

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1336/18 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 24 lipca 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

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

DZIAŁANIE **8.4 ROZWÓJ KOMPETENCJI KADR I ADAPTACJA DO ZMIAN**
PODDZIAŁANIE **8.4.2 ADAPTACJA DO ZMIAN**

KONKURS NR **RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18**

OGŁOSZONY DNIA **27 LUTEGO 2018 R.**

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW

OD DNIA **30 MARCA 2018 R.** DO DNIA **16 KWIETNIA 2018 R.**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ 12 424 07 37

☎ 12 422 97 85

e-mail: efs@wup-krakow.pl

www.wup-krakow.pl

www.fundusze.malopolska.pl

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu.....	11
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	14
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	15
Podrozdział 1.6 System e-RPO.....	17
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu.....	19
Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU	20
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów	20
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)	22
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia..... (Grupy docelowe).....	25
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów.....	26
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu.....	33
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów.....	35
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków.....	36
Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	39
Podrozdział 3.1 Weryfikacja warunków formalnych.....	39
Podrozdział 3.2 Ocena formalno-merytoryczna wniosków	40
Podrozdział 3.3 Kryteria wyboru projektów	41
Podrozdział 3.4 Informacje kierowane do Wnioskodawcy	43
Podrozdział 3.5 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	44
Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	44
Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	46
Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	46

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 niniejszego konkursu (zwany dalej Regulaminem konkursu) określa przedmiot i zasady konkursu nr **RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18**. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.4 *Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian*, Poddziałania 8.4.2 *Adaptacja do zmian* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
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 8v: Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian;
 - c) CEL SZCZEGÓŁOWY PODDZIAŁANIA 8.4.2: Zwiększenie zdolności adaptacyjnych osób zwolnionych i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu konkursu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania dotyczącego konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA). Wyjątkiem są przepisy dotyczące wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
6. Konkurs 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.

PODROZDZIAŁ 1.2

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie konkursu skróty i definicje oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
3. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
4. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
5. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
6. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
7. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
8. **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.08.04.02-IP.02-12-005/18 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa [Załącznik nr 5](#) do Regulaminu konkursu.
9. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.).
10. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – zaawansowany 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. W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis, w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik np. wniosek o dofinansowanie projektu), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
11. **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 albo 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 pkt a.

Lista ocenionych projektów obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale nie zostały wybrane do dofinansowania), a także informację dotyczącą wniosków odrzuconych).

12. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

13. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**

- a. **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;
- b. **oczywista omyłka rachunkowa** – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu. Korekta oczywistej omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

14. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno - rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2336, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) (ZUS).

15. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy, lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

16. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowany bezrobotny jest zaliczany do osoby bezrobotnej. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studenta studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełnia powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które jest

bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

17. **Osoba uboga pracująca** – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.
18. **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
 - a. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c. osoby przebywające w pieczy zastępczej¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);
 - e. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.);
 - f. osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - g. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
 - h. osoby niesamodzielne;
 - i. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j. osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
 - k. osoby korzystające z PO PŻ.
19. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom

w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

20. **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.
21. **Pracownik** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
 - a. pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.);
 - b. osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
 - c. właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d. wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
22. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
23. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1474, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

24. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

25. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a. jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym
- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1814, z późn. zm.), lub
 - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub
 - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862, z późn. zm.),

której celem jest:

- i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona

poziomem zatrudnienia tych osób:

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
- osób bezrobotnych, lub
- absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
- osób ubogich pracujących, lub
- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
- osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;

(2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu

niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.);

- ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt. i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- b. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej $\frac{1}{4}$ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

26. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego

Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. L. 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

27. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
28. **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
29. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej: <https://erpo.malopolska.pl>, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
30. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
31. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 570) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
32. **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 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
33. **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 projektu¹), zgodny w szczególności z:
 - a. Rozporządzeniem ogólnym;
 - b. SzOOP RPO WM;
 - c. Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

¹ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

34. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
35. **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 spełniania przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, zatwierdzony, zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).
36. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
37. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, SzOOP RPO WM i Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
38. **Wytyczne** – wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, wydane na podstawie art. 5 Ustawy, zamieszczone na jego stronie internetowej.
39. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

PODROZDZIAŁ 1.3

PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);

- c. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- d. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
- e. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- f. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- g. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.);
- h. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488);
- i. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r. poz. 1073).

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.;
- b. Uchwała nr 2/18 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian, w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, 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 przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z 1 stycznia 2018 r.;
- e. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 - 2020 z dnia 6 marca 2017 r.;

- f. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
- g. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- h. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- i. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
- j. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
- k. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.
- l. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
- m. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.;
- n. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
- o. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
- p. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- q. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji obowiązujący od dnia 21 lipca 2017 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem

budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do wyjaśnień lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca przystępując do konkursu.

PODROZDZIAŁ 1.4

TERMINY I DORĘCZENIA

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

Pisma wysłane w Systemie e-RPO, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8, uznaje się za doręczone następnego dnia po wysłaniu pisma.
Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

2. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie konkursu, z zastrzeżeniem pkt 4, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
4. Zgodnie z przepisami KPA:
 - a. jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
 - b. termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
 - c. termin określony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,
 - d. jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą,

- e. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem Systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał automatycznie wygenerowane przez system UPO.
5. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.
 6. Informacje są wysyłane Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO.
 7. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IOK przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy² zawiadomienie, które zawiera:
 - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - b. wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo, i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - c. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w Systemie e-RPO.
 8. Zgodnie z art. 46 § 3 KPA doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku skierowanej do Wnioskodawcy uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa we wspomnianym wyżej pkt 7 lit. c).

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

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

PODROZDZIAŁ 1.5

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

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

² Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

- a. **Punkt Informacyjny w Krakowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Kraków, krakowskiego, bocheńskiego, wielickiego, myślenickiego, miechowskiego i proszowickiego, fax. 12 299 09 41, e-mail: fem@umwm.pl,

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

- b. **Punkt Informacyjny w Chrzanowie**, dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego, fax. 32 627 23 12, e-mail: fem_chrzanow@umwm.pl,

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

- c. **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu**, dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego, fax. 184422511, e-mail: fem_nowysacz@umwm.pl,

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

- d. **Punkt Informacyjny w Nowym Targu**, dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego, tel./fax. 18 540 90 33, e-mail: fem_nowytarg@umwm.pl,

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

- e. **Punkt Informacyjny w Tarnowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego, fax. 14 628 88 11, e-mail: fem_tarnow@umwm.pl.

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

2. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin konkursu zamieszczone są:
 - a. na stronie internetowej RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl/>,
 - b. na Portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
3. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin od którego obowiązuje zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano Regulamin konkursu do publicznej wiadomości, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą Systemu e-RPO.

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-RPO³ z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
2. Kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w pkt 1, składany jest w formie podpisu zewnętrznego. Oznacza to, że Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
 - a. dokumentu źródłowego w formacie pdf,
 - b. pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).

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

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

Wszystkie dokumenty przesyłane w Systemie e-RPO obligatoryjnie muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego

³ Którego administratorem jest IZ.

urządzenia do składania podpisu elektronicznego, i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO⁴.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności⁵, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą w formie pisemnej. O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu e-RPO w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK, Wnioskodawca zostanie poinformowany w drodze mailowej na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

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

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

⁴ Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.

⁵ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

dokumentu zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zostanie zamieszczona przez IOK na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>.

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

PODROZDZIAŁ 1.7

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO dostępnego na stronie internetowej <http://www.erpo.malopolska.pl/login/>. Wniosek złożony w jakiegokolwiek innej formie⁶ uznaje się za niezłożony.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

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

3. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
5. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu konkursu.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu*

⁶ np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD, DVD, dysk przenośny).

Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu.

7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
9. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 10.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków⁷.

W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków – Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę, IOK odrzuca wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy, złożone w odpowiedzi na konkurs.

11. Weryfikacja warunków formalnych oraz sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek jest opisana w Podrozdziale 3.1 *Weryfikacja warunków formalnych* Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

PODROZDZIAŁ 2.1

NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od dnia 30 marca 2018 r.** (dzień otwarcia naboru) **do dnia 16 kwietnia 2018 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru). IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.

⁷ Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w pkt 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w pkt 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 181/16 ZWM z dnia 11 lutego 2016 r. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów opublikowana będzie na stronie internetowej www.rpo.malopolska.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Wnioskodawca zamierzający 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 pkt 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 pkt 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.

Anulowanie konkursu

4. 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

5. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

Przestrzeganie zapisów regulaminu

6. 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 Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z Regulaminem konkursu oraz jego załącznikami i akceptują postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności kamej za składanie fałszywych zeznań.

PODROZDZIAŁ 2.2

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

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych 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 tym w szczególności:
 - a. przedsiębiorcy;
 - b. instytucje otoczenia biznesu;
 - c. partnerzy społeczni i gospodarczy;
 - d. organizacje pozarządowe.Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.
2. 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 (j.t. Dz.U. z 2017 r., poz.2077),
 - 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. 2012, poz. 769),

- c. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016 poz.1541).

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

3. 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 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

4. 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

5. W ramach niniejszego konkursu projekty mogą być realizowane samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w partnerstwie.
6. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w Ustawie oraz w Wytocznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
7. 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.

8. 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.
9. Minimalny wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu konkursu. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć IOK umowę partnerską lub porozumienie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

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

Wybór partnera

10. 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 projekcie⁸ weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

⁸ Zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).

PODROZDZIAŁ 2.3

PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA

(GRUPY DOCELOWE)

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM dotyczącymi 8 Osi Priorytetowej *Rynek pracy*, Działania 8.4 *Rozwój Kompetencji kadr i adaptacja do zmian*, Poddziałania 8.4.2 *Adaptacja do zmian*, typu projektów A. *opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement*.
2. W ramach poddziałania podejmowane będą interwencje na rzecz wsparcia pracowników zagrożonych zwolnieniem, pracowników przewidzianych do zwolnienia lub osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika, a także osób odchodzących z rolnictwa poprzez opracowywane i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement. Katalog form, które mogą stanowić składową programu outplacementowego opracowywanego przez beneficjenta (operatora) jest katalogiem otwartym, niemniej jednak każdy program ujmuje narzędzia wsparcia wskazane w pkt a-h i tym samym charakteryzuje się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników. Program typu outplacement obejmuje np.:
 - a. **doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania jako obowiązkowy element wsparcia (dla każdego uczestnika);**
 - b. poradnictwo psychologiczne;
 - c. **pośrednictwo pracy;**
 - d. szkolenia i/lub kursy i/lub studia podyplomowe;
 - e. staże i/lub praktyki zawodowe;
 - f. subsydiowanie zatrudnienia;
 - g. sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatek relokacyjny na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia;
 - h. wsparcie szkoleniowo – doradcze oraz finansowe (dotacje w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę) dla osób zamierzających podjąć własną działalność gospodarczą⁹;
 - i. zatrudnienie wspomagane;

⁹ Wsparcie szkoleniowo - doradcze udzielane na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kontynuowane w początkowym okresie jej funkcjonowania (do 12 m-cy). Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest kierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa. **Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu).** Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

- j. wsparcie adaptacyjne dla pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektów, w tym szkolenia lub doradztwo;
- k. wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia);
- l. inne narzędzia, metody, programy służące aktywizacji zawodowej.

GRUPY DOCELOWE

- 3. Zgodnie z SzOOP RPO WM grupę docelową w ramach niniejszego konkursu stanowią:
 - a. Pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 - b. Osoby odchodzące z rolnictwa.

Programy outplacementowe muszą obejmować wsparciem wszystkie osoby wskazane w grupie docelowej. Beneficjent nie może ograniczyć wsparcia np. tylko dla osób zagrożonych zwolnieniem lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy z pominięciem osób odchodzących z rolnictwa.

- 4. Grupa docelowa musi być zgodna z Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Projekty skierowane do osób fizycznych obejmują wsparciem osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się¹⁰ 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 WYMAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

- 1. Projekty składane w niniejszym konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl>.
- 2. 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 przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS o w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (w zakresie warunków przyznawania stypendium w przypadku korzystania ze szkoleń i kursów, warunków realizacji staży i praktyk zawodowych, sfinansowania kosztów dojazdu, dodatku relokacyjnego, warunków dot. przyznawania wsparcia dot. zakładania działalności

¹⁰ Nie dotyczy niniejszego konkursu.

gospodarczej), oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 (w zakresie warunków dot. tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych),

3. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie warunkami określonymi w załączniku nr 13: Standard usług.
4. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę diagnozę sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim, która stanowi załącznik nr 14 do *Regulaminu*. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb małopolskiego rynku pracy oraz grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.
5. **Okres realizacji projektu wynosi od 24 do 30 miesięcy.**

Podmiot wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji wykraczający poza wskazany zakres będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium formalnego **Kwalifikowalność projektu**.

Okres trwałości działalności gospodarczej/miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych powinien mieścić się w okresie trwania projektu.

6. **Średni koszt przypadający na 1 uczestnika projektu wynosi maksymalnie 19 000 zł.**

Średni koszt na uczestnika, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- a. Wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami;
- b. We wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości.

Określony limit może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości.

7. **Ze względu charakter grupy docelowej operator musi stosować zróżnicowane, dobrane do grupy, formy upowszechniania informacji na temat podejmowanych działań.** Działania informacyjno – promocyjne powinny być kierowane zarówno do potencjalnych uczestników projektu jak i do ich otoczenia zewnętrznego (rodziny, znajomych). Dzięki temu zwiększa się szansa, że do projektu zgłoszą się osoby indywidualne zagrożone utratą pracy lub zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika, o których operator nie dowie się z mediów lub powiatowych urzędów pracy.

Przykładowe kanały dotarcia do poszczególnych grup:

<p>Pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -powiatowe urzędy pracy - Wojewódzki Urząd Pracy - zakłady pracy - związki zawodowe, stowarzyszenia - media - Internet - ulotki, reklamy, artykuły sponsorowane - urzędy - organizacje pozarządowe
<p>Osoby odchodzące z rolnictwa:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - urzędy na szczeblu lokalnym - prasa (szczególnie lokalna) - sołtysi, koła gospodyń - zapewnianie informacji w miejscach publicznych (takich jak centra handlowe, zakłady opieki zdrowotnej, itp.) - tablice ogłoszeń - organizowanie spotkań informacyjnych - szkoły

Informacje na temat planowanych działań rekrutacyjno-promocyjnych należy zamieścić w części D.1.2 wniosku o dofinansowanie. Informacje dotyczące sposobu dotarcia do poszczególnych grup będą stanowiły element oceny kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej** (subkryterium nr 2 Opis sposobu rekrutacji).

8. **Projekty typu outplacement są projektami szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia outplacementowego na rzecz uczestników projektu.**

Zaproponowany przez Operatora (Beneficjenta) tryb realizacji projektu musi zapewnić szybką reakcję na potrzeby uczestników.

Szybkie reagowanie oznacza dotarcie w jak najkrótszym czasie do grupy docelowej i udzielenie pomocy mającej na celu utrzymanie pracy lub jej podjęcie przez uczestników projektu.

- a. Od momentu pozyskania informacji o planowanych lub realizowanych zwolnieniach grupowych czas dotarcia do potencjalnych uczestników projektu lub ich przedstawicieli (np. związki zawodowe) **nie powinien przekraczać 7 dni kalendarzowych**, a spełnienie tego warunku powinno zostać odnotowane w dokumentacji projektu.
- b. W przypadku zwolnień indywidualnych oraz osób odchodzących z rolnictwa, Beneficjent musi brać pod uwagę, że zbyt długi czas oczekiwania uczestników na wsparcie (od momentu dotarcia do uczestnika) stanowi duże zagrożenie dla skuteczności podejmowanych działań i w związku z tym Beneficjent powinien tak zaplanować działania aby ograniczyć ryzyko zniechęcenia i wycofania się potencjalnego uczestnika.

Informacje na temat sposobu zapewnienia szybkiej reakcji na potrzeby uczestników należy zamieścić w części D.1.2 wniosku o dofinansowanie. Sposób zapewnienia przez Wnioskodawcę szybkiej reakcji na potrzeby poszczególnych grup uczestników projektu będzie stanowił element oceny kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej** (subkryterium nr 2 Opis sposobu rekrutacji).

9. **W projektach typu outplacement należy podejmować aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych programach wsparcia. Beneficjent** musi liczyć się z faktem, że samo dotarcie z informacją będzie w wielu przypadkach niewystarczające. Należy w projekcie przewidzieć takie formy rekrutacji, dzięki którym możliwe będzie zachęcenie i motywowanie do skorzystania ze wsparcia w ramach projektu. Pozyskanie uczestników powinno być równoznaczne z pozyskaniem akceptacji dla planowanych działań i oczekiwanych efektów udziału w projekcie.
10. **Projekty typu outplacement zawierają opis działań dotyczących aktywnego monitorowania rynku pracy w województwie małopolskim oraz rynków pracy w województwach ościennych** – w okresie realizacji projektu.

Monitorowanie rynku pracy ma na celu:

- a. rozpoznanie rynku pracy, dopasowanie form wsparcia dla konkretnego uczestnika
a w konsekwencji przygotowanie uczestnika do funkcjonowania na rynku pracy;

- b. analizę rynku pracy, zdobycie informacji o zagrożeniach w zakresie zwolnień, śledzenie trendów na rynku pracy (branże rozwojowe i problemowe) co umożliwi beneficjentowi (operatorowi) uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

Aktywne monitorowanie rynku pracy powinno polegać na wyszukiwaniu zagrożeń zwolnieniami oraz ukierunkowywaniu pomocy.

Wyszukiwanie zagrożeń powinno uwzględniać następujące informacje:

- a. informacje pozyskiwane z powiatowych urzędów pracy (z terenów powiatów, dla których świadczone są usługi oraz ościennych), które prowadzą rejestr zgłoszonych i zrealizowanych zwolnień grupowych;
- b. ogłoszone postępowania likwidacyjne w formie ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (www.imsig.pl) oraz w postaci informacji przetworzonych (Eurel Hermes na www.eulerhermes.pl);
- c. raporty z badań ISR PARP (Instrumenty Szybkiego Reagowania) ukierunkowane na badania kondycji poszczególnych branż (www.isr.parp.gov.pl).

Ukierunkowywanie pomocy powinno uwzględniać następujące informacje:

- a. zapotrzebowanie na zawody i kwalifikacje w ramach Bilansu Kapitału Ludzkiego (BKL) (bkl.parp.gov.pl),
- b. informacja o prognozach zatrudnienia w ujęciu zawodów w perspektywie długookresowej - do 2020 roku (www.prognozowaniezatrudnienia.pl) oraz w perspektywie rocznej (www.barometr.obserwatorium.malopolska.pl),
- c. raporty WUP Kraków oraz PUP z terenu Małopolski nt. zawodów deficytowych i nadwyżkowych.

Informacje na temat sposobu aktywnego monitorowania rynku pracy należy zamieścić w części D.1.4 wniosku o dofinansowanie. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium **Adekwatności i kompleksowości wsparcia**.

Wyniki monitorowania rynku pracy powinny być wykorzystywane w procesie tworzenia, jak i realizacji kolejnych etapów IPD.

- 11. **Projekty typu outplacement zakładają, że iż każdemu uczestnikowi projektu, zostaną zaproponowane co najmniej doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania (IPD) i pośrednictwo pracy.**

Obligatoryjnym elementem outplacementu jest doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania. IPD jest wsparciem uczestnika projektu w uruchomieniu procesu

jego przejścia przez proces zmiany. Jednocześnie pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia, gdyż w początkowej fazie procesu uczestnik projektu charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości. Właściwe wykorzystanie tych naturalnych mechanizmów stwarza najlepsze możliwości osiągnięcia rezultatu w postaci zatrudnienia.

Informacje na temat obligatoryjności form wsparcia należy zamieścić w części D.1.4 wniosku o dofinansowanie. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium **Adekwatności i kompleksowości wsparcia**.

12. **W projektach typu outplacement formy wsparcia dobierane są indywidualnie w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika projektu. Wsparcie oferowane uczestnikom musi być zgodne potencjałem i możliwościami uczestnika a także potrzebami rynku pracy.**

Skierowanie na dana formę wsparcia powinno wynikać z Indywidualnego Planu Działania i mieć pisemne uzasadnienie. Powyższa rekomendacja dotyczy również dotacji dla osób zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą. W ramach projektu nie należy zakładać osobnej rekrutacji dla osób zainteresowanych otrzymaniem dotacji.

Skierowanie na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy, podczas której należy dodatkowo zbadać predyspozycje uczestnika niezbędne do prowadzenia własnej działalności. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia powinno zostać poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest kierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.

W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia, wsparcie obejmuje w pierwszej kolejności poradnictwo zawodowe, a także szkolenia i doradztwo przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia nowych kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

13. **Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej** (minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu).

14. **Wykorzystywane przez beneficjenta (operatora) narzędzia wsparcia zapewniają możliwość utworzenia przez uczestników projektów - szczególnie osobom po 50 r.ż. oraz osobom z niepełnosprawnościami - przedsiębiorstw społecznych.**

W tym celu w ramach projektu należy przewidzieć możliwość udzielania wsparcia finansowego (dotacji) na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych.

Przyznawanie dotacji na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych jest powiązane z usługami towarzyszącymi tj.

- a. świadczenie usług mających na celu nabycie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze strefą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (obligatoryjnie dla każdego przedsiębiorstwa społecznego);
- b. świadczenie usług mających na celu dostarczanie i rozwijanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (fakultatywnie dla poszczególnych przedsiębiorstw społecznych, w zależności od indywidualnych potrzeb);
- c. wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstw społecznych nowoutworzonych w ramach projektu świadczone w formie finansowej lub w zindywidualizowanej formie usług wskazanych w punktach punkcie a) i b) (obowiązkowo dla każdego przedsiębiorstwa społecznego).

Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych realizowane jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz warunkami określonymi w załączniku nr 13: Standard usług.

Informacje na temat możliwości otrzymania dotacji na utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym należy zamieścić w części D.1.4 wniosku o dofinansowanie.

Zapewnienie przez Wnioskodawcę możliwości otrzymania dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Specyficzne warunki wstępne.**

15. **Minimalny poziom efektywności projektu wynosi co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.**

Efektywność projektu badana jest wskaźnikiem: *Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.*

Definicja i sposób pomiaru w/w wskaźnika rezultatu jest wskazany w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

PODROZDZIAŁ 2.5

WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu, we wniosku o dofinansowanie (w polach E.3-E.5) należy określić poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, w jaki sposób będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w ww. *Instrukcji* (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do Regulaminu konkursu.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Beneficjent, realizując projekt w ramach niniejszego 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 pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie.*

Osoby odchodzące z rolnictwa należy uwzględnić we wskaźniku *Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie.*

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;*
- *Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;*
- *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne (TIK).*

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

- *Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.*

W ramach kryterium *Minimalny poziom efektywności projektu* ocenie podlega, czy projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika rezultatu pn. **Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie na poziomie co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.**

W/w wskaźnik mierzony jest zgodnie załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.

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 niniejszego konkursu specyficzne dla programu wskaźniki produktu i rezultatu nie mają zastosowania.**
5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników, Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (Pole E.5 wniosku) zgodnie ze specyfiką projektu (**wskaźniki specyficzne dla projektu**). Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą zostać wykazane jako **dodatkowe wskaźniki produktu** lub **dodatkowe wskaźniki rezultatu** (w zależności od specyfiki wskaźnika). Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

Sporządzając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca powinien posługiwać się wskaźnikami kluczowymi, a wskaźniki specyficzne dla projektu powinny być wykorzystywane głównie w sytuacji gdy brakuje adekwatnych mierników obrazujących planowane efekty wsparcia w projekcie.

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

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

PODROZDZIAŁ 2.6

DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na konkurs

- Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi – **15 543 796,26 PLN**¹¹ (słownie: piętnaście milionów pięćset czterdzieści trzy tysiące siedemset dziewięćdziesiąt sześć złotych i 26/100 zł), w tym:
 - wsparcie finansowe EFS – **13 907 606,79 PLN** (słownie: trzynaście milionów dziewięćset siedem tysięcy sześćset sześć złotych i 79/100 zł);
 - wsparcie krajowe – **1 636 189,47 PLN** (słownie: jeden milion sześćset trzydzieści sześć tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych i 47/100 zł).
- 2. 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.
- 3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%**.
- 4. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania unijnego na poziomie projektu nie może przekroczyć **85%**.
- 5. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
- 6. 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.
- 7. Minimalna wartość projektu wynosi **300 000 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych).
- 8. Zgodnie z art. 65 ust. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR, **niezbędne wydatki w ramach cross-finansingu mogą być kwalifikowalne od dnia przedłożenia Komisji Europejskiej wniosku o zmianę RPO WM wprowadzającego mechanizm**

¹¹ Kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na lata 2015-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) * kurs księgowy publikowany na stronie: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

cross-financingu w ramach PI 8v oraz przy założeniu, że **wydatki w ramach cross-financingu wyniosą do 5% finansowania unijnego w projekcie**.

9. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu)¹² nie może łącznie w projekcie przekroczyć 10% finansowania unijnego.

Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie¹³ w terminie wskazanym w umowie. Forma i warunki wniesienia zabezpieczenia uzależnione są od wartości dofinansowania projektu, liczby podpisanych umów z IP o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie, statusu Wnioskodawcy.

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

10. Do projektów 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 Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

PODROZDZIAŁ 2.7

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu konkursu, w szczególności z Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.

¹² Z zastrzeżeniem warunku o którym mowa w pkt 8.

¹³ 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.

3. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu konkursu, w szczególności z Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.
6. W przypadku projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹⁴, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w **Załączniku nr 3** do Regulaminu konkursu, jest obligatoryjne.
7. IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować stawki, które nie będą przekraczały stawek wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IOK, ujętych w *Katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18*, stanowiącym **Załącznik nr 12** do Regulaminu konkursu. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w katalogu nie oznacza równocześnie, że zostanie ona uznana za prawidłową.

8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej/ pomocy de minimis 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 26.06.2014r.);
 - 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 24.12.2013r.);
 - c. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
 - d. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm.).

¹⁴ 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 naboru.

9. Zgodnie z art. 37 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
 - a) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
oraz
 - b) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
10. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP
oraz
 - b) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. z późn. zm. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
11. Dodatkowo podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia Beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
12. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).

System jest dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dostęp również przez stronę UOKiK <https://uokik.gov.pl/> zakładka POMOC PUBLICZNA / SPRAWOZDAWCZOŚĆ / DANE o UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.

Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy, sporządzonych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK - pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia - wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **7 dni i nie dłuższym niż 21 dni**.

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną.

2. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią warunków formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i warunki formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.
Warunki formalne to: uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku, złożenie wniosku podpisanego kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, złożenie wniosku w języku polskim.
3. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
4. Brak terminowego uzupełnienia/poprawy wniosku lub uzupełnienie/poprawa wniosku, o którym mowa w pkt 1, w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
5. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
6. Weryfikacja w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów. Oznacza to, że w wypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 Ustawy.

PODROZDZIAŁ 3.2

OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Zasady oceny projektów są opisane w *Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu konkursu.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. 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. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień (za wyjątkiem kryterium formalnego *Limit składanych wniosków*), 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 kryterium premiującego). W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególności uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych potwierdzających dane zawarte we wniosku.
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich dokonania, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność dokonania kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian / piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
6. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w pkt 4 zawieszają bieg oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności.
7. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów albo 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 pkt a.

8. 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 zatwierdzona przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
9. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to lipiec 2018 r.

PODROZDZIAŁ 3.3

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 2/18 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 31 stycznia 2018 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem **kryteriów premiujących** (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
4. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a. musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz
 - b. musi otrzymać przynajmniej 6 punktów (przed przemnożeniem przez wagę) w ramach każdego punktowego kryterium obligatoryjnego.
5. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe, może uzyskać 180 punktów.

Kryteria wyboru projektów

6. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu konkursu. Poniżej opisano szczegółowo kryteria wyboru projektów w konkursie nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (108)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (200)	
KRYTERIA FORMALNE - obligatoryjne					
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).	<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.	Rzetelność Wnioskodawcy		tak / nie	x	x
3.	Kwalifikowalność projektu		tak / nie	x	x
4.	Limit składanych wniosków	<i>Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.</i>	tak/nie	x	x
5.	Minimalny poziom efektywności projektu	<i>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu</i>	tak/nie	x	x
6.	Efektywność kosztowa w projekcie		tak/nie	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 i kompleksowość wsparcia		tak / nie	x	x
3.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis				
4.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych		tak / nie	x	x
5.	Poprawność montażu finansowego projektu		tak / nie	x	x
6.	Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju		tak / nie	x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE - obligatoryjne					
1.	Wpływ na politykę horyzontalną: 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>	0,6,8,10 pkt waga: 1	6	10
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników		0-10 pkt waga: 3	18	30
3.	Adekwatność doboru grupy docelowej		0-10 pkt waga: 3	18	30
4.	Adekwatność opisu i doboru zadań		0-10 pkt waga: 3	18	30
5.	Zdolność do efektywnej realizacji projektu		0-10 pkt waga: 3	18	30
6.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu		0-10 pkt waga: 2	12	20
7.	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)		0-10 pkt waga: 1	6	10
8.	Kwalifikowalność i efektywność wydatków		0-10 pkt waga: 2	12	20

KRYTERIA PREMIUJĄCE					
1.	Regionalny zasięg projektu	<p><i>W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.</i></p> <p><i>Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</i></p>	0, 10 pkt waga: 2	x	20

7. Kryterium premiujące *Regionalny zasięg projektu* uznaje się za spełnione jeżeli z treści wniosku wnika, że wsparcie będzie realizowane na obszarze całego województwa małopolskiego.

Z zapisów wniosku musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca będzie realizował wsparcie na obszarze całego województwa małopolskiego (nie wystarczającym będzie wybór województwa małopolskiego w polu C.8 Obszar realizacji projektu).

8. Istnieje obowiązek wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do oceny kryterium obligatoryjnego Wpływ na polityki horyzontalne – zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena, czy standard minimum został spełniony (deklaracja, że projekt jest zgodny z zasadą równości szans lub że będzie zarządzany w sposób równościowy jest niewystarczająca w tym zakresie – należy wskazać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w ramach projektu). Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów w ramach standardu minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków jest równoznaczne z niespełnieniem tego kryterium. Kryteria oceny standardu minimum znajdują się w Karcie oceny formalno-merytorycznej o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 1 do **Załącznika nr 5** do Regulaminu konkursu), natomiast ocena przeprowadzana jest w oparciu o instrukcję zawartą w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą Systemu e-RPO z zastrzeżeniem ust. 4 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM zatwierdzającej Listę ocenionych projektów. Informacja zawiera wykaz dokumentów niezbędnych do

podpisania umowy. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny, ale nie później niż 14 dni od daty oceny na Karcie oceny formalno - merytorycznej. IOK przekazując Wnioskodawcy kopie Kart oceny formalno-merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w pkt 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: <http://www.rpo.malopolska.pl/> 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 <http://www.rpo.malopolska.pl/> i na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> 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 informację o składzie KOP.

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w Regulaminie konkursu. W związku z powyższym, IOK może zweryfikować prawdziwość i aktualność złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, m.in. poprzez wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia konkretnych dokumentów, z zastrzeżeniem art. 50a Ustawy.

3. Umowa o dofinansowanie projektu przygotowywana jest przez IOK, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których Wnioskodawca jest wzywany po zatwierdzeniu przez ZWM 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 pkt 2.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:

- 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 w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.

5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 3.
6. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie¹⁵ w terminie wskazanym w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.
7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IOK.
8. Beneficjent, od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 7 i 8** do Regulaminu konkursu.

¹⁵ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zgodnie z art. 53 Ustawy, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 53 i 54 Ustawy, zawarte będzie w piśmie w formie dokumentu elektronicznego przysyłanego za pośrednictwem Systemu e-RPO z informacją o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 Ustawy.
3. Instytucje właściwe do rozpatrzenia protestu to IZ i IP. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w **Załączniku nr 10** do Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Załącznik 1	Kryteria wyboru projektów (załącznik do Uchwały nr 2/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian, w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, w
-------------	--

	ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy).
Załącznik 2	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik 3	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
Załącznik 4	Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.
Załącznik 5	Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
Załącznik 6	Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu w ramach Poddziałania 8.4.2 RPO WM 2014-2020.
Załącznik 7	Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa).
Załącznik 8	Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa ryczałtowa).
Załącznik 9	Wzór umowy partnerskiej.
Załącznik 10	Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.
Załącznik 11	Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie RPO WM na lata 2014-2020.
Załącznik 12	Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-005/18.
Załącznik 13	Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach Poddziałania 8.4.2 RPO WM 2014-2020.
Załącznik 14	Diagnoza sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim.