

WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu, we wniosku o dofinansowanie (w polach 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.
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 dokonywany jest 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.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego kluczowy (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 dokonywany jest z listy rozwijanej). **W przypadku konkursu wskaźniki specyficzne dla programu 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.

W Projekcie dotyczącym **tworzenia nowych miejsc opieki**, w celu prawidłowego monitorowania realizacji projektu, ze względu na zastosowanie stawek jednostkowych, w ramach wskaźników specyficznych należy wykazać:

- Liczba nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku utrzymanych przez 1 miesiąc i/lub
 - Liczba nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w klubie dziecięcym utrzymanych przez 1 miesiąc i/lub
 - Liczba nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 u dziennych opiekunów utrzymanych przez 1 miesiąc
6. **Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową:** wskaźnik odnosi się do utrzymania jednego, nowoutworzonego miejsca opieki nad jednym dzieckiem przez jeden miesiąc; do osiągnięcia wskaźnika można wliczyć utrzymane przez jeden miesiąc miejsce w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna (w zależności od przyjętej stawki jednostkowej i odpowiadającego jej wskaźnika) utworzone w ramach projektu nie wcześniej niż 3 miesiące przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

Nowoutworzone miejsce w ramach projektu może być finansowane nie dłużej niż przez 18 miesięcy.

7. **Dokumenty** niezbędne do weryfikacji realizacji wskaźników i do kwalifikowania stawki, **przedkładane wraz z pierwszym wnioskiem o płatność** rozliczającym wydatki:
 - potwierdzenie wpisu odpowiednio - do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów w systemie Empatia, uprawdopodobniające liczbę powstałych miejsc (liczba miejsc wykazana we

wpisie musi być co najmniej równa liczbie wykazanej we wniosku o płatność);

- zaświadczenie wójta, burmistrza lub prezydenta miasta o wpisie do rejestru;
- wniosek do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta o wpis do rejestru wraz z załącznikami lub zgłoszenie zmiany;

8. **Dokumenty** niezbędne do weryfikacji realizacji wskaźników i do rozliczenia stawki, **przedkładane wraz z każdym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki:**

- lista obecności za dany miesiąc kalendarzowy prowadzona przez personel placówki i potwierdzona przynajmniej jednokrotnie na koniec miesiąca przez opiekuna dziecka;
- dziennik zajęć za dany miesiąc;

Rekomendujemy, aby nie określali Państwo innych 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.

9. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Kwota przeznaczona na konkurs

1. **Konkurs dedykowany jest projektom, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartość 100 tys. EUR** (zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu).
Konkurs dotyczy projektów, których wartość dofinansowania (tj. wsparcia finansowego EFS) przekracza kwotę 451 930,00 PLN.
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **16 680 962,27 PLN** (słownie: szesnaście milionów sześćset osiemdziesiąt tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt dwa i 27/100 PLN).
3. 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.
4. Decyzją ZWM możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 Ustawy.
5. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach konkursu, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z listy podstawowej, podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania/ poddziałania, w ramach tej samej lub innej osi priorytetowej (wówczas konieczna będzie zmiana Programu). Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.
6. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
7. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. 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 nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. **85%**.
9. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **15%** wydatków kwalifikowalnych.
10. 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.

11. Wkład własny to środki finansowe zabezpieczone przez Państwa, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Państwu przekazane w formie dofinansowania. Inaczej mówiąc, wkład własny to różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a przekazaną Państwu kwotą dofinansowania.
12. W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody (stawki jednostkowe) wnoszony przez Państwa wkład własny traktowany jest jako pieniężny (finansowy). We wniosku o dofinansowanie projektu powinni Państwo wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego. Źródła finansowania wkładu własnego należy wskazać w sytuacji, jeśli będzie on wnoszony z Programu Maluch+ i/lub opłat od rodziców. W projektach rozliczanych wyłącznie stawkami jednostkowymi nie podlegają weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowo.
13. W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody (stawki jednostkowe), w sytuacji kiedy wkład własny będzie wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich kwota dofinansowania będzie stanowiła różnicę stawki jednostkowej i wkładu własnego.
14. Wkład własny może pochodzić ze środków resortowego Programu Maluch+, przy czym nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków z EFS i Programu Maluch+.
15. 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. Całość pobieranych opłat od rodziców i innych opiekunów prawnych musi zostać wniesiona do projektu jako wkład własny. Wynika to z faktu, że dodatkowe opłaty stanowiłyby podwójne finansowanie poniesionych już kosztów lub oznaczałoby przychód w projekcie.
16. Maksymalny poziom dofinansowania unijnego (EFS) wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
17. 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.

18. Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR³⁰ tj. **451 930,00 PLN** (słownie: czterysta pięćdziesiąt jeden tysięcy dziewięćset trzydzieści i 00/100 PLN).
19. W konkursie można złożyć wniosek na realizację projektu, którego wartość dofinansowania przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR. Należy wziąć pod uwagę, **że jeśli w trakcie oceny projektu kwota dofinansowania projektu ulegnie obniżeniu poniżej ww. wartości, wniosek nie spełni kryterium** Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych **i zostanie odrzucony**. W związku z tym rekomendujemy, aby kwota dofinansowania projektu została określona na poziomie umożliwiającym wprowadzenie do wniosku ewentualnych zmian wysokości dofinansowania projektu.
20. Zakres cross-financingu w projekcie nie może przekroczyć **65%** finansowania unijnego w projekcie, z zastrzeżeniem zgodności z limitami cross-financingu wskazanymi w ramach stawek jednostkowych na utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
21. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **65%** finansowania unijnego.
22. Do projektów dotyczących dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wykorzystujących mechanizm cross-financingu zastosowanie mają wymogi dotyczące trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej (w ramach projektu) infrastruktury zgodnie z zapisami Podrozdziału 5.3 Wytycznych 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 dofinansowanie³¹ 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.

³⁰ 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/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

³¹ 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.

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.

Stawki jednostkowe dotyczące tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3³²

Zgodnie ze sposobem rozliczania stawki jednostkowej wartość kosztów kwalifikowalnych w projekcie uzależniona będzie od faktycznej liczby dzieci korzystających z opieki oraz ich frekwencji (obecności w danym miesiącu).

1. W projektach zakładających tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna, **koszty działań:**
 - a. utworzenia miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, tj. w szczególności:
 - dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami,
 - wyposażenie pomieszczeń,
 - zakup zabawek, materiałów dydaktycznych i innych pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych,
 - zakup specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - b. zapewnienia bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, tj. w szczególności:
 - koszty opieki nad dziećmi,
 - koszty wyżywienia,
 - koszty utrzymania i / lub wynajmu pomieszczeń,
 - koszty materiałów jednorazowych niezbędnych do prowadzenia opieki nad dziećmi, typu pieluszki, środki higieny osobistej, a także papier i inne materiały plastyczne,
 - koszty pojedynczych zajęć dodatkowych, takich jak np. zajęcia z logopedą, rytmika czy język obcy,
 - koszty organizacji pojedynczych wydarzeń okazjonalnych, typu mikołajki czy dzień dziecka (w szczególności koszty organizacji zabaw), wyjście do teatryku lub na inne wydarzenie przeznaczone dla dzieci do lat 3 czy przyjęcie teatryku lub innego wydarzenia w placówce

są rozliczane wyłącznie w formie stawek jednostkowych.

³² Kwoty stawek jednostkowych uwzględniają zmianę wprowadzoną pismem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z 28 maja 2021 r. dot. indeksacji stawek jednostkowych utrzymania nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach RPO.

2. Stawka jednostkowa to miesięczna kwota za utrzymanie utworzonego w ramach projektu miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. **Stawka jednostkowa uwzględnia zarówno koszt utworzenia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 jak i jego utrzymania.**
3. **Kwota stawki** jednostkowej kwalifikowalnej **za dany miesiąc zależy od frekwencji dziecka (obecności dziecka w danym miesiącu) w miejscu opieki** i wynosi:
 - a. dla miejsc opieki **w żłobku**:
 - 1 391,39 zł za utrzymanie przez 1 miesiąc miejsca utworzonego w ramach projektu (w tym 177,66 zł w ramach cross-financingu), przy frekwencji na poziomie między 20,00% a 74,99% włącznie;
 - 1 855,18 zł za utrzymanie przez 1 miesiąc miejsca utworzonego w ramach projektu (w tym 236,88 zł w ramach cross-financingu), przy frekwencji na poziomie minimum 75,00% włącznie;
 - b. dla miejsc **w klubie dziecięcym**:
 - 1 396,89 zł za utrzymanie przez 1 miesiąc miejsca utworzonego w ramach projektu (w tym 128,13 zł w ramach cross-financingu), przy frekwencji na poziomie między 20,00% a 74,99% włącznie;
 - 1 862,52 zł za utrzymanie przez 1 miesiąc miejsca utworzonego w ramach projektu (w tym 170,84 zł w ramach cross-financingu), przy frekwencji na poziomie minimum 75,00% włącznie;
 - c. dla miejsc **u dziennego opiekuna**:
 - 1 014,85 zł za utrzymanie przez 1 miesiąc miejsca utworzonego w ramach projektu (w tym 69,96 zł w ramach cross-financingu), przy frekwencji na poziomie między 20,00% a 74,99% włącznie;
 - 1 353,13 zł za utrzymanie przez 1 miesiąc miejsca utworzonego w ramach projektu (w tym 93,28 zł w ramach cross-financingu), przy frekwencji na poziomie minimum 75,00% włącznie;

Frekwencja dziecka poniżej 20,00% oznacza brak kwalifikowalności stawki w danym miesiącu.

Stawka jednostkowa nie obejmuje kosztów pośrednich oraz kosztów w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.

4. Stawka jednostkowa jest kwalifikowalna, jeżeli:
 - a. osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik³³;
We wniosku o płatność kwota wydatków kwalifikowalnych określana jest poprzez przemnożenie stawki jednostkowej (w zależności od formy opieki oraz frekwencji) przez faktycznie zrealizowaną liczbę usług.
 - b. osiągnięto wymagany poziom frekwencji w miesiącu, za który beneficjent wykazał stawkę jednostkową do rozliczenia;

³³ Wskaźniki rozliczające stawki jednostkowe wraz z ich definicją oraz sposobem monitorowania zostały wskazane w Podrozdziale 2.5 Regulaminu.

- c. beneficjent będzie posiadał dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki³⁵;
- d. wsparcie zostanie udzielone zgodnie z:
- wnioskiem o dofinansowanie projektu;
 - wymogami wynikającymi z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - rozporządzeniem 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 oraz rozporządzeniem 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;
 - wymogami określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
 - wymogami określonymi w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2015/2195 z dnia 9 lipca 2015 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego w odniesieniu do definicji standardowych stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych stosowanych w celu refundacji przez Komisję wydatków poniesionych przez państwa członkowskie.
- e. nowoutworzone miejsce opieki nad dzieckiem do lat 3 było wykorzystane przez cały okres jego finansowania określony we wniosku o dofinansowanie³⁴.
5. Aby spełnić warunek wykorzystania nowoutworzonego miejsca opieki przez cały okres jego finansowania możliwe jest wykorzystanie tego samego miejsca przez kolejne dziecko w sytuacji gdy rodzic rezygnuje z miejsca dla swojego dziecka (np. w przypadku złego stanu zdrowia dziecka czy przeprowadzki do innego miasta). W takiej sytuacji Beneficjent powinien je zaproponować innemu rodzicowi, np. z listy rezerwowej. Taką listę rezerwową powinien beneficjent prowadzić, aby uchronić się przed ryzykiem braku możliwości obsadzenia danego miejsca. Może to bowiem skutkować zwrotem środków wynikających ze stawki jednostkowej dotyczących danego miejsca.
6. **Szczegółowe informacje odnoszące się do warunków kwalifikowania stawek jednostkowych dotyczących tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku, klubie dziecięcym lub przez dziennego opiekuna zostały wskazane w załączniku nr 13 do Regulaminu przygotowanym na podstawie załącznika nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020³⁵.**

³⁴ Warunkiem kwalifikowalności stawki jednostkowej jest wykorzystanie nowoutworzonego miejsca opieki nad dzieckiem przez cały okres jego finansowania, ale niekoniecznie miejsce to musi być wykorzystane przez to samo dziecko.

³⁵ Z uwzględnieniem zmiany wysokości stawek wprowadzonej pismem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z 28 maja 2021 r. dot. indeksacji stawek jednostkowych utrzymania nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach RPO.

7. Koszty działań dotyczących dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków (zatem konieczne będzie udokumentowanie ich ponoszenia).
8. 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 2014-2020³⁶,
 - Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
9. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
10. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z SzOOP RPO WM oraz z Wytycznymi 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.
11. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
12. W ramach konkursu **nie ma możliwości**:
 - a. dofinansowania projektów, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR;
 - b. rozliczania kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe.
13. W ramach konkursu możliwe jest dofinansowanie wyłącznie projektów, których wartość wsparcia publicznego (dofinansowania z EFS) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR.

Oznacza to, że w konkursie można złożyć wniosek o dofinansowanie projektu, którego wartość dofinansowania przekracza kwotę 451 930,00 PLN.

Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. Kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład własny Wnioskodawcy. We wniosku wartość dofinansowania jest wskazana w polu I Budżet ogólny, w wierszu WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE.
14. IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku dotyczących dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami

³⁶ W przypadku wydatków objętych stawką jednostkową Wytyczne mają zastosowanie jedynie w zakresie stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków.

w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (o ile zostaną przewidziane) w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

15. 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.
16. 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.
17. Co do zasady, na podstawie zapisów ustawy o podatku od towarów i usług, usługi w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanych, wykonywane: a) (...); b) przez podmioty sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat są zwolnione od podatku VAT (art. 43. ust. 1 pkt 24b).
18. Warunek określony w ust. 16 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.
19. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 18, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
20. 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.
21. 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.**
22. 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).

23. 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. z późn. zm.);
 - 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. z późn. zm.);
 - c. Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. U. L 215 z 7.7.2020, s. 3);
 - d. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743);
 - e. 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.).

PODROZDZIAŁ 2.8

DOSTĘP DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. W każdym projekcie należy uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. **Osoby z niepełnosprawnościami** należy rozumieć zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji jako osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685).
2. Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadziły Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Standardy), które stanowią załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. **Standardy są obligatoryjne**. Prosimy zapoznać się z 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 zobowiązuje do realizacji projektu zgodnie ze Standardami.
3. 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.
4. 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 obowiązuje standard szkoleniowy, w przypadku opracowania formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej standard cyfrowy, a w przypadku dostosowania budynku i pomieszczeń standard architektoniczny i edukacyjny).

5. 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 zapewniające dostępność jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Uwaga: W ramach zapewnienia dostępności architektonicznej niedopuszczalne jest zamontowanie schodołazu.

6. 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),

		<ul style="list-style-type: none"> • tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu – to wsparcie 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 jednoczesne trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się i efektywną komunikację z otoczeniem, • 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,
Osoby głuche i słabosłyszące	<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

		<p>tłumaczenia na język migowy na odległość,</p> <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 i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,

		<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 lekceważyć ich zdania i spostrzeżeń, można wymieniać dyskretnie swoje uwagi. Należy pamiętać! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Należy
--	--	--

		<p>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 wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy,

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 Wytucznych 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. Informacja o dostępności biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy, powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie. Ogólne sformułowanie, że biuro projektu oraz miejsca rekrutacji, będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające, 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 związanym 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. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. 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 celu upowszechniania dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi 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, możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.
16. Dla zapoznania się z tematyką dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami warto zapoznać się także publikacją „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 wniosek, 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](#).³⁷

Informacje pozwalające na zweryfikowanie spełnienia powyższych wymagań powinny wynikać z treści wniosku o dofinansowanie.

³⁷ http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/pobierz-poradniki-i-publicacje/2016/08/publikacja_wersja_interaktywna_3.pdf.

PODROZDZIAŁ 3.1
WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek³⁸, IOK – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia – wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie **7 dni**.
2. W celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID – 19 na wybór projektów do dofinansowania, termin o którym mowa w pkt 1 może zostać wydłużony maksymalnie do **30 dni**³⁹.
3. Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wnioski o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem regulacji wynikającej z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19, o której mowa w Podrozdziale 2.1 pkt. 4.
W zakresie warunków formalnych każdorazowo weryfikacji podlegać będzie w szczególności:
 - uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku,
 - złożenie wniosku podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - złożenie wniosku w języku polskim.
4. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku odbywa się przed przystąpieniem do oceny wniosku i wstrzymuje przystąpienie do jego oceny do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
5. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. Skorygowany wniosek powinien m.in.:
 - posiadać sumę kontrolną,
 - zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - zostać przesłany w Systemie e-RPO w zakładce Korespondencja.
6. Brak terminowego uzupełnienia/poprawy wniosku lub uzupełnienie/poprawa wniosku, o którym mowa w ust. 1, w zakresie niezgodnym z zakresem określonym

³⁸ W ramach konkursu IOK nie przewiduje możliwości poprawiania z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

³⁹ Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2023 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19, Dz. U. z 2021 r, poz. 986).

przez IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

7. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
8. Weryfikacja w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie stanowi weryfikacji zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów, dlatego też w wypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie 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.02-12-014/21 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu oceny, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów co do zasady w ciągu **120 dni kalendarzowych** od dnia przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków.
4. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny w ramach konkursu może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zostanie zamieszczony na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#) oraz [Portalu Funduszy Europejskich¹⁵](#).
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 szczególności uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych potwierdzających dane zawarte we wniosku. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom / uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
6. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium wyboru, określa wezwanie IOK.
7. Dopuszczalny zakres wyjaśnień (poprawa / uzupełnienie) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych w przypadku wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu (jeżeli dotyczy) obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu.

Skorygowany wniosek powinien m.in.:

- posiadać sumę kontrolną,
- zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,

- zostać przesłany w Systemie e-RPO w zakładce Korespondencja.
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. Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnień lub poprawy wniosku zawiesza bieg terminu oceny wniosku do czasu przesłania wyjaśnień / uzupełnionego / poprawionego wniosku. Niezachowanie przez Wnioskodawcę wskazanej formy komunikacji skutkuje oceną na podstawie ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie.
 10. 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 Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, może skutkować odrzuceniem wniosku.
 11. 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, aby zachować spójność 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.

12. 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 osoby oceniającej.
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 konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a.

14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi poprzez zatwierdzenie Listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, wskazującej projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Lista ocenionych projektów zostanie przedłożona do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Małopolskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.
15. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 14 może ulec wydłużeniu.
16. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to grudzień 2021 r.
17. Po zakończeniu procedury odwoławczej, tj. po rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach konkursu, nastąpi aktualizacja Listy ocenionych projektów, tj. listy podstawowej i rezerwowej.
18. 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,
 - po zakończeniu procedury sądowno-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 5/21 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2021 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Projekt złożony w konkursie może otrzymać dodatkową premię punktową za spełnienie kryteriów premiujących:
 - **Realizacja projektów rewitalizacyjnych,**
 - **Realizacja usług przez podmiot ekonomii społecznej,**
 - **Komplementarność z programem „Maluch +” lub premiowanie gmin w których nie funkcjonuje żadna z instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3,**
 - **Wpływ na tworzenie nowych miejsc opieki w gminie o niskiej ocenie sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3,**
 - **Zwiększenie dostępności istniejących na dzień złożenia wniosku miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.**

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z **Załącznikiem nr 1** do Regulaminu, liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim powyższe kryteria zostały spełnione.

4. 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.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
6. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, **może uzyskać maksymalnie 174 punkty**. Niespełnienie kryteriów premiujących nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych punktowych kryteriów merytorycznych (84 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.

Kryteria wyboru projektów

7. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (51)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (84+90=174)	
KRYTERIA FORMALNE - obligatoryjne					
1.	Złożenie wniosku w odpowiedzi na właściwy nabór	<i>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.</i>	tak / nie	x	x
2.	Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).			x	x
3.	Rzetelność wnioskodawcy			x	x
4.	Kwalifikowalność projektu			x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE - obligatoryjne					
1.	Specyficzne warunki wstępne	<i>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.</i>	tak / nie	x	x
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników			x	x
3.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis			x	x
4.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych (jeśli dotyczy)			x	x
5.	Kwalifikowalność wydatków			x	x
6.	Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych			x	x
7.	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)			x	x
8.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu			x	x
9.	Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju			x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE - obligatoryjne					
1.	Wpływ na polityki horyzontalne zasada równości szans kobiet i mężczyzn	<i>W celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, a także do uzupełnienia lub poprawy projektu.</i>	0-10 pkt waga: 1	6	10
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej		0-10 pkt waga: 3	18	30
3.	Adekwatność opisu i doboru zadań		0-8 pkt waga: 3	15	24
4.	Zdolność do efektywnej realizacji projektu		0-10 pkt waga: 2	12	20
KRYTERIA PREMIUJĄCE					
1.	Realizacja projektów rewitalizacyjnych	<i>W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.</i> <i>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</i>	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
4.	Wpływ na tworzenie nowych miejsc opieki w gminie o niskiej ocenie sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3		0, 2, 6, 8, 10 pkt waga: 3	x	30
5.	Zwiększanie dostępności istniejących na dzień złożenia wniosku miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami		0, 10 pkt waga: 3	x	30

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 WM⁴⁰.** 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 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020⁴¹.
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

⁴⁰ <http://www.rpo.malopolska.pl/o-programie/rewitalizacja>

⁴¹ Podmiot ekonomii społecznej:

- a. spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2085);
- b. jednostka reintegracyjna, realizująca 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648);
- e. koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 165);
- f. zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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 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)⁴² dotyczącym funkcjonowania instytucjonalnych form opieki nad dziećmi do lat 3 w danej gminie.

11. W ramach kryterium premiującego **Wpływ na tworzenie nowych miejsc opieki w gminie o niskiej ocenie sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3** ocenie podlega czy:

- projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki na terenie gminy, której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest **bardzo zła – 10 pkt**
- projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki na terenie gminy, której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest **zła – 8 pkt**
- projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki na terenie gminy, której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest **umiarkowanie zła – 6 pkt**
- projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki na terenie gminy, której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest **umiarkowanie dobra – 2 pkt**
- projekt zakłada utworzenie nowych miejsc opieki na terenie gminy, której końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest **dobra lub bardzo dobra – 0 pkt**

Punkty nie podlegają sumowaniu.

⁴² <https://empatia.mpips.gov.pl/>

Lista gmin ze wskazaniem końcowej oceny sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3⁴³ znajduje się w **Załączniku nr 11** do Regulaminu.

12. Kryterium premiujące **Zwiększanie dostępności istniejących na dzień złożenia wniosku miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami**, zostanie uznane za spełnione, jeżeli projekt przewiduje działania mające na celu dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

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

Regulamin, 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.

13. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium obowiązkowego **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), natomiast ocena przeprowadzana jest w oparciu o instrukcję zawartą w 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.

14. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej.

⁴³ Końcowa ocena sytuacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 uwzględniać będzie 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 2025 r.

15. Należy pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie równości szans.
W przypadku zidentyfikowania barier równościowych, należy właściwie określić charakter grupy docelowej i 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 wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu, 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. 3 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty podjęcia Uchwały ZWM zatwierdzającej Listę ocenionych projektów. Informacja zawiera wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosku, ale nie później niż 14 dni od daty zatwierdzenia oceny przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną. IOK przekazując Wnioskodawcy kopię Karty oceny formalno-merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osoby oceniającej.
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 WM¹⁴](#) 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 nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu IOK zamieści na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#), oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁵](#) Listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#) 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. 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 Listy 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 w szczególności:

- harmonogram płatności;
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie o rachunku bankowym;
 - umowę partnerską (jeśli dotyczy),
 - wnioski o nadanie / zmianę / wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i osób uprawnionych w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu
 - tytuł prawny do lokalu, w którym będzie zorganizowana opieka nad dziećmi do lat 3.
5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w ust. 3.
 6. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie 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 wymagania w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.

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 9** do Regulaminu.

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

Załącznik nr 1

Kryteria wyboru projektów (załącznik do Uchwały nr 5/21 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2021 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.02-12-014/21 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

Wzory umowy o dofinansowanie projektu:

- a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego za pomocą stawek jednostkowych;
- b. Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego za pomocą faktycznie ponoszonych wydatków i/lub stawek jednostkowych.

Załącznik nr 8

Wzór umowy o partnerstwie.

Załącznik nr 9

Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

Załącznik nr 10

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

Załącznik nr 11

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

Załącznik nr 12

Standard usług projektu realizowanego w ramach Działania 8.5.

Załącznik nr 13

Warunki kwalifikowania stawek jednostkowych dotyczących tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku, klubie dziecięcym lub przez dziennego opiekuna.

Załącznik nr 14

Oświadczenie o rzetelności.

Załącznik nr 15

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

Załącznik nr 16

Wzory formularzy stosowanych w ramach rekrutacji:

- a. formularz zgłoszeniowy,
- b. deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 17

Wzór listy obecności dziecka.