

Obowiązujący do 2017.08.29



INSTYTUCJA
WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 294/17 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 28 lutego 2017r.

REGULAMIN KONKURSU

W RAMACH 9 OSI PRIORYTETOWEJ
REGION SPÓJNY SPOŁECZNIE
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 9.2 USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE
PODDZIAŁANIE 9.2.1 USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE
W REGIONIE – PROJEKTY KONKURSOWE

Typ projektu D - wsparcie projektów z zakresu teleopieki

KONKURS NR RPMP.09.02.01-IP.01-12-025/17

OGŁOSZONY **28 LUTEGO 2017 R.**
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD **31 MARCA 2017 R.** DO **24 MAJA 2017 R.**

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków
www.fundusze.malopolska.pl

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 1 | 3 |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| <i>Podrozdział 1.1 Informacje ogólne</i> | <i>3</i> |
| <i>Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji</i> | <i>3</i> |
| <i>Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu</i> | <i>9</i> |
| <i>Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia</i> | <i>12</i> |
| <i>Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu</i> | <i>13</i> |
| <i>Podrozdział 1.6 System e-RPO</i> | <i>14</i> |
| <i>Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu</i> | <i>16</i> |
| Rozdział 2 | 17 |
| PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU | 17 |
| <i>Podrozdział 2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów</i> | <i>17</i> |
| <i>Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)</i> | <i>18</i> |
| <i>Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia (Grupy docelowe)</i> | <i>20</i> |
| <i>Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów</i> | <i>21</i> |
| <i>Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu</i> | <i>29</i> |
| <i>Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów</i> | <i>30</i> |
| <i>Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków</i> | <i>31</i> |
| Rozdział 3 | 33 |
| PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW | 33 |
| <i>Podrozdział 3.1 Weryfikacja wymogów formalnych</i> | <i>33</i> |
| <i>Podrozdział 3.2 Ocena formalno-merytoryczna wniosków</i> | <i>34</i> |
| <i>Podrozdział 3.3 Kryteria wyboru projektów</i> | <i>35</i> |
| <i>Podrozdział 3.4 Informacje kierowane do Wnioskodawcy</i> | <i>37</i> |
| <i>Podrozdział 3.5 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu</i> | <i>37</i> |
| Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE | 37 |
| Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA | 38 |
| Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 38 |

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Konkurs ogłoszony zostaje przez **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), które pełni rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*.
2. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem*, określa przedmiot i zasady konkursu nr RPMP.09.02.01-IP.01-12-025/17 ogłoszonego w ramach Działania 9.2 *Usługi społeczne i zdrowotne*, Poddziałania 9.2.1 *Usługi społeczne i zdrowotne w regionie (Typ projektu D)* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - CEL TEMATYCZNY 9: *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją,*
 - PRIORYTET INWESTYCYJNY 9iv: *Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym,*
 - CEL SZCZEGÓŁOWY PODDZIAŁANIA 9.2.1: *Większa dostępność usług społecznych.*
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu*, w tym zgodą na doręczenie pism w postępowaniu dotyczącym konkursu za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm) (dalej: *KPA*), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów (Dział I, Rozdział 5, 8 i 10).
6. Konkurs realizowany jest w trybie naboru zamkniętego, tzn. IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski.

Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

1. **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie *Regulaminu*, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP.

2. **Deinstytucjonalizacja usług** - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.
3. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków, pełniące równocześnie funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020.
6. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
7. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
8. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 *Rozporządzenia ogólnego*.
9. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**¹ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
10. **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.09.02.01-IP.01-12-025/17 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do *Regulaminu*.
11. **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.).
12. **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

¹ Rozumiana zgodnie z *Wytycznymi 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*.

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), zaświadczający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

13. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 *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 kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z *Wytycznymi 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*, zwanymi dalej „*Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*”.

15. **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;
- 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,

której korekta możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

16. **Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędącą opiekunem zawodowym i niepobierającą wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

17. **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 zastępczej 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 2014 r. poz. 382);
 - 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 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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;
 - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z *ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
 - i) osoby niesamodzielne;
 - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - k) osoby korzystające z PO PŻ.
18. **Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
19. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
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. **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** – podmiotem ekonomii społecznej jest:

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o *spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
 - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*;
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
 - d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - *Prawo spółdzielcze* (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
 - iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.
22. **Podręcznik kwalifikowania wydatków** – *Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020*, przyjęty Uchwałą Nr 756/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. (z późn. zm.) i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której *Podręcznik* lub jego zmiany są stosowane.
23. **PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa.
24. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek.
25. **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. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.).

26. **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.
27. **SL2014** – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
28. **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.
29. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM, przyjęty Uchwałą Nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. (z późn. zm.) i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
30. **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 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
31. **Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej** - usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich.

Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
 - b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
 - c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
 - d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.
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 2016 r. poz. 217 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 projektu²), zgodny w szczególności z:

- a) *Rozporządzeniem ogólnym*,
 - b) SzOOP RPO WM,
 - c) *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków*.
34. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** –dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru zatwierdzony, zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).
 35. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
 36. **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 *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków*.
 37. **Wytyczne horyzontalne** – 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.
 38. **Wytyczne programowe** – wytyczne wydane przez IZ w trybie art. 7 *Ustawy*, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane.
 39. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Podrozdział 1.3

Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu

Konkurs jest prowadzony w szczególności 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);*

² Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 470 z późn. zm.);
- c) 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 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- d) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawa Prawo zamówień publicznych”;
- e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- f) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- g) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);
- h) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
- i) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2016 poz. 930 z późn. zm.);
- j) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
- k) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2015 Nr 332, z późn. zm.);
- l) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2011 Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
- m) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2011 Nr 127, poz. 721 z późn.zm.);
- n) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn.zm.);
- o) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546 z późn. zm.);
- p) 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).

2. Inne dokumenty składające się na system realizacji RPO WM 2014-2020:

- 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) *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;
- c) Uchwała Nr 2/17 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 *Usługi społeczne i zdrowotne w regionie* dla Typu projektu D. *wsparcie projektów z zakresu teleopieki*, w ramach Działania 9.2 *Usługi społeczne i zdrowotne*, w ramach 9 Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 pn. *Region spójny społecznie*;
- d) *Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020*, przyjęty Uchwałą Nr 756/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. (z późn. zm.) zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której *Podręcznik* lub jego zmiany są stosowane;
- e) *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* obowiązujący od dnia 14 czerwca 2016 r.;
- f) *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów 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 z dnia 24 października 2016r.*;
- g) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* z dnia 31 marca 2015 r.;
- h) *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.;
- i) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* z dnia 3 marca 2015 r.;
- j) *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* z dnia 3 listopada 2016 r.;
- k) *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 września 2016 r.;
- l) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 22 kwietnia 2015 r.;

- m) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 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 odzyskiwania 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) Wytyczne w zakresie płatności. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 stanowiące Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1231/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 9 sierpnia 2016 r.

Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, z zastrzeżeniem pkt. 4, zastosowanie znajdują przepisy KPA (Dział I, Rozdział 10).
3. Zgodnie z przepisami KPA:
 - a) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu 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 oznaczony 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 miesiąca,
 - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa następnego dnia powszedniego,
 - 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.
4. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów określone zostały w Podrozdziale 2.1 *Regulaminu*.
5. Informacje doręczane są Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu (Dział I, Rozdział 8).
6. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IOK przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:

- 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.
7. Zgodnie z art. 46 § 3 KPA doręczenie informacji 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 w pkt. 6 lit. c).
 8. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w pkt. 7, IOK po upływie 7 dni, licząc od dnia wystąpienia zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.
 9. W przypadku ponownego nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
 10. 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 ubiegającym się o dofinansowanie Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach: pon. 8:00–18:00, wt. – pt. 8:00–16:00:
 - a) Punkt Informacyjny w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków
Infolinia: **(12) 616 06 16**, Fax (12) 29 90 941
Tel.: (12) Tel. (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56,
(12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86,
e-mail: fem@umwm.pl.
 - b) Punkt Informacyjny w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów,
Tel.: (12) 616 03 91, (12) 616 03 92, (12) 616 03 93,
e-mail: fem_chrzanow@umwm.pl.
 - c) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz,
Tel.: (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73
e-mail: fem_nowysacz@umwm.pl.
 - d) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ,
Tel.: (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83
e-mail: fem_nowytarg@umwm.pl.
 - e) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów,

Tel.: (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63 (14) 628 88 12, (14) 628 88 13, fax. (014) 628 88 11,
e-mail: fem_tarnow@umwm.pl.

2. Ogłoszenie o konkursie oraz *Regulamin* zamieszczone będą:
 - a) na stronie internetowej RPO WM:
<http://www.rpo.malopolska.pl/>
 - b) na Portalu Funduszy Europejskich:
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Podrozdział 1.6 System e-RPO

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie oraz wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO – którego administratorem jest IZ – z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
2. Kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w pkt. 1 składany jest w formie podpisu zewnętrznego, co oznacza, że Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).

UWAGA! 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 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 podpis 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.

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

4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO, z zastrzeżeniem pkt. 8 w Podrozdziale 1.7 *Regulaminu* oraz zasad złożenia protestu opisanych w **Załączniku nr 10** do *Regulaminu*. **W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO,**

- określone powyżej czynności, z 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 formie elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku o dofinansowanie.
5. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, stanowiący **Załącznik nr 4** do *Regulaminu*, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w 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 12** do *Regulaminu*.
 6. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie 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 dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt. 4, zostanie zamieszczona przez IOK na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>.
 10. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt. 4), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt. 9, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na adres: adminerpo@mcp.malopolska.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 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 innej formie, np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 *Regulaminu*.

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

3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy autoryzować. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku podpisu, o którym mowa w pkt 2.
4. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
5. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi **Załącznik nr 2** do *Regulaminu*.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* (dalej: *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*), stanowiącą **Załącznik nr 3** do *Regulaminu*.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę dokonuje się w formie pisemnej, zawierającej podpisy osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazanych w polu A.5 wniosku. Zaleca się, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem Systemu e-RPO.
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 zachowania terminu określonego w Podrozdziale 2.1.

Rozdział 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

Podrozdział 2.1

Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od dnia 31 marca 2017 r.** (dzień otwarcia naboru) **do dnia 24 maja 2017 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru).

UWAGA! W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w ust. 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu Zarząd Województwa Małopolskiego. W przypadku wystąpienia awarii systemu e-RPO w okresie pomiędzy posiedzeniami ZWM, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, 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, który zamierza uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie.
3. Decydująca dla dochowania terminu określonego w ust. 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku o dofinansowanie projektu w Systemie e-RPO (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu e-RPO). Potwierdzeniem złożenia (zarejestrowania) dokumentacji w odpowiedzi na konkurs jest otrzymanie, na wskazane przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku adresy poczty elektronicznej, UPO wygenerowanego przez System e-RPO.

UWAGA! 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.

4. Konkurs może zostać anulowany w szczególności w następujących przypadkach:
 - 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 horyzontalnych w istotny sposób wpływających na założenia konkursu.
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.

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 w ramach niniejszego konkursu mogą ubiegać się:**
 - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
 - jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;
 - inne podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) – **wyłącznie jako partner.**

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* usługi społeczne są realizowane przez **podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne.**

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).

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

3. W ramach niniejszego konkursu projekty mogą być realizowane samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w partnerstwie.
4. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w *Ustawie* oraz w *Podręczniku kwalifikowania wydatków*. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
5. 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*.

6. Partnerstwo może zostać utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie.
7. Minimalny wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego *Regulaminu*. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
8. Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu 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. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.)³.
9. Przez powiązanie, o którym mowa w pkt. 8 należy rozumieć sytuację, w której podmiot znajduje się w jednym z poniższych związków:
 - a) podmiot ma większość praw głosu w innym podmiocie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
 - b) podmiot ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu;
 - c) podmiot ma prawo wywierać dominujący wpływ na inny podmiot na podstawie umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
 - d) podmiot będący udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego podmiotu kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego podmiotu, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym podmiocie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w art. 3 ust. 2 akapit drugi Załącznika, o którym mowa w pkt. 8, nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym podmiotem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Podmioty, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego podmiotu lub jednego z inwestorów, o których mowa w art. 3 ust. 2 Załącznika, o którym mowa w pkt. 8, również uznaje się za powiązane.

Podmioty pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za podmioty powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

10. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami *Ustawy*. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

³ Dotyczy również podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej.

UWAGA! Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie zgodnie z przepisami *Ustawy* weryfikowana będzie podczas oceny kryterium *Kwalifikowalność Wnioskodawcy i Partnerów*, w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium będzie skutkowało negatywną oceną projektu.

Podrozdział 2.3

Przedmiot konkursu – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia (Grupy docelowe)

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM dotyczącymi 9 Osi Priorytetowej *Region spójny społecznie*, Działanie 9.2 *Usługi społeczne i zdrowotne*, Poddziałanie 9.2.1 *Usługi społeczne i zdrowotne w regionie* (typ projektu D *wsparcie projektów z zakresu teleopieki*).

2. W ramach konkursu dofinansowanie można otrzymać wyłącznie na realizację **typu projektu D wsparcie projektów z zakresu teleopieki**.

W ramach ww. typu projektu przewiduje się realizację działań na rzecz rozwoju usług opiekuńczych, w szczególności wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne. Celem przedsięwzięć podejmowanych w ramach ww. typu jest zorganizowanie **kompleksowego systemu opieki**, umożliwiającego osobom niesamodzielnym jak najdłuższe bezpieczne pozostanie w ich środowisku oraz miejscu zamieszkania.

W ramach ww. typu przewiduje się realizację projektów, które umożliwią **osobom niesamodzielnym** bezpieczne funkcjonowanie w ich środowisku oraz miejscu zamieszkania świadczonych w ramach projektu **obejmujących przynajmniej:**

- dostęp do centrum teleopieki, zapewniającego **co najmniej** możliwość całodobowego przekazania informacji o potrzebie wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osoby niesamodzielnej;
- zapewnienie opieki w miejscu zamieszkania (np. sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania).

W celu zapewnienia kompleksowego systemu opieki **zakres udzielanego wsparcia w projekcie musi obejmować zarówno dostęp do centrum teleopieki, jak i zapewnienie opieki w miejscu zamieszkania.**

3. **Grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia)** w konkursie są:

- a) **osoby niesamodzielne;**
- b) **opiekunowie nieformalni osób niesamodzielnych.**

4. Zgodnie z obligatoryjnym kryterium oceny *Kwalifikowalność projektu* **grupa docelowa** musi być zgodna z zapisami SzOOP RPO WM, *Podręcznikiem*

kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu.

Podrozdział 2.4

Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w niniejszym konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi programowymi i wytycznymi horyzontalnymi publikowanymi na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl/>.
2. Ze względu na specyfikę konkursu oceniana jest w szczególności zgodność projektu 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.
3. **Okres realizacji projektów nie może przekraczać 36 miesięcy.**
4. Usługi opiekuńcze są świadczone dla osób niesamodzielnych.
5. **Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania są osoby niesamodzielne.** Pomoc przysługuje osobie, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób i może być przyznana:
 - a) osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości;
 - b) osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
 - c) osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.
6. Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do **zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta** w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych.
7. Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi w miejscu zamieszkania.
8. W ramach opieki instytucjonalnej nie są tworzone nowe miejsca świadczenia usług opiekuńczych ani nie są utrzymywane dotychczas istniejące miejsca.
9. Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych

w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.

10. Usługi asystenckie są świadczone dla osób z niepełnosprawnościami.
11. Wsparcie dla usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Możliwe jest wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w społeczności lokalnej.
12. Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:
 - a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz
 - b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.
13. Beneficjent zobowiązany jest do **zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu**. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. IZ RPO weryfikuje spełnienie powyższego warunku po upływie okresu wskazanego w decyzji o dofinansowaniu projektu lub umowie o dofinansowanie projektu.
14. Wynagrodzenie za pracę /stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę /minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zapis ten nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.
15. Preferowane do objęcia wsparciem są:
 - a) **osoby z niepełnosprawnościami i osoby niesamodzielne, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego** (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 13 (współwystępowanie różnych przesłanek) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - c) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - d) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

e) osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ (zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ;)

f) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*.

Powyższe preferencje muszą znaleźć odzwierciedlenie w kryteriach rekrutacji uczestników do projektu, adekwatnie do zdiagnozowanej sytuacji problemowej.

16. **Kryteria rekrutacji** uwzględniają w szczególności **sytuację materialną** osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów faktycznych, **rodzaj usług i specyfikę grupy docelowej**. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych jest poprzedzona każdorazowo **indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej** (rodzinnej i zawodowej) danej osoby niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby.
17. Dopuszcza się częściową lub całkowitą odpłatność za usługi asystenckie lub opiekuńcze, dla osób innych niż wskazane w pkt 15, lit. a). Beneficjent określa zasady odpłatności skorelowane z zasadami dotychczas stosowanymi przez beneficjenta. Zasady odpłatności uzależnione są w szczególności od sytuacji materialnej osób niesamodzielnych i ich opiekunów faktycznych, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Stosowanie odpłatności w projekcie musi być zaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym odpłatności te stanowią wkład własny w projekcie.
18. **Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:**
- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się);
 - b) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);
 - c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgnarskiej opieki środowiskowej;
 - d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na

budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej).

19. Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny jest zawarty pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.
20. Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.
21. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość osoby niesamodzielnej, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
22. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej, jak i osoby świadczącej usługi. Jeśli konieczne jest np. dźwiganie osoby unieruchomionej, osobie świadczącej usługi opiekuńcze powinien być zapewniony sprzęt wspomagający lub pomoc drugiej osoby.
23. Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
24. Usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby, które spełniają wymogi dotyczące kwalifikacji lub kompetencji, o których mowa w pkt 25, oraz zostały zapoznane z zakresem obowiązków w formie pisemnej.
25. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
 - a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej
 - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.
26. W przypadkach, w których z różnych względów ograniczony jest dostęp do usług świadczonych przez pielęgniarkę środowiskową, a osoba korzystająca z usług opiekuńczych nie jest w stanie przyjmować leków samodzielnie, zasadne jest zapewnienie w składzie kadry świadczącej usługi opiekuńcze osoby/osób, które posiadają uprawnienia do podawania leków, w tym insuliny.
27. Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych podlega indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności:

- a) indywidualny zakres usług opiekuńczych – wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze;
 - b) indywidualny plan wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną – opracowywany przez osobę świadczącą usługę opiekuńczą we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące (podtrzymanie umiejętności samoobsługowych, sprawności i aktywności osoby uprawnionej oraz zapobieganie negatywnym skutkom jej niesamodzielnności);
 - c) dziennik czynności opiekuńczych – zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze, obejmującą datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
28. Świadczenie usług opiekuńczych podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę opiekuńczą.
29. **Sąsiedzkie usługi opiekuńcze** to rozwiązanie, dzięki któremu osoby niesamodzielne mogą korzystać z pomocy świadczonej przez osoby blisko zamieszkujące.
30. Usługi sąsiedzkie obejmują wspieranie osoby niesamodzielnej i pomoc w podstawowych, codziennych czynnościach domowych i życiowych, w szczególności:
- a) pomoc w dokonywaniu zakupów podstawowych artykułów;
 - b) pomoc w przygotowywaniu i podawaniu posiłków;
 - c) pomoc w wykonywaniu prac porządkowych w gospodarstwie domowym;
 - d) pomoc w praniu odzieży i bielizny;
 - e) pomoc w uiszczaniu opłat, w dotarciu do lekarzy, placówek i urzędów, w tym kontaktowanie się w sprawach urzędowych w imieniu osoby objętej usługą, towarzyszenie na spacerach;
 - f) informowanie rodziny lub właściwych służb o pogorszeniu stanu zdrowia lub sytuacjach kryzysowych;
 - g) odwiedziny w szpitalu.
31. Usługi sąsiedzkie świadczone są w zależności od potrzeb osoby niesamodzielnej, nie rzadziej niż jeden raz na dobę, w ciągu dnia. W nagłych przypadkach usługi mogą być świadczone w nocy (np. nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie).
32. Kandydat nie musi posiadać kwalifikacji wymaganych w usługach opiekuńczych, ale powinien być osobą zaufaną, zdolną do pracy na rzecz osoby niesamodzielnej i pozostającą w codziennym kontakcie z podopiecznym. Oceny kandydata dokonuje projektodawca w uzgodnieniu z osobą niesamodzielną lub jej opiekunem faktycznym/prawnym.
33. Osobą świadczącą sąsiedzkie usługi opiekuńcze zostaje kandydat, który odbył minimum 8-godzinne przygotowanie z zakresu realizacji usługi (np. przestrzegania zasad etycznych, zasad współżycia społecznego, dbałości o dobro osoby niesamodzielnej, w tym o jej mienie).

34. Warunki wykonywania sąsiedzkiej usługi opiekuńczej określa kontrakt trójstronny zawarty pomiędzy osobą niesamodzielną lub jej opiekunem prawnym, osobą świadczącą sąsiedzkie usługi opiekuńcze i podmiotem realizującym sąsiedzkie usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego. Kontrakt określa w szczególności:
- a) zakres czynności oraz
 - b) formę wynagrodzenia za nie lub funkcjonowania na zasadach wolontariatu.
35. Wynagrodzenie przyznawane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej. Jego wysokość nie może być niższa od iloczynu liczby godzin świadczenia sąsiedzkiej usługi opiekuńczej i minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
36. **Specjalistyczne usługi opiekuńcze** w miejscu zamieszkania to świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej przyznawane osobom wymagającym pomocy innych osób, obejmujące usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, wykonywane przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
37. W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania stosuje się zasady minimalnych wymagań świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z zastrzeżeniem pkt 38.
38. Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania obejmuje obok usług opiekuńczych:
- a) pielęgnację jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;
 - b) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581, z późn. zm.):
 - zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
 - współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

39. Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest realizowana w oparciu o indywidualny plan pracy z osobą objętą usługami.
40. Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:
- a) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
 - b) posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
 - c) posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.
41. Odbiorcami usług asystenckich są osoby z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności. W przypadku niepełnoletniej osoby z niepełnosprawnością (ucznia lub dziecka w wieku przedszkolnym⁴), wolę skorzystania ze wsparcia asystenta wyraża jej opiekun prawny.
42. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystać z biblioteki).
43. Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością są określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.
44. Usługa asystencka jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.

⁴ Uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwag i na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

45. Usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym. Asystent nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie ma do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego.
46. Usługa asystencka jest świadczona przez:
- a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);
 - b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii i psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
 - podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
 - pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;
 - c) po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:
 - posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego⁵;
 - bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat;
 - d) wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOON.
47. Świadczenie usług asystenckich podlega indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmuje w szczególności dziennik czynności usług asystenckich - zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, prowadzony na bieżąco przez AON lub AOON, obejmujący datę, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
48. Świadczenie usług asystenckich podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę asystencką.

⁵ Minimalny okres doświadczenia i sposób weryfikacji doświadczenia kandydata na AOON określony został w Załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu.

Podrozdział 2.5

Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020*, stanowiącą **Załącznik nr 3** do *Regulaminu*, we wniosku o dofinansowanie (w polach E.3-E.5) należy określić poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, w jaki sposób będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w *Instrukcji* (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do *Regulaminu* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
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):

a) Wskaźniki produktu (E.3.1):

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie.
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami zdrowotnymi w programie.

Wśród **kluczowych wskaźników produktu** 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 uprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (O/K/M).
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

b) Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (E.3.2):

- Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu

- Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług zdrowotnych, istniejących po zakończeniu projektu.
4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego Priorytetu Inwestycyjnego. **W przypadku niniejszego konkursu wskaźniki specyficzne dla programu nie mają zastosowania.**
 5. Wnioskodawca może też określić **własne wskaźniki pomiaru celu** (E.5) 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.

Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **35 435 252,89 PLN**⁶ (słownie: trzydzieści pięć milionów czterysta trzydzieści pięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt dwa i 89/100 PLN), w tym:
 - 1) wsparcie finansowe EFS – **32 482 500,00 PLN** (słownie: trzydzieści dwa miliony czterysta osiemdziesiąt dwa tysiące pięćset i 00/100 PLN);
 - 2) wsparcie krajowe – **2 952 752,89 PLN** (słownie: dwa miliony dziewięćset pięćdziesiąt dwa tysiące siedemset pięćdziesiąt dwa i 89/100 PLN).
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. Na podstawie art. 46 ust. 2 *Ustawy ZWM* zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. W przypadku zwiększenia ww. kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania Wnioskodawców, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). W przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wymagana jest zmiana Regulaminu.

⁶ Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu została określona w załączniku nr 1 Uchwały Nr 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. ZWM 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: <http://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 wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

4. Maksymalny procentowy poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu wynosi **92,7%**⁷.
5. Maksymalny procentowy poziom **dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**, z zastrzeżeniem pkt 6.
6. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).
7. W ramach projektów składanych w niniejszym konkursie **wkład własny** Wnioskodawcy wynosi **co najmniej 7,3% wydatków kwalifikowalnych**.
8. Udział **finansowania krzyżowego (cross-financingu)** nie przekracza 15% dofinansowania ze środków EFS w ramach projektu.⁸
9. Wartość wydatków poniesionych na **zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu)** nie może łącznie w projekcie przekroczyć **40% finansowania unijnego**.
10. Zgodnie z SzOOP RPO WM **minimalna wartość projektu** realizowanego w ramach Poddziałania 9.2.1 wynosi **50 000 PLN**.
11. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.

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*, w szczególności z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków* oraz *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów 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 z dnia 24 października 2016 r.* Na moment dokonywania oceny projektu do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się aktualną wersję *Podręcznika kwalifikowania wydatków*, pod warunkiem, że w przypadku jego zmiany zostanie ona dokonana przed końcem terminu składania wniosków, a wnioskodawcy będą mieli możliwość (formalną i faktyczną) wycofania wniosku i złożenia go ponownie z uwzględnieniem zmienionych zasad, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 w Rozdziale 4 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*.

⁷ Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję (jeśli dotyczy)).

⁸ W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na zwiększenie powyższego limitu w ramach danego projektu.

2. Beneficjent rozlicza się z poniesionych wydatków przy pomocy wniosków o płatność.
3. Realizacja projektów niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków* oraz *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów 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* z dnia 24 października 2016 r. skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W przypadku projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR**, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych (o których mowa w *Instrukcji wypełniania wniosku*, stanowiącej **Załącznik nr 3** do *Regulaminu*) jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem, że uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.6 *Podręcznika kwalifikowania wydatków*. O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu).

Powyższy wymóg dotyczy projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza kwoty 433 100,00 PLN⁹.
6. W ramach niniejszego konkursu **nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe**.
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 ceny, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IOK, ujętych w *Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w projektach konkursowych*, stanowiącym **Załącznik nr 11** do *Regulaminu*. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w ww. katalogu nie oznacza jednak, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).
8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w *Podręczniku kwalifikowania wydatków* i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:

⁹ Kwota na PLN została przeliczona zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez Komisję Europejską aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu (kurs opublikowany na stronie: <http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>).

- a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.);
- b) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1);
- c) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. 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).

Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Podrozdział 3.1 Weryfikacja wymogów formalnych

1. Zgodnie z art. 43 *Ustawy*, w przypadku stwierdzenia we wniosku braków 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** od daty skutecznego doręczenia pisma w Systemie e-RPO. 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.
2. Uzupełnienie wniosku lub poprawa oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *Ustawy*, jest dokonywana przez IOK.
3. 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.
4. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.

UWAGA! Weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, nie stanowi weryfikacji zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów, dlatego też w przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 *Ustawy*.

Podrozdział 3.2

Ocena formalno-merytoryczna wniosków

1. Zasady oceny projektów zostały opisane w *Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.09.02.01-IP.01-12-025/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącym **Załącznik nr 5** do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu oceny, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. KOP dokonuje **oceny formalno-merytorycznej** projektów w ciągu **80 dni kalendarzowych** od daty powołania KOP, które następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia naboru wniosków.
4. IOK może przedłużyć termin oceny wniosków zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.09.02.01-IP.01-12-025/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* stanowiącego **Załącznik nr 5** do *Regulaminu*.
5. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych.
6. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w pkt. 5 zawieszają bieg terminu oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności.
7. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które:
 - a) spełniają wszystkie kryteria wyboru projektów formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
 - b) spełniają wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
 - c) średnia z oceny każdego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium, z zastrzeżeniem § 11 Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.09.02.01-IP.01-12-025/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
 - d) spełniają lub nie spełniają merytorycznych kryteriów premiujących,
 - e) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie wystarczy na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a-d.
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 w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.

W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec wydłużeniu.

9. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to wrzesień 2017 r.

Podrozdział 3.3 **Kryteria wyboru projektów**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą KM RPO WM nr 2/17 z dnia 26 stycznia 2017 r.
2. Wszystkie kryteria wyboru projektów mają charakter indywidualny, tj. są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem kryteriów premiujących:
 - a) **Realizacja usług przez podmiot ekonomii społecznej**
 - b) **Obszar realizacji projektu oraz liczba osób niesamodzielnych obejmowanych wsparciem w ramach projektu**(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, musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz otrzymać przynajmniej 6 punktów (przed przemnożeniem przez wagę) w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
5. Projekt może otrzymać dodatkową premię punktową za spełnienie kryteriów premiujących. Ocena spełnienia przez projekt danego kryterium premiującego polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z **Załącznikiem nr 1** do *Regulaminu*, liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim powyższe kryterium zostało spełnione.
6. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, może uzyskać maksymalnie **210 punktów**. Niespełnienie kryteriów premiujących nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych punktowych kryteriów merytorycznych (**170 punktów**) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. W ramach oceny sprawdzaniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do *Regulaminu*:

| Lp. | Nazwa kryterium | Ocena | Minimalna liczba punktów (102) | Maksymalna liczba punktów (210) |
|-----|-----------------|-------|--------------------------------|---------------------------------|
|-----|-----------------|-------|--------------------------------|---------------------------------|

| KRYTERIA FORMALNE | | | | | |
|-----------------------|--|--|-----------------------|----|----|
| Obligatoryjne | | | | | |
| 1 | Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) | <i>dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</i> | tak / nie | X | X |
| 2 | Kwalifikowalność projektu | | | X | X |
| 3 | Poprawność wypełnienia wniosku i załączników | | | X | X |
| KRYTERIA MERYTORYCZNE | | | | | |
| Obligatoryjne | | | | | |
| 1 | Specyficzne warunki wstępne | <i>dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</i> | tak / nie | X | X |
| 2 | Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy <i>de minimis</i> | | | X | X |
| 3 | Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych | | | X | X |
| 4 | Poprawność montażu finansowego projektu | | | X | X |
| 5 | Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju | | | X | X |
| 6 | Wpływ na politykę horyzontalną: zasada równości szans kobiet i mężczyzn | <i>dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w przypadku wątpliwości oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu</i> | 0,6,8,10 pkt, waga: 1 | 6 | 10 |
| 7 | Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników | | 0-10 pkt, waga: 3 | 18 | 30 |
| 8 | Adekwatność doboru grupy docelowej | | 0-10 pkt, waga: 3 | 18 | 30 |
| 9 | Adekwatność opisu i doboru zadań | | 0-10 pkt, waga: 3 | 18 | 30 |
| 10 | Zdolność do efektywnej realizacji projektu | | 0-10 pkt, waga: 2 | 12 | 20 |
| 11 | Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu | | 0-10 pkt, waga: 2 | 12 | 20 |
| 12 | Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy) | | 0-10 pkt, waga: 1 | 6 | 10 |
| 13 | Kwalifikowalność i efektywność wydatków | | 0-10 pkt, waga: 2 | 12 | 20 |
| Premiujące | | | | | |
| 1 | Realizacja usług przez podmiot ekonomii społecznej | X | 0,10 pkt waga: 1 | 0 | 10 |
| 2 | Obszar realizacji projektu oraz liczba osób niesamodzielnych obejmowanych wsparciem w ramach projektu | X | 0,2,6,10 pkt waga: 3 | 0 | 30 |

8. W ramach kryterium **Realizacja usług przez podmiot ekonomii społecznej** ocenie podlega, czy projekt przewiduje realizację usług przez podmiot ekonomii społecznej, tj. projekt jest realizowany przez podmiot ekonomii społecznej lub projekt realizowany jest w partnerstwie z podmiotem ekonomii społecznej lub projekt przewiduje zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 Wnioskodawcy za pomocą systemu informatycznego e-RPO z zastrzeżeniem pkt. 4 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty podjęcia Uchwały ZWM *zatwierdzającej Listę ocenionych projektów*. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny (zgodnie z § 9 ust. 5 i 6 *Regulaminu pracy KOP*), ale nie później niż 14 dni od daty oceny na *Karcie oceny formalno-merytorycznej*.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w pkt. 2 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie oraz zasadach złożenia protestu.
4. Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.
5. 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

Zgodnie z art. 46 ust. 4 *Ustawy*, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK zamieści na stronie internetowej:

- <http://www.rpo.malopolska.pl/>

oraz na portalu

- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>,

listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

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. 4 *Ustawy*.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 *Ustawy*, umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym, IOK może zweryfikować

prawdziwość i aktualność złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, m.in. poprzez wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia odpowiednich dokumentów.

3. Umowa o dofinansowanie projektu przygotowywana jest przez MCP, 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 nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w pkt. 3.
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 dofinansowanie¹⁰ 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.
8. Beneficjent od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
9. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 7 i 8** do *Regulaminu*.

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, o czym każdorazowo jest on informowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
2. Informacja, o której mowa w pkt. 1 zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w § 46 ust. 5 *Ustawy*.
3. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w **Załączniku nr 10** do *Regulaminu*.

Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.

¹⁰ 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.

2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu*, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin* nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. *Regulamin* oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na stronie internetowej oraz na portalu, o których mowa w pkt. 2 Podrozdziału 1.5 *Regulaminu*.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*.
6. W sprawach nieuregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Integralną część *Regulaminu* stanowią następujące Załączniki:

Załącznik 1 **Kryteria wyboru projektów** (Załącznik do Uchwały nr 2/17 Komitetu Monitorującego RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 usługi społeczne i zdrowotne w regionie dla Typu projektu D. wsparcie projektów z zakresu teleopieki, w ramach Działania 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne, w ramach 9 Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 pn. Region spójny społecznie;

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.09.02.01-IP.01-12-025/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik 6 **Definicje wskaźników Poddziałanie 9.2.1 RPO WM 2014-2020**

Załącznik 7 **Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa).**

Załącznik 8 **Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).**

Załącznik 9 **Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.**

Załącznik 10 **Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.**

Załącznik 11 **Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w projektach konkursowych.**

Załącznik 12 **Instrukcja użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.**