



## REGULAMIN KONKURSU

---

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

### DZIAŁANIE 8.4 ROZWÓJ KOMPETENCJI KADR I ADAPTACJA DO ZMIAN

#### PODDZIAŁANIE 8.4.1 ROZWÓJ KOMPETENCJI KADR SEKTORA MŚP

Typ projektu A: wsparcie dotyczące podnoszenia kompetencji i/lub kwalifikacji kadr sektora MŚP w ramach podmiotowego finansowania usług rozwojowych

### KONKURS NR RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17

OGŁOSZONY **18 STYCZNIA 2017 R.**  
Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD **17 LUTEGO 2017 R.** DO **13 MARCA 2017 R.**



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Krakowie

#### WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ 12 424 07 37

fax. 12 422 97 85

e-mail: [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl)

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

[www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl)

## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<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>7</i>
<i>Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia .....</i>	<i>9</i>
<i>Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu.....</i>	<i>11</i>
<i>Podrozdział 1.6 System e-RPO.....</i>	<i>11</i>
<i>Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....</i>	<i>13</i>
Rozdział 2.....	14
<b>PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU .....</b>	<b>14</b>
<i>Podrozdział 2.1 Termin naboru wniosków o dofinansowanie projektów.....</i>	<i>14</i>
<i>Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (beneficjenci) .....</i>	<i>15</i>
<i>Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia (Grupy docelowe).....</i>	<i>18</i>
<i>Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów.....</i>	<i>19</i>
<i>Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu.....</i>	<i>25</i>
<i>Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów .....</i>	<i>27</i>
<i>Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków .....</i>	<i>28</i>
Rozdział 3.....	30
<b>PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>30</b>
<i>Podrozdział 3.1 Weryfikacja wymogów formalnych.....</i>	<i>30</i>
<i>Podrozdział 3.2 Ocena formalno-merytoryczna wniosków .....</i>	<i>31</i>
<i>Podrozdział 3.3 Kryteria wyboru projektów .....</i>	<i>32</i>
<i>Podrozdział 3.4 Informacje kierowane do wnioskodawcy .....</i>	<i>35</i>
<i>Podrozdział 3.5 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu.....</i>	<i>35</i>
Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE .....	36
Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	37
Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	37

# Rozdział 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Podrozdział 1.1

#### Informacje ogólne

1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, zwany dalej IOK, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem konkursu*, określa przedmiot i zasady konkursu nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17 ogłoszonego w ramach Działania 8.4 *Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian*, Poddziałania 8.4.1 *Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
  - a) CEL TEMATYCZNY 8: *Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,*
  - b) PRIORYTET INWESTYCYJNY 8v: *Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian,*
  - c) CEL SZCZEGÓŁOWY PODDZIAŁANIA 8.4.1: *Zwiększenie dostępności do usług rozwojowych dla MŚP.*
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień *Regulaminu konkursu* oraz zgodą na doręczenie pism w postępowaniu dotyczącym konkursu za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu konkursu* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (t. j. Dz. U. 2016, poz. 23) (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.
7. Niniejszy *Regulamin konkursu* został opracowany na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* z dnia 28 czerwca 2016 r.

### Podrozdział 1.2

#### Wykaz skrótów i definicji

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Beneficjent** (Operator) – wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie *Regulaminu konkursu*, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP.
- 2) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – zaawansowany podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. **W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny** (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co wniosek o dofinansowanie projektu), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 3) **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
- 4) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
- 5) **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
- 6) **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
- 7) **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
- 8) **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 *Rozporządzenia ogólnego*.
- 9) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr **RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17** w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do *Regulaminu konkursu*.
- 10) **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).

**W przypadku niniejszego konkursu przez wymaganą liczbę punktów należy rozumieć liczbę punktów uzyskanych przez wniosek, który uzyskał największą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej**

**i zajmuje pierwsze miejsce na liście ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy.**

W związku z powyższym w przypadku niniejszego konkursu lista ocenionych projektów obejmuje **listę podstawową zawierającą jeden projekt, który spełnia kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą tj. największą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej**, a także lista ocenionych projektów obejmuje listę rezerwową (lista projektów, które spełniają kryteria oceny, ale nie zostały wybrane do dofinansowania w kolejności liczby przyznanych punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

**11) Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**

- a) **oczywista omyłka pisarska** - niezamierzona niedokładność np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, stwierdzona w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów;
  - 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.
- 12) **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.
- 13) **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.
- 14) **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 wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).
- 15) **PSF** – Podmiotowy System Finansowania.
- 16) **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące

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

- 17) **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.
- 18) **BUR** – Baza Usług Rozwojowych (dawniej RUR – Rejestr Usług Rozwojowych).
- 19) **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 w zakresie funkcjonalności systemu.
- 20) **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 21) **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r., (z późn. zm.) i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
- 22) **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) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
- 23) **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.).
- 24) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>1</sup>), zgodny w szczególności z:
  - a) *Rozporządzeniem ogólnym*,
  - b) *SzOOP RPO WM*,
  - c) *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków*.
- 25) **Wniosek** – dokument zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną dokument złożony przez wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM za pośrednictwem Systemu e-RPO, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).

---

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- 26) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 27) **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*.
- 28) **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.
- 29) **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.
- 30) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

### **Podrozdział 1.3**

#### **Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu**

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

#### **1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:**

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);*
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);*
- 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.);
- e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1870);
- f) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;

- g) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
- h) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- i) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 [Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r.];
- j) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* [Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.];
- k) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014).

## **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 50/15 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 8.4.1 *Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP*, w ramach Działania 8.4 *Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian*, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. *Rynek pracy*;
- 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) *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020, z dnia 28 czerwca 2016 r.;*
- f) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;*
- g) *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.;*
- h) *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.;*
- i) *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;*
- j) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i 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.;*
- k) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;*
- l) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;*
- m) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;*
- n) *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.;*
- o) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;*
- p) *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od dnia 14 czerwca 2016 r.*

#### **Podrozdział 1.4** **Terminy i doręczenia**

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie konkursu*, z zastrzeżeniem **pkt 4**, zastosowanie znajdują przepisy KPA (Dział 1, 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. Przepisy KPA nie mają zastosowania do naboru wniosków o dofinansowanie projektów. Szczegółowe zasady dotyczące terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów określone zostały w Podrozdziale [2.1 Regulaminu konkursu](#).
5. Informacje doręczane są wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu (Dział 1, 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 wysłania 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 72 B, 30-552 Kraków, infolinia (12) 616 0 616, 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, fax. (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, e-mail: fem\_tarnow@umwm.pl.
2. Ogłoszenie o konkursie oraz *Regulamin konkursu* zamieszczone są:
  - a) na stronie internetowej IOK: <http://www.wup-krakow.pl/>,
  - b) na stronie internetowej RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl/>,
  - c) na Portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

## **Podrozdział 1.6**

### **System e-RPO**

1. Składanie przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO – którego administratorem jest IZ – z wykorzystaniem 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).

3. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie wnioskodawcy.
4. Wszystkie dokumenty przesyłane w Systemie e-RPO obligatoryjnie muszą zostać opatrzone zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO. Nie dotyczy to wycofania<sup>2</sup> wniosku na pisemną prośbę wnioskodawcy oraz złożenia protestu<sup>3</sup>.

**W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności<sup>4</sup>, 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.

6. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, stanowiący **Załącznik nr 4** do *Regulaminu konkursu*.
7. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, wnioskodawca składa opatrzone zewnętrznym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym oświadczenie, że przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
8. 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.
9. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony wnioskodawcy.
10. 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 5**, zostanie zamieszczona przez IOK na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl/>.
11. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w **pkt 5**), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w **pkt 10**, 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: [pomocrpo@wup-krakow.pl](mailto:pomocrpo@wup-krakow.pl).

---

<sup>2</sup> tj. czynności wskazanej w Podrozdziale 1.7 pkt 8 Regulaminu konkursu.

<sup>3</sup> Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 9 do Regulaminu konkursu.

<sup>4</sup> tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

12. 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 5** oraz zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.
13. 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 wpierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej **Załącznik nr 12** do *Regulaminu konkursu*.

## **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 zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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 konkursu*.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie*), stanowiącą **Załącznik nr 3** do *Regulaminu konkursu*.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.

8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku. Zaleca się, aby prośba o wycofanie wniosku została złożona 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 17 lutego 2017 r.** (dzień otwarcia naboru) **do dnia 13 marca 2017 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru).

---

#### UWAGA!

W uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku gdy w czasie trwania naboru wniosków nastąpi awaria Systemu e-RPO, uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie ustalonym w pkt 1, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu składania wniosków podejmuje IZ RPO WM. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronach internetowych, o których mowa w Podrozdziale 1.5 pkt 2 Regulaminu konkursu. Złożenie wniosku po terminie zakończenia naboru, o którym mowa w pkt 1 możliwe jest jedynie w przypadku problemów z funkcjonowaniem Systemu e-RPO leżących po stronie IZ RPO WM.

- 
2. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie, do godziny 15:00.
  3. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w Systemie e-RPO. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku jest otrzymanie przez wnioskodawcę, na wskazany w formularzu wniosku adres poczty elektronicznej, UPO wygenerowanego przez System e-RPO.

---

## UWAGA!

Rejestracja wniosku po terminie wskazanym w pkt 1, nie będzie możliwa, o czym wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w Systemie e-RPO.

---

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 Opisem Osi Priorytetowych RPO WM o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu mogą się ubiegać wszystkie podmioty – **z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) w szczególności:
  - a) przedsiębiorcy,
  - b) instytucje otoczenia biznesu,
  - c) partnerzy społeczni i gospodarczy,
  - d) organizacje pozarządowe.

Powyższy katalog dotyczy zarówno wnioskodawcy, jak i partnera/ów.

---

## UWAGA!

Ważnym aspektem realizacji projektu jest doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnera zbliżone do zadań przypisanych operatorowi w Koncepcji PSF. Szczególnie istotne jest doświadczenie w sprawnej i szybkiej obsłudze dużej liczby podmiotów w działaniach podobnych, zbieżnych z przedmiotem konkursu. Ocenie na kryterium dotyczącym zdolności do efektywnej realizacji projektu będzie podlegać w szczególności doświadczenie w zakresie sprawnego świadczenia usług w systemie

obrotu znakami legitymacyjnymi (np. towarowe bony papierowe, elektroniczne) w tym obsługa klienta, zawieranie umów i rozliczanie zrealizowanych usług.

Zakres zadań wykonywanych przez operatora można podzielić na dwie główne grupy:

- zadania o charakterze obsługowym tj. przeprowadzenie rekrutacji MŚP, udzielenie dofinansowania na usługi rozwojowe (m.in. weryfikacja zgłoszeń MŚP, zawarcie umowy o dofinansowanie, udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej), rozliczenie bonów rozwojowych. Czynności mają charakter powtarzalny, techniczny;
- zadania z zakresu monitoringu i kontroli.

Dokonując wyboru kadry należy przeanalizować zakres zadań jakie będzie wykonywała dana osoba oraz charakter wykonywanej przez nią pracy i pod tym kątem angażować osoby o adekwatnych umiejętnościach, wykształceniu i doświadczeniu zawodowym. Personel do realizacji zadań obsługowych w projekcie powinien uwzględniać doświadczenie w sprawnej i szybkiej obsłudze dużej ilości klientów. Kadra związana z działaniami kontrolnymi powinna mieć doświadczenie w pracy z dokumentami rozliczeniowymi, w tym finansowymi i z zakresu pomocy publicznej / pomocy de minimis.

We wniosku należy opisać zakładany sposób organizacji pracy zespołu oraz przedstawić powiązania pomiędzy doświadczeniem pracownika a zakresem powierzonych mu obowiązków.

Personel zaangażowany do realizacji projektu oraz planowana funkcja w projekcie podlega ocenie na etapie wyboru projektu.

- 
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. 2016 poz. 1870),
    - 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 z późn. zm.),
    - 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.

---

### **UWAGA!**

Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną ocenione negatywnie.

---

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 p partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego *Regulaminu konkursu*. 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 powiązаныmi 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. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1)<sup>5</sup>.
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<sup>6</sup>;
  - 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.

---

<sup>5</sup> Dotyczy również podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej.

<sup>6</sup> Dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa.

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 z dnia 29 stycznia 2004 r. *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.

---

### 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 8 Osi Priorytetowej *Rynek pracy*, Działania 8.4 *Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian*, Poddziałania 8.4.1 *Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP* (Typ projektu: A. wsparcie dotyczące podnoszenia kompetencji i/lub kwalifikacji kadr sektora MŚP w ramach podmiotowego finansowania usług rozwojowych).
2. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM **grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia)** w ramach niniejszego konkursu są **mikro, mali i średni** przedsiębiorcy oraz ich pracownicy, w tym osoby prowadzące działalność na własny rachunek.
3. Zgodnie z obligatoryjnym kryterium oceny *Kwalifikowalność projektu*, grupa docelowa musi być zgodna z zapisami SzOOP RPO WM oraz *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków* oraz *Regulaminem konkursu*.
4. **Grupy docelowe na których skoncentrowane jest wsparcie w ramach projektu PSF** określone zostały w Koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020 stanowiącej **Załącznik nr 11** do *Regulaminu konkursu*.

## Podrozdział 2.4

### Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Specyficzne wymogi dotyczące realizacji projektów w ramach niniejszego konkursu zostały uregulowane w *Koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020* stanowiącej **Załącznik nr 11** do Regulaminu konkursu. *Koncepcja ta zawiera uszczegółowienie PSF obowiązujące w Małopolsce.* Projekty składane w odpowiedzi na konkurs nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17 muszą być zgodne z założeniami zawartymi w powyżej wskazanej koncepcji. Uregulowania zawarte w *Koncepcji*, wynikające z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* będą oceniane w ramach kryterium *Specyficzne warunki wstępne*, podkryterium nr 2:

*Poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie w szczególności wytycznych horyzontalnych, tj. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020, w tym m.in. z założeniem rozliczania kosztów usług rozwojowych zrealizowanych wyłącznie przez podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych (dawniej Rejestr Usług Rozwojowych) i zweryfikowane wstępnie przez Administratora BUR<sup>7</sup>,*

natomiast pozostałe uregulowania będą oceniane w ramach kryterium *Specyficzne warunki wstępne*, podkryterium nr 3:

*Czy założenia projektu są zgodne z koncepcją podmiotowego systemu finansowania usług rozwojowych określonych w Regulaminie konkursu.*

2. **W ramach konkursu nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17 IOK planuje wybrać do dofinansowania tylko jeden projekt i wyłonić jednego operatora**, który będzie obsługiwał MŚP oraz dokonywał rozliczeń z instytucjami szkoleniowymi. Przyjęcie powyższego złożenia wynika z konieczności zachowania jednolitego standardu obsługi bonów rozwojowych oraz racjonalność tworzenia w regionie jednego systemu ich rozliczania.
3. Zgodnie z SzOOP RPO WM do głównych zadań świadczonych za pośrednictwem beneficjenta (operatora) należeć będzie:
  - a) finansowanie i rozliczanie usług rozwojowych na podstawie umów zawartych z MŚP zgodnie z przyjętymi w Regulaminie konkursu założeniami realizacji podziałania,
  - b) wsparcie informacyjne dla MŚP z zakresu nowego sposobu finansowania usług rozwojowych,

---

<sup>7</sup> Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

- c) zachęcanie MŚP do podnoszenia kompetencji i kwalifikacji swoich pracowników i korzystania z nowego systemu finansowania,
  - d) obsługa Bazy Usług Rozwojowych (Rejestru Usług Rozwojowych) zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
4. Okres realizacji projektu: **36 miesięcy**.

---

### UWAGA!

Zgodnie z *Koncepcją Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020* w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie operator musi umożliwić zawieranie z przedsiębiorcami umów o przyznanie bonów rozwojowych.

---

- 5. W przypadku gdy wnioskodawca zastosuje w projekcie bon rozwojowy w formie papierowej w polu **M.1.7** należy przedstawić analizę kosztochłonności uzasadniającą, że forma ta będzie efektywniejsza od bonu w formie elektronicznej.
- 6. IOK rekomenduje skorzystanie z istniejących na rynku systemów obsługi znaków legitymacyjnych uprawniających do nabycia usług.
- 7. Wnioskodawca, który planuje stworzenie i wdrożenie nowego systemu informatycznego obsługi MŚP, musi mieć na uwadze ryzyko związane z takim rozwiązaniem. Zgodnie z Koncepcją PSF maksymalny termin na umożliwienie przedsiębiorcy zamawiania bonów rozwojowych to 3 miesiące licząc od dnia zawarcia umowy pomiędzy IOK a beneficjentem. Wdrożenie systemu oznacza pełną wymaganą funkcjonalność, w tym terminowe rozliczenie zrealizowanych bonów rozwojowych.

We wniosku należy zamieścić analizę ryzyk związanych ze stworzeniem systemu informatycznego obsługi i rozliczania MŚP, w tym w szczególności:

- zidentyfikować ryzyka związane z niedotrzymaniem terminu uruchomienia systemu informatycznego;
- zidentyfikować ryzyka związane z funkcjonowaniem systemu np. usterki, brak dostępu do systemu, inne nieprzewidziane zdarzenia;
- przedstawić plan działań jakie zostaną wdrożone w przypadku materializacji ww. ryzyk;
- przedstawić plan działań zapobiegającym zidentyfikowanym ryzykom.

Analiza ryzyka będzie podlegała ocenie na kryterium Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu.

- 8. We wniosku powinien się znaleźć również opis sposobu zabezpieczenia zaproponowanego systemu bonów rozwojowych przed sfałszowaniem oraz defraudacją. IOK dopuszcza możliwość umieszczenia powyższych informacji w uzasadnieniu pozycji budżetowej dotyczącej kosztu emisji bonu w polu **M.1.7**.

9. Projekt dotyczący PSF jest projektem ogólnodostępnym i nie należy w nim z góry zabezpieczać w ramach budżetu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. Produkty wytwarzane w ramach projektu powinny być uniwersalnie zaprojektowane.
10. Projekty składane w niniejszym konkursie powinny stanowić odpowiedź na problemy i potrzeby w zakresie zapotrzebowania na rozwój kompetencji kadr sektora MŚP w województwie małopolskim i powinny być zgodne z *Diagnozą dotyczącą zapotrzebowania na wsparcie rozwoju kompetencji kadr sektora MŚP w województwie małopolskim* stanowiącą **Załącznik nr 10** do *Regulaminu konkursu*. Jednocześnie zgodnie z obligatoryjnym kryterium formalnym realizacja projektu musi obejmować obszar całego województwa małopolskiego.
11. 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/>.
12. Zgodność z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* będzie przedmiotem oceny w ramach kryterium *Specyficzne warunki wstępne*. W związku z powyższym, wnioskodawca powinien w szczególności zwrócić uwagę na następujące wymogi wynikające z ww. *Wytycznych*:
  - PSF ma gwarantować przedsiębiorcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR (dawniej RUR).
  - Dystrybucja środków EFS jest dokonywana w systemie bonowym.
  - Wsparcie jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorców.
  - Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w szczególności na:
    - pracownikach w wieku 50 lat i więcej;
    - pracownikach o niskich kwalifikacjach<sup>8</sup>;
    - przedsiębiorstwach wysokiego wzrostu<sup>9</sup>;
    - przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach Działania 2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER);
    - usługach rozwojowych mających na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji<sup>10</sup>, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym systemie Kwalifikacji.

---

<sup>8</sup> Pracownik o niskich kwalifikacjach – zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

<sup>9</sup> Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

<sup>10</sup> usługi rozwojowe mające na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji są odpowiednio oznaczone w Bazie Usług Rozwojowych (dawniej RUR).

---

### UWAGA!

W ramach *Konceptji Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020* powyższy katalog został rozszerzony o przedsiębiorstwa z branż/sektorów wysokiego wzrostu. Wykaz branż / sektorów wysokiego wzrostu w województwie małopolskim znajduje się w załączniku nr 1 do Konceptji PSF dla RPO WM.

---

- IZ RPO określiło maksymalną kwotę wsparcia przypadającą na jednego przedsiębiorcę w danym okresie rozliczeniowym.
  - Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie przekracza co do zasady 50% kosztów usługi rozwojowej.
- 

### UWAGA!

Zgodnie z *Konceptją Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020*:

- w przypadku grup preferencyjnych dofinansowanie może zostać zwiększone do poziomu 80%, za wyjątkiem przedsiębiorców, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach Działania 2.2 PO WER, dla których preferencja polega na priorytetowym traktowaniu podczas procesu rekrutacji tj. weryfikacja zamówienia na bonus, przyznanie stosownych limitów bonów, zawarcie umowy dofinansowania i przekazanie bonów następuje poza kolejnością;

- wartość jednego bonusu rozwojowego wynosi 45 zł w tym maksymalna kwota dofinansowania 36 zł i minimalny wkład własny MŚP 9 zł.

Jednocześnie w *Konceptji* określona została maksymalna kwota dofinansowania dla jednego MŚP.

---

- Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
- Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
  - zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR (RUR);
  - wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
  - wydatek został prawidłowo udokumentowany;

- usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR (RUR), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
- W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
  - polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP (Partnerstwa Publiczno-Prywatnego) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
    - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
    - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień;
  - dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
- Weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od

dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.

- Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych.
- Usługa rozwojowa obejmuje usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016 poz. 64 ze zm.) lub pozwalająca na ich rozwój.
- Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IZ RPO u beneficjentów oraz przez beneficjentów w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
- Kontrole projektu PSF prowadzone przez beneficjentów projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
  - na dokumentach w tym w siedzibie beneficjenta,
  - w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
- Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez beneficjentów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.

---

### UWAGA!

Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli na podstawie opracowanej analizy ryzyka, obejmującej 10% podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz 10% MŚP które skorzystały z usług rozwojowych.

Kontrola w podmiotach świadczących usługi szkoleniowe ma na celu weryfikację faktycznej realizacji usługi w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności ze standardem określonym w Karcie Usługi BUR (RUR). Kontroli podlegać będzie co najmniej jedna z każdego rodzaju/podrodzaju usług rozwojowych świadczonych przez podmiot zgodnie z podziałem określonym w BUR (RUR).

Kontrola MŚP, o której mowa wyżej, ma na celu weryfikację zgodności danych wskazanych przez MŚP w zgłoszeniu do projektu ze stanem faktycznym, w tym danych dotyczących pracowników, którzy skorzystali z usługi rozwojowej.

Przeprowadzona wizyta monitoringowa powinna zostać udokumentowana protokołem lub innym dokumentem zawierającym ustalenia faktyczne oraz potwierdzenie prawidłowości realizacji usługi zgodnie z umową oraz standardem określonym w szczególności w Karcie Usługi.

W przypadku kontroli na dokumentach zaleca się wykorzystanie listy sprawdzającej do kontroli dokumentacji.

---



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

#### a) Wskaźniki produktu (E.3.1):

- Liczba mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie.
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C).
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie (wskaźnik obligatoryjny o charakterze informacyjnym).
- Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie (wskaźnik obligatoryjny o charakterze informacyjnym).

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 projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (O/K/M).
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

---

## UWAGA!

W przypadku, gdy w projekcie wartość docelowa wskaźników dotyczących:

- liczby mikro, małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi oraz
  - liczby osób pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) objętych wsparciem  
określona zostanie na poziomie powyżej 50% wartości docelowych określonych dla wskaźników ujętych w SzOOP, tj. odpowiednio:
  - min. 3 480 przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi oraz
  - 13 655 osób pracujących objętych wsparciem  
wnioskodawca spełni kryterium premiujące i uzyska dodatkowych 10 pkt (po uwzględnieniu wagi – 30 pkt).
- 

### b) Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (E.3.2):

- Liczba mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, które zrealizowały swój cel rozwojowy dzięki udziałowi w programie.
  - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.
4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego Priorytetu Inwestycyjnego. Beneficjent realizując projekt 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 produktu specyficznych dla programu** (wybór dokonywany jest z listy rozwijanej):

### a) Wskaźniki produktu (E.4.1):

- Liczba przedsiębiorstw tzw. wysokiego wzrostu objętych usługami rozwojowymi w programie (wskaźnik obligatoryjny o charakterze informacyjnym).
- Liczba przedsiębiorstw działających w branżach/sektorach istotnych dla rozwoju województwa (wskaźnik obligatoryjny o charakterze informacyjnym).

**W przypadku niniejszego konkursu specyficzne wskaźniki rezultatu nie mają zastosowania.**

5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników, 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.

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

---

### UWAGA!

W przypadku wskaźników obligatoryjnych o charakterze informacyjnym oraz wskaźników horyzontalnych we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca nie musi dla nich określać wartości docelowej. Wskaźniki te należy uwzględnić we wniosku i monitorować na bieżąco. Oznacza to, że na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie **wartości docelowe ww. wskaźników mogą wynosić „0”**, natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany rzeczywisty przyrost wybranego wskaźnika.

---

## Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **88 282 000,00 zł**<sup>11</sup> (słownie: osiemdziesiąt osiem milionów dwieście osiemdziesiąt dwa tysiące i 00/100 zł), w tym:
  - wsparcie EFS – **88 282 000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt osiem milionów dwieście osiemdziesiąt dwa tysiące i 00/100 zł).
2. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranej umowy o dofinansowanie projektu w przedmiotowym konkursie uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
3. Maksymalny procentowy poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu wynosi **85%**.
4. Maksymalny procentowy poziom **dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
5. 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%).

---

<sup>11</sup> kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona została w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 ZWM z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na rok 2015 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) w oparciu o kurs księgowy publikowany na stronie internetowej <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.

6. W ramach projektów składanych w niniejszym konkursie **wkład własny** wnioskodawcy wynosi **co najmniej 15% wydatków kwalifikowalnych**. Wkład własny w projekcie może stanowić koszt pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w projekcie.
7. Minimalna wartość projektu wynosi **10 000 000 PLN**.
8. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia kosztów w ramach **finansowania krzyżowego (cross-financingu)**.
9. Wartość wydatków poniesionych na **zakup środków trwałych** nie może łącznie w projekcie przekroczyć **10% finansowania unijnego**.

---

### UWAGA!

W niniejszym konkursie ewentualny zakup środków trwałych może służyć jedynie wspomaganiu wdrażania projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych mogą zostać uznane jako kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu (jeśli dotyczy).

W sytuacji gdy beneficjent dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego lub gdy zakupiony środek trwały zostanie w całości zamortyzowany w okresie realizacji projektu kwalifikowalny będzie zakup takiego środka trwałego w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

W przypadku gdy nabywane środki trwałe są niezbędne do zapewnienia udziału osób z niepełnosprawnościami w projekcie wydatki poniesione na zakup środków trwałych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

---

## Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 *Regulaminu konkursu*, w szczególności z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków* oraz *Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* z dnia 28 czerwca 2016 r.
2. Z poniesionych wydatków beneficjent rozlicza się 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 w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* z dnia 28 czerwca 2016 r. skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W ramach niniejszego konkursu **nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.**
6. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) **jest równa lub przekracza** wyrażoną w PLN równowartość **100 000 EUR**, w oparciu o **kwoty ryczałtowe.**
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.
8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub *de minimis* beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - a) *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
  - b) *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
  - c) *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz.U. 2016 poz. 1808);
  - d) *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm.).
9. Zgodnie z art. 37 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
  - a) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* oraz
  - b) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

10. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
- a) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP  
oraz
  - b) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
11. Dodatkowo podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do **wystawienia** beneficjentowi pomocy **zaświadczenia** stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
12. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).
- System jest dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dostęp również przez stronę UOKiK <https://uokik.gov.pl/> zakładka POMOC PUBLICZNA / SPRAWOZDAWCZOŚĆ / DANE o UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.
- Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy sporządzanych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### Podrozdział 3.1 Weryfikacja 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.08.04.01-IP.02-12-010/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącym **Załącznik nr 5** do *Regulaminu konkursu*.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej (w tym negocjacji).
3. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosków w ciągu 80 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków.
4. IOK może przedłużyć termin oceny wniosku, zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – Załącznik nr 5 do Regulaminu*.
5. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do:
  - a) przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium wyboru projektów  
lub
  - b) negocjacji w związku z warunkową oceną kryterium wyboru projektów.
6. Wezwanie wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w pkt 5 zawieszają bieg terminu oceny wniosku do czasu wykonania przez wnioskodawcę wskazanych czynności.

7. Szczegółową procedurę prowadzenia negocjacji opisano w **Załączniku nr 5** do niniejszego *Regulaminu konkursu*.
8. IOK w ramach konkursu nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17 planuje wyłonić do realizacji tylko jeden projekt. Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, który spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów.

**W przypadku niniejszego konkursu przez wymaganą liczbę punktów należy rozumieć liczbę punktów uzyskanych przez wniosek, który uzyskał największą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej i zajmuje pierwsze miejsce na liście ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy.**

W związku z powyższym w przypadku niniejszego konkursu lista ocenionych projektów obejmuje listę podstawową zawierającą jeden projekt, który spełnia kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą tj. największą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, a także listę ocenionych projektów obejmuje listę rezerwową (lista projektów, które spełniają kryteria oceny, ale nie zostały wybrane do dofinansowania w kolejności liczby przyznanych punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

### **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 50/15 z dnia 6 listopada 2015 r.
2. Wszystkie kryteria wyboru projektów mają charakter indywidualny, tj. są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem następującego kryterium premiującego:
  - *Wpływ na realizację wskaźników produktu określonych w SzOOP* (którego 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 bezwarunkowo przynajmniej 6 punktów (przed przemnożeniem przez wagę) w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (z zastrzeżeniem pkt 5).
5. Kryterium *Wpływ na polityki horyzontalne* zostanie uznane za spełnione wówczas, gdy w zakresie zasady równości szans kobiet i mężczyzn standard minimum jest spełniony (projekt uzyskał minimum 3 pkt), a w przypadku dwóch pozostałych zasad projekt charakteryzuje się neutralnym lub pozytywnym wpływem na ich realizację.



---

## UWAGA!

Istnieje obowiązek wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum (deklaracja, że projekt jest zgodny z zasadą równości szans lub że będzie zarządzany w sposób równościowy jest niewystarczająca w tym zakresie – należy wskazać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w ramach projektu). Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów w ramach standardu minimum jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku.

W kontekście, zagwarantowanej przez PSF, możliwości dokonania przez przedsiębiorcę samodzielnego wyboru usług rozwojowych w zależności od jego aktualnych potrzeb, niezasadne jest określanie ilości bonów rozwojowych oraz puli miejsc podczas rekrutacji ze względu na płeć. W projekcie aby spełnić standard minimum należy zaplanować działania mające pozytywny wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.

Ministerstwo Rozwoju przygotowało poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania pn. *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020*, z którego można skorzystać przy planowaniu działań równościowych. Publikacja dostępna jest na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

Kryteria oceny standardu minimum znajdują się w Karcie Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 1a do Załącznika nr 5 do *Regulaminu konkursu*), natomiast ocena dokonywana jest w oparciu o instrukcję zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Projekt realizowany w ramach PSF musi być dostępny dla potrzeb osób niepełnosprawnych – z usługi bonów muszą mieć możliwość skorzystania wszyscy potencjalni uczestnicy projektu, w tym osoby z różnymi niepełnosprawnościami.

---

6. Projekt, który spełnia obligatoryjne kryteria „0-1” oraz uzyskał bezwarunkowo co najmniej 6 punktów (przed przemnożeniem przez wagę) za spełnienie każdego obligatoryjnego kryterium punktowego (z zastrzeżeniem pkt 5), może otrzymać dodatkowo **premię punktową za spełnienie indywidualnego kryterium premiującego**. Ocena spełnienia przez projekt indywidualnego kryterium premiującego ma charakter „0-1” (spełnia/nie spełnia), co oznacza, że aby wniosek mógł otrzymać premię punktową za spełnienie tego kryterium, musi być ono spełnione w 100%. Wniosek, który nie spełnia w całości lub częściowo kryterium premiującego nie otrzymuje premii punktowej przewidzianej za spełnienie tego kryterium.
7. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz wszystkie kryteria premiujące, może uzyskać maksymalnie **210 punktów**. Niespełnienie kryteriów premiujących nie wyklucza możliwości uzyskania

maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych punktowych kryteriów merytorycznych (**180 punktów**) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.

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

Lp.	Nazwa kryterium	Ocena	Minimalna liczba punktów (108)	Maksymalna liczba punktów (210)	
<b>KRYTERIA FORMALNE</b>					
<b>Obligatoryjne</b>					
1	<b>Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b>	<i>dopuszczalne wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</i>  <i>niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną</i>	tak / nie	X	X
2	<b>Kwalifikowalność projektu</b>		tak / nie	X	X
3	<b>Poprawność wypełnienia wniosku i załączników</b>		tak / nie	X	X
4	<b>Regionalny zasięg projektu</b>		tak / nie	X	X
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>					
<b>Obligatoryjne</b>					
1	<b>Specyficzne warunki wstępne</b>	<i>dopuszczalne wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</i>  <i>niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną</i>	tak / nie	X	X
2	<b>Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis</b>		tak / nie	X	X
3	<b>Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz środków trwałych</b>	<i>istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji</i>  <i>niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną</i>	tak / nie	X	X
4	<b>Poprawność montażu finansowego projektu</b>	<i>dopuszczalne wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</i>  <i>niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną</i>	tak / nie	X	X
5	<b>Plan wykorzystania / utrzymania efektów projektu</b>		tak / nie	X	X
6	<b>Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników</b>	<i>istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji</i>  <i>niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną</i>	0-10 pkt, waga: 3	18	30
7	<b>Adekwatność doboru grupy docelowej</b>		0-10 pkt, waga: 3	18	30
8	<b>Adekwatność opisu i doboru zadań</b>		0-10 pkt, waga: 3	18	30
9	<b>Zdolność do efektywnej realizacji projektu</b>		0-10 pkt, waga: 3	18	30
10	<b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu</b>		0-10 pkt, waga: 2	12	20
11	<b>Sposób zarządzania projektem oraz zadania zleczone i rola partnerów (jeśli dotyczy)</b>		0-10 pkt, waga: 1	6	10

12	Wpływ na polityki horyzontalne		0-10 pkt, waga: 1	6	10
13	Kwalifikowalność i efektywność wydatków		0-10 pkt, waga: 2	12	20
<b>Premiujące</b>					
14	Wpływ na realizację wskaźników produktu określonych w SzOOP	X	10 pkt, waga: 3	X	30

### 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 5 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, ale nie później niż 14 dni od późniejszej daty oceny. IOK, przekazując wnioskodawcy kopie kart oceny formalno-merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w pkt 2 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie oraz zasadach złożenia protestu.
4. 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.
6. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie *Ustawy* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

### Podrozdział 3.5 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 *Ustawy* po każdym etapie konkursu IOK zamieści na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/> listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 *Ustawy*.
2. 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 konkretnych dokumentów.
3. Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Dyrektora IOK, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których wnioskodawca jest wzywany po zatwierdzeniu przez ZWM *Listy ocenionych projektów*, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania z zastrzeżeniem **pkt 4**.
4. IOK zastrzega sobie możliwość podpisania umowy o dofinansowanie po uruchomieniu internetowej bazy ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzonej w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR (RUR) oraz po zawarciu właściwego Porozumienia pomiędzy ZWM a PARP dotyczącego zasad korzystania z systemu.
5. 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 Podrozdziale 3.4 **pkt 2**.
6. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w **pkt 3**.
7. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie<sup>12</sup> w terminie wskazanym w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.
8. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zabezpieczenie realizacji umowy stanowi 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności. Czas trwania okresu rozliczeniowego<sup>13</sup> może mieć wpływ na wysokość wypłacanych transz dofinansowania, co wiąże się z wysokością wartości zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Ze względu na dbałość o zabezpieczenie

---

<sup>12</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>13</sup> Okres rozliczeniowy to przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie.

wydatkowania środków publicznych w harmonogramie płatności należy zaplanować kwartalne okresy rozliczeniowe. Krótszy niż kwartalny okres rozliczeniowy może zostać zaakceptowany pod warunkiem, że wysokość zabezpieczenia nie będzie niższa niż 150% najwyższej transzy w przypadku kwartalnego okresu rozliczeniowego.

- Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IOK.
- Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załączniki nr 7** do *Regulaminu konkursu*.

## Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 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.
- Informacja, o której mowa w **pkt 1** zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w § 46 ust. 5 *Ustawy*.
- Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w **Załączniku nr 9** do *Regulaminu konkursu*.

## Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

- Załącznik 1** **Kryteria wyboru projektów** (Załącznik do Uchwały nr 50/15 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP, w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy).
- Załącznik 2** **Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.**
- Załącznik 3** **Instrukcja wypełniania wniosku** o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- Załącznik 4** **Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.**
- Załącznik 5** **Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów** oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.04.01-IP.02-12-010/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- Załącznik 6** **Definicje wskaźników** dla konkursu w ramach Poddziałania 8.4.1 RPO WM 2014-2020.
- Załącznik 7** **Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa).**
- Załącznik 8** **Wzór umowy o partnerstwie.**
- Załącznik 9** **Procedura odwoławcza** wraz ze wzorem protestu.
- Załącznik 10** Diagnoza dotycząca zapotrzebowania na wsparcie rozwoju kompetencji kadr sektora MŚP w województwie małopolskim.
- Załącznik 11** Koncepcja Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020.
- Załącznik 12** **Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO** wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.