

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 768/24 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 9 kwietnia 2024 r.

Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

Regulamin wyboru projektów

dla Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działanie 6.21 Wsparcie usług społecznych w regionie

Typy projektów:

- C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych
- D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego
- E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej

Konkurs nr FEMP.06.21-IP.01-028/24

Ogłoszony: **10 kwietnia 2024 r.**

z terminem składania wniosków

od **12 kwietnia 2024 r.** do **05 czerwca 2024 r.**

Instytucja prowadząca nabór:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

SPIS TREŚCI

Regulamin wyboru projektów	1
SPIS TREŚCI	2
1. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.0. Wykaz skrótów i definicji	4
1.1. Przedmiot i cel konkursu	16
1.2. Kwota na konkurs	17
1.3. Forma i sposób komunikacji	18
1.4. Terminy i doręczenia.....	19
2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW	21
2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników.....	21
2.2. Termin składania wniosków i załączników	22
2.3. Wymagane załączniki do wniosku	23
2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku.....	24
2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie	25
3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU	26
3.1. Typy projektów.....	26
3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu	29
3.3. Grupa docelowa.....	31
3.4. Wartość projektu	32
3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny	32
3.6. Okres i obszar realizacji projektu	33
3.7. Cross-financing.....	33
3.8. Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	35
3.9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów	36
3.10. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu	49
4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	52
4.1. Ogólne zasady oceny	52
4.2. Kryteria wyboru projektów.....	54
4.3. Ocena formalno-merytoryczna.....	63
4.4. Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej.....	63
4.5. Wyniki oceny formalno-merytorycznej	64
4.6. Negocjacje	65
4.7. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku	68
5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	70
5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.....	70
5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.....	71
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	74

5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu	75
6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	75
7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	76
7.1. Kwalifikowalność wydatków	76
7.2. Zasada konkurencyjności	77
7.3. Podatek od towarów i usług	77
7.4. Partnerstwo w projekcie	78
7.5. Równość kobiet i mężczyzn	80
7.6. Równość szans i niedyskryminacji	80
7.7. Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych	85
7.8. Trwałość w projekcie	86
7.9. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy)	86
7.10. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czynić poważnych szkód” 88	
8. DODATKOWE INFORMACJE	88
8.1. Zmiana Regulaminu	88
8.2. Unieważnienie postępowania	89
8.3. Anulowanie postępowania	89
8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru	90
8.5. Dostęp do dokumentów i informacji	91
8.6. Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru	91
8.7. Postanowienie końcowe	94
Załączniki	95

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.0. Wykaz skrótów i definicji

1. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.
- 2) **Badanie ewaluacyjne** – badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
- 3) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie przeprowadzonym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z MCP.
- 4) **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się pomiędzy Beneficjentem a IP, zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS.
- 5) **Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej.
- 6) **Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

- 7) **Doręczenia elektroniczne** – doręczenia w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 285 z późn. zm.).
- 8) **Dostępność** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane¹ obiekty, zakupione środki transportu.
- 9) **DPS** - dom pomocy społecznej.
- 10) **EFŠ+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus ustanowiony Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
- 11) **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej².
- 12) **FEM 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- 13) **Grupa w niekorzystnej sytuacji** - oznacza grupę osób w trudnej sytuacji w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami (art. 2 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia EFS+).
- 14) **IIT** – Inne Instrumenty Terytorialne
- 15) **IP** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

¹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

² Zgodnie z Komunikatem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2023 r. zmieniającym komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym na dzień 1 października 2024 r. wyznaczono termin wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do „doręczeń elektronicznych”. Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.

- 16) **IZ** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich oraz Departament Rozwoju Regionu.
- 17) **KE** – Komisja Europejska.
- 18) **KM** – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, tj. podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 19) **Konkurs** – konkurs nr NR FEMP.06.21-IP.01-028/24.
- 20) **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana przez MCP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie.
- 21) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
- 22) **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.
- 23) **Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)** – plan rozwojowy, o którym mowa w art. 5 pkt 7aa ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1259 z późn. zm.).
- 24) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu IGA możliwe jest wyłącznie wykorzystanie **kwalifikowanego** podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczący o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

- 25) **Mieszkanie adaptowalne** - mieszkanie, w którym wyeliminowano bariery, jakie napotykały w nich osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w celu umożliwienia tym osobom dalszego niezależnego życia w swojej społeczności. Mieszkaniem adaptowalnymi nie są mieszkania treningowe oraz mieszkania wspomagane.
- 26) **Mieszkanie treningowe** - forma pomocy społecznej określona w art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.).
- 27) **Mieszkanie wspomagane** - forma pomocy społecznej określona w art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- 28) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 29) **Niezależne życie** - prawo do życia w społeczeństwie dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osób z niepełnosprawnościami na równych prawach z innymi osobami. Oznacza możliwość sprawowania kontroli nad swoim życiem i podejmowania decyzji, które dotyczą ich życia, w szczególności w zakresie miejsca zamieszkania, współmieszkańców oraz sposobu organizacji życia. Niezależne życie nie oznacza samodzielności, ale swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad swoim życiem. Niezależne życie możliwe jest przy zapewnieniu warunków mieszkaniowych, szerokiego zakresu usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej.
- 30) **Oczywista omyłka** – omyłka, przez którą należy rozumieć:
- a) **oczywisty błąd pisarski** – niezamierzoną niedokładność, która może się nasunąć każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym
lub
- b) **oczywisty błąd rachunkowy** – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu 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.
- 31) **OIK** – Ośrodek Interwencji Kryzysowej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

32) **Opieka długoterminowa** - zakres usług udzielanych osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekle chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:

- a) długotrwałej opieki pielęgniarskiej;
- b) rehabilitacji;
- c) świadczeń terapeutycznych;
- d) usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby;
- e) kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.

Opieka ta może być udzielana przez opiekunów formalnych (personel medyczny i pracowników świadczących usługi opiekuńcze) lub opiekunów faktycznych (rodzinę, w tym osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, bliskich, wolontariuszy).

33) **Opieka instytucjonalna** - usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

- i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcijnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177, z późn. zm.) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego pobytu lub opieki;

c) w placówce interwencyjnego zakwaterowania (m.in. noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

Opieka instytucjonalna realizowana jest w szczególności w takich instytucjach jak:

- dom pomocy społecznej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn.zm.);
- zakład opiekuńczo-leczniczy i zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146).

Pojęcie opieki instytucjonalnej długoterminowej należy rozumieć jako opiekę świadczoną powyżej 60 dni w roku kalendarzowym.

- 34) **Opieka wytchnieniowa** - opieka (trwająca nie dłużej niż 60 dni w roku kalendarzowym) nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zastępstwie za opiekuna faktycznego (w związku ze zdarzeniem losowym, potrzebą załatwienia codziennych spraw lub odpoczynku opiekuna faktycznego) oraz wsparcie dla opiekuna faktycznego i najbliższego otoczenia osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w szczególności w postaci poradnictwa specjalistycznego, edukacji, grup samopomocowych.
- 35) **Opiekun faktyczny (nieformalny)** - osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz.
- 36) **Osoba niesamodzielna** - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 37) **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** - osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 38) **Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** - osoba:
- a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowanej na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;

- b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;
 - c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.
- 39) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 40) **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** - osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- 41) **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa.
- 42) **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** - podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 113.).
- 43) **Postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.
- 44) **Praca socjalna** - praca socjalna, o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

- 45) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie do którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
- 46) **PZP** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
- 47) **Racjonalne usprawnienia (mechanizm racjonalnych usprawnień)**³ – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 48) **Regulamin** – Regulamin wyboru projektów w konkursie nr FEMP.06.21-IP.01-028/24.
- 49) **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).
- 50) **Rozporządzenie EFS+** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, późn. zm.).
- 51) **SL2021** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021, o której mowa w [Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#).
- 52) **Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – standardy, o których mowa w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

³ Definiowane zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

- 53) **System IGA** – system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniony przez IZ na [stronie internetowej systemu IGA](#)⁴. System umożliwia Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.
- 54) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵ wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
- 55) **TFUE** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 56) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** - osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+ (osoba, którą ta interwencja ma na celu wesprzeć). Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
- 57) **Uniwersalne projektowanie** - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 58) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57 z późn. zm.).
- 59) **Usługa zdrowotna** - każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.).
- 60) **Usługi aktywnej integracji** - usługi, których celem jest:

⁴ <https://iga.malopolska.pl>

⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

- a) nabycie, odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (integracja i reintegracja społeczna, w tym rehabilitacja społeczna osób z niepełnosprawnościami) lub
 - b) nabycie, odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego (integracja i reintegracja zawodowa, w tym rehabilitacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami), lub
 - c) zapobieganie ubóstwu oraz procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego.
- 61) **Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielných, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielných w zastępstwie za opiekunów faktycznych.
- 62) **Usługi świadczone w społeczności lokalnej** - usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:
- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);
 - c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
 - d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: usług sąsiedzkich, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych;

- b) opieka wytchnieniowa w formie całodobowego krótkookresowego pobytu (nie dłużej niż 60 dni w roku kalendarzowym) w placówkach, w których liczba miejsc całodobowego pobytu nie jest większa niż 8 lub w formie dziennego pobytu;
- c) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8;
- e) usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8;
- f) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- g) usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
- h) usługi pielęgniarstwa długoterminowego domowego;
- i) opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych;
- j) poradnictwo specjalistyczne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
- k) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.), w tym:
 - i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - ii) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;

- iii) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
 - l) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych;
 - m) usługi preadopcyjne i postadopcyjne;
 - n) rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;
 - o) usługi w postaci mieszkań treningowych lub mieszkań wspomaganych oraz innych mieszkań, w których są oferowane usługi społeczne i wsparcie osób je zamieszkujących, zwanych dalej „mieszkaniami z usługami/ze wsparciem”, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 3;
 - p) usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);
 - q) usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną).
- 63) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).
- 64) **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
- 65) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
- 66) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek.
- 67) **Wolontariusz** – osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

- 68) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt uznany za kwalifikowalny i spełniający kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie projektu,
 - b) Rozporządzeniem ogólnym,
 - c) Ustawą wdrożeniową,
 - d) SZOP FEM 2021-2027,
 - e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - f) pozostałymi Wytycznymi.
- 69) **Wytyczne** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określający ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydany na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, podany do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub [portalu Funduszy Europejskich](#)⁶.
- 70) **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
- 71) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

1.1. Przedmiot i cel konkursu

1. Instytucją organizującą konkurs jest **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP)** z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, pełniące jednocześnie rolę IP FEM 2021-2027.
2. Regulamin określa przedmiot i zasady konkursu nr **FEMP.06.21-IP.01-028/24**.
3. Konkurs dotyczy Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego **Działania 6.21 Wsparcie usług społecznych w regionie, typy projektów:**
 - C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych.**
 - D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego.**
 - E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej.**
4. Projekty składane w konkursie muszą realizować:
 - a) **Cel polityki 4.** Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,

⁶ www.funduszeuropejskie.gov.pl

- b) **Cel szczegółowy 4 (k)** zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin zamieszczone są na:
- [stronie internetowej FEM 2021-2027⁷](#),
 - [portalu Funduszy Europejskich⁸](#).
6. **Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień Regulaminu.** Składając wniosek w odpowiedzi na konkurs, oświadczają Państwo (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku) w imieniu swoim i Partnerów (jeśli dotyczy), że zapoznali się z SZOP FEM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy konkurs oraz kryteriami wyboru projektów, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują Państwo postanowienia w nich zawarte. Oświadczenia są składane **pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

1.2. Kwota na konkurs

- Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **38 726 919,94 PLN** w tym:
 - wsparcie finansowe UE – 34 650 400,00 PLN**
 - wsparcie krajowe – 4 076 519,94 PLN.**
- Kwota środków wynika z [Harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027⁹](#).
- ZWM przed zakończeniem postępowania może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie. Zmiana ta wymaga zmiany Regulaminu.

⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁸ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁹ <https://fundusze.malopolska.pl/harmonogram>

1.3. Forma i sposób komunikacji

1. **Złożenie wniosku** i wymaganych załączników, ich korekty oraz prowadzenie **wszelkiej korespondencji** między MCP (lub IZ) a Państwem od momentu złożenia wniosku do etapu kontraktacji odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA**. Wyjątek stanowią:
 - a) wycofanie wniosku – wycofanie wniosku odbywa się na zasadach określonych w [Podrozdziale 2.5](#) Regulaminu,
 - b) przekazanie informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku
Wnioskodawcy będącemu podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP – pismo wyślemy za pośrednictwem e-PUAP,
 - c) procedura odwoławcza – zasady opisano w **Załączniku nr 7** do Regulaminu.
2. Przesyłana przez Państwa korespondencja w systemie IGA **obligatoryjnie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być złożony w formacie **XAdES**. Oznacza to, że do każdego ze składanych dokumentów zobowiązani są Państwo do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
4. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po Państwa stronie.
5. W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności systemu IGA czynności określone w ust. 1, z wyjątkiem złożenia wniosku i jego korekty oraz wyjątków o których mowa w ust. 1 a) – c), odbywać się będą w formie elektronicznej (rozumianej zgodnie z art. 78¹ Kodeksu cywilnego) za pośrednictwem Państwa adresów e-mail wskazanych w polu C.1.13 i C.2.3 wniosku.
6. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności systemu IGA w zakresie komunikacji pomiędzy MCP a Wnioskodawcą poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany przez Państwa we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA.
7. **Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie danej wersji wniosku i wymaganych załączników lub wszelkiej innej korespondencji bez rozpatrzenia**.
8. We wniosku oświadczają Państwo, że są świadomi przedstawionej w Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku w sekcji R. Oświadczenia wniosku.

9. W przypadku wystąpienia przerw w ciągłości działania systemu IGA wynikających z awarii technicznych (trwających powyżej 48h), leżących po stronie IZ, na stronie internetowej z ogłoszeniem naboru zostaną zamieszczone zasady dalszego postępowania.
10. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu systemu IGA (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 9, zobowiązani są Państwo niezwłocznie nas powiadomić o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie.
11. Awarie, wady i usterki w działaniu systemu IGA należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną na adres [e-mail Administratora Lokalnego systemu IGA](mailto:ami.femp@mcp.malopolska.pl)¹⁰. Usługi pomocy technicznej systemu IGA świadczone są w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
12. Błędy w formularzu wniosku wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu IGA, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku lub jego korekty oraz zostały przez nas potwierdzone, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.
13. Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w systemie IGA oraz opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika systemu IGA. Dokumenty te dostępne są po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”. Dodatkowo Regulamin korzystania z systemu IGA opublikowany jest na stronie [internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl)¹¹.
14. Zastrzegamy sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do systemu IGA 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.
15. Czasowy brak dostępu do systemu IGA nie może powodować jakichkolwiek roszczeń z Państwa strony.

1.4. Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**.

¹⁰ ami.femp@mcp.malopolska.pl

¹¹ <https://iga.malopolska.pl>

2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników (art. 24) i sposobów obliczania terminów (art. 57 § 1-4), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej. Oznacza to między innymi, że:
 - a) termin na dokonanie zmian/poprawek o charakterze formalnym oraz termin na podjęcie **negocjacji** liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną,
 - b) termin na złożenie protestu od negatywnej oceny liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - c) termin na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu liczony jest od dnia następnego po dniu doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku,
 - d) jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
3. Termin na złożenie przez Państwa wniosku i wymaganych załączników, ich korekty lub związanej z tym korespondencji uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wyślą Państwo pismo w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu IGA i otrzymają UPO automatycznie wygenerowane przez system.
4. W celu doręczenia przez nas lub IZ pisma za pośrednictwem systemu IGA na Państwa adresy poczty elektronicznej podane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA przesyłane jest zawiadomienie zawierające:
 - a) wskazanie, że mogą Państwo 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 IGA.
5. Państwa obowiązkiem jest wskazanie we wniosku **prawidłowych adresów poczty elektronicznej**, a także **zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej**, której adres podano. Wskazana skrzynka pocztowa powinna być w pełni dostępna (np. poprzez odpowiednie ustawienia filtra anty-spam, regularne pobieranie korespondencji, aby skrzynka nie była przepełniona, itp.). Zalecamy również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości-śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
6. Doręczenie na adresy e-mail wskazane we wniosku (pole C.1.13 i C.2.3) oraz na adres e-mail podany podczas rejestracji w systemie IGA ma skutek prawny.

7. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy **niebędącego podmiotem publicznym** uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu odbioru pisma w systemie IGA, o którym mowa w ust. 4 lit. c).

W przypadku, gdy Wnioskodawca niebędący podmiotem publicznym nie odbierze pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, prześlemy powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

8. **Doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku** skierowanej do Wnioskodawcy będącego **podmiotem publicznym** odbywać się będzie zgodnie z zapisami KPA dotyczącymi doręczeń.

2. ZŁOŻENIE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

2.1. Forma i miejsce składania wniosku i wymaganych załączników

1. **Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo wyłącznie za pośrednictwem systemu IGA.** System IGA dostępny jest za pośrednictwem [strony internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl)¹².
2. **Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.** Zasady dotyczące użytkowania systemu IGA, w tym zakładania konta określa Regulamin korzystania z systemu IGA. Dokument ten dostępny jest na [stronie internetowej systemu IGA](https://iga.malopolska.pl)¹³.
3. W ramach konkursu obowiązuje Wzór formularza wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. **Do wniosku dołączają Państwo odrębne załączniki**, o których mowa w [Podrozdziale 2.3](#) Regulaminu.
6. Formularz wniosku należy wypełnić w systemie IGA. Wymagane załączniki do wniosku należy wgrać do systemu IGA. **Całość podpisanej dokumentacji przesyłają Państwo w systemie IGA.** W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wypełnić cały formularz wniosku, zweryfikować poprawność danych, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik PDF. Wygenerowany plik PDF musi posiadać sumę kontrolną,

¹² <https://iga.malopolska.pl>

¹³ <https://iga.malopolska.pl>

- b) poza systemem IGA przygotować wymagane załączniki,
 - c) poza systemem IGA podpisać wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz wymagane załączniki do wniosku,
 - d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik PDF wniosku z sumą kontrolną oraz podpisane wymagane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym.
7. Wniosek i wymagane załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Do każdego ze składanych dokumentów muszą Państwo przesłać 2 pliki:
- a) dokument źródłowy,
 - b) plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.
8. Techniczne wskazówki dotyczące tworzenia wniosku oraz jego poprawnego podpisania i wysłania w systemie IGA określa Instrukcja użytkownika systemu IGA. Dokument ten dostępny jest po zalogowaniu do systemu IGA w zakładce „Dokumenty”.
9. Za złożony uznaje się wniosek, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Wnioski złożone poza systemem IGA nie będą podlegały ocenie.
10. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
11. Wniosek i wymagane załączniki wypełniają Państwo w języku polskim.

2.2. Termin składania wniosków i załączników

1. Wniosek i wymagane załączniki do wniosku składają Państwo w terminie **od 12 kwietnia 2024 r. do 05 czerwca 2024 r., do godz. 15:00:00.**
2. Istnieje możliwość skorzystania z pomocy technicznej obsługi systemu IGA w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00- do 16:00. Nie zapewniamy asysty technicznej po godzinach pracy urzędu.
3. Datą wpływu wniosku jest data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie IGA (zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer systemu IGA).
4. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku w systemie IGA jest otrzymanie, na wskazane przez Państwa w formularzu wniosku adresy e-mail (pola C.1.13 i C.2.3) oraz na adresy e-mail podane podczas rejestracji w systemie IGA, **UPO wygenerowanego przez system IGA.**

5. Wysłanie wniosku po terminie naboru wniosków nie będzie możliwe. Zostaną Państwo o tym automatycznie poinformowani za pośrednictwem systemu IGA oraz poprzez komunikat wysłany na adresy e-mail wskazane podczas rejestracji konta w systemie IGA oraz w Państwa wniosku (pola C.1.13 i C.2.3). Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ust. 1, nie będą podlegały ocenie.
6. W przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków przysługuje Państwu możliwość złożenia reklamacji z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA. Reklamację zgłaszają Państwo zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.4.](#) Regulaminu.
7. **ZWM może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków.** Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą:
 - a) awaria systemu IGA leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1,
 - b) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu,
 - c) większa niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków lub złożenie w konkursie wniosków na kwotę dofinansowania znacznie przekraczającą alokację w konkursie,
 - d) małe zainteresowanie Wnioskodawców aplikowaniem o środki,
 - e) zmiana zapisów Regulaminu lub zmiana zapisów załączników do Regulaminu,
 - f) zmiana kryteriów wyboru projektów. Zmiany kryteriów w trwającym już postępowaniu można dokonać jedynie wtedy, gdy nie złożono w nim jeszcze żadnego wniosku. Zmiana kryteriów wymaga wydłużenia terminu naboru wniosków.

W przypadku wystąpienia awarii systemu IGA, w sytuacji, gdy ze względu na termin nie jest możliwe podjęcie uchwały przez ZWM, decyzję w sprawie zmiany terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor MCP.

8. O zmianie terminu naboru wniosków informujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)¹⁴ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁵.
9. Nabór wniosków nie może zostać zakończony wcześniej niż 3 dni robocze od daty opublikowania informacji o jego skróceniu.

2.3. Wymagane załączniki do wniosku

1. Do wniosku załączają Państwo następujące dokumenty jako odrębne załączniki:

¹⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

¹⁵ www.funduszeuropejskie.gov.pl

- 1) **Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy** - wymagane w przypadku podpisania wniosku lub załączników do niego przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres upoważnienia/pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku wraz z załącznikami.
- 2) **Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych.** Oświadczenie składa Wnioskodawca, Partner (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) i Podmiot realizujący projekt. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu,
- 3) **Upoważnienie dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku** (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu,
- 4) **Załączniki dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis** (jeśli Wnioskodawca lub Partner będzie beneficjentem pomocy publicznej/pomocy de minimis) tj.:
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – na obowiązującym wzorze¹⁶ oraz
 - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot wnioskujący o pomoc de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo
 - oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo
 - oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
 - sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości.

2.4. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia wniosku

1. Reklamacja z tytułu braku możliwości złożenia i zarejestrowania wniosku w systemie IGA przysługuje Państwu wyłącznie w przypadku błędów/awarii systemu IGA leżących po stronie IZ i uniemożliwiających złożenie wniosku w terminie naboru wniosków.
2. Reklamację wnoszą Państwo w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru wniosków, liczy się data wpływu do MCP.
3. **Reklamację składają Państwo do MCP poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP¹⁷ lub w formie papierowej na adres korespondencyjny**

¹⁶ [UOKiK - Pomoc publiczna - Informacje dodatkowe - Wzory formularzy i zaświadczeń](#)

¹⁷ W wyszukiwarce podmiotu należy wpisać „Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości”.
Elektroniczna skrzynka podawcza: **/MCP/SkrytkaESP**.

MCP. Zgłoszenie reklamacji za pomocą innej formy (np. poprzez e-mail) pozostawimy bez rozpatrzenia.

4. Reklamacja musi zawierać informacje na temat wystąpienia przyczyn leżących po stronie systemu IGA uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku. W przypadku posiadania obiektywnych dowodów (np. print screen ekranu z widoczną datą i godziną wystąpienia błędu lub awarii) wskazujących na wystąpienie błędów/awarii uniemożliwiających złożenie i rejestrację wniosku w systemie IGA, należy je dołączyć do reklamacji.
5. Złożoną reklamację zweryfikujemy pod kątem wystąpienia błędów/awarii, które zostały w niej opisane. Ocenie podlegać będą, czy wskazany błąd faktycznie wystąpił oraz czy przyczyna wystąpienia leżała po stronie IZ udostępniającej system IGA
6. O wyniku rozpatrzenia reklamacji poinformujemy Państwa tą samą drogą, którą złożyli Państwo reklamację.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji skontaktujemy się z Państwem w sprawie umożliwienia rejestracji wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, ścieżka reklamacyjna jest zakończona.
9. **Zaistnienie innych okoliczności niż błędy/awaria systemu IGA** leżące po stronie IZ i utrudniające lub uniemożliwiające Państwu złożenie wniosku (**np. awaria sprzętu, problemy z podpisem elektronicznym, niekorzystne warunki pogodowe, przerwy w dostępie do sieci Internet**) **nie stanowi przesłanek uzasadniających przedłużenie terminu składania wniosków.** W przypadku zaistnienia tych okoliczności nie przysługują Państwu żadne roszczenia, ani środki odwoławcze, w tym w szczególności nie przysługuje Państwu wniosek o przywrócenie terminu do złożenia wniosku.

2.5. Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. Od momentu złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, przysługuje Państwu prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie w konkursie.
2. Wycofanie wniosku na etapie naboru wniosków nie wyklucza możliwości ponownego jego złożenia, o ile zostanie dotrzymany termin określony w **Podrozdziale 2.2** Regulaminu.
3. Wycofanie wniosku odbywa się na Państwa pisemną prośbę, która jest podpisana przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Zalecamy, aby pismo o wycofanie wniosku zostało złożone za pośrednictwem systemu IGA.

3. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

3.1. Typy projektów

1. W konkursie mogą Państwo realizować wyłącznie następujące typy projektów:

C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych,

D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego,

E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej.

2. **Typy projektów (C, D, E) mogą być łączone.**

3. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z zapisami z programu FEM 2021-2027 oraz SZOP FEM 2021-2027 dla działania 6.21.

4. W ramach naboru mogą Państwo realizować usługi wsparcia obejmujące:

W przypadku typu C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych:

1) **Wsparcie tworzenia lub działalności placówek¹⁸** zapewniających dzienną opiekę dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Zakres usług świadczonych w placówce **powinien obejmować co najmniej:**

a) usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne obejmujące co najmniej: pobyt w miejscu spełniającym odpowiednie warunki lokalowe, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i opiekę higieniczną, ciepły posiłek i możliwość dowozu uczestników,

b) usługi terapeutyczne obejmujące m.in. udział w terapii zajęciowej, udział w zajęciach podnoszących/utrzymujących sprawność psychiczną i fizyczną,

c) usługi wspomagające (m.in. informacja, edukacja, wsparcie i poradnictwo dla uczestników i opiekunów).

¹⁸ "Model placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce", zgodnie z którym należy realizować zaplanowane usługi społeczne w formule placówki zapewniającej dzienną opiekę, stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.

- 2) **Działania na rzecz opiekunów faktycznych**¹⁹ (nieformalnych) osób potrzebujących wsparcia poprzez dofinansowanie centrów wsparcia opiekunów, **oferujących co najmniej:**
- a) wsparcie edukacyjno-doradcze opiekunów faktycznych, m.in. grupy wsparcia, indywidualne poradnictwo, szkolenia i praktyki opiekuńcze, zespołowa asystentura (w formach mobilnych/niestacjonarnych),
 - b) działania zwiększające dostęp opiekunów do informacji nt. możliwości wsparcia, świadczeń itp., ułatwiających opiekę,
 - c) działania informacyjno-edukacyjne kierowane do kadr związanych z opieką nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwłaszcza służby zdrowia i pomocy społecznej.

Zakres udzielanego wsparcia **może obejmować dodatkowo:**

- d) opiekę wytchnieniową
 - e) ułatwienia w dostępie opiekunów faktycznych do sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego w połączeniu z nauką obsługi i doradztwem,
 - f) wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów, po pobycie w szpitalu.
- 3) **Jako uzupełnienie wsparcia w typie C**, w celu umożliwienia pozostania lub lepszego funkcjonowania w społeczności, możliwe są działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo (np. likwidacja barier architektonicznych w miejscu zamieszkania²⁰, wypożyczenie/zakup sprzętu, dowożenie posiłków) oraz inne działania, które będą przeciwdziałać lub opóźnią konieczność zapewnienia opieki instytucjonalnej.
- 4) W ramach ww. typu przewiduje się realizację projektów dla osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, w środowisku oraz miejscu zamieszkania, obejmujących np. sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie.
- 5) Rozszerzenie oferty domów pomocy społecznej o usługi świadczone w społeczności lokalnej możliwe jest z zachowaniem warunków z podrozdziału 4.3 pkt 7 wytycznych.

¹⁹ "Model prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych/faktycznych w Małopolsce", zgodnie z którym należy realizować zaplanowane usługi społeczne w formule centrum wsparcia opiekunów, stanowi Załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu.

²⁰ W związku z obowiązkiem zachowania trwałości, przez Beneficjenta, w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing rozumiany zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności rekomendujemy przyjęcie poniższego założenia:

- prace adaptacyjne oraz remontowe będące cross-financingiem możliwe tylko i wyłącznie w mieszkaniach będących własnością Beneficjenta (lokale gminy, mieszkania komunalne)
- drobne prace niestanowiące cross-financingu możliwe do realizacji w mieszkaniach uczestników projektu,
- prace wykonywane tylko i wyłącznie przez Beneficjenta (bez przekazywania środków uczestnikowi projektu)

W przypadku typu D. Usługi w zakresie rozwoju mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego

- 1) Wsparcie służące poprawie dostępu do mieszkań treningowych i wspomaganych poprzez tworzenie miejsc w nowoutworzonych lub istniejących mieszkaniach. W mieszkaniach będą zapewnione:
 - a) usługi wspierające pobyt w mieszkaniu (m.in. opiekuńcze, asystenckie)
 - b) usługi wspierające aktywność (np. trening samodzielności, praca socjalna, poradnictwo specjalistyczne, integracja ze społecznością lokalną).
- 2) Liczba miejsc w mieszkaniu (treningowym, wspomaganym lub mieszkaniu z usługami/ze wsparciem) nie może być większa niż 3, chyba że większa liczba miejsc wynika z faktu bycia rodziną w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Pokoje w mieszkaniu powinny być 1-osobowe.
- 3) Mieszkania nie mogą być zlokalizowane na nieruchomości, na której znajduje się placówka opieki instytucjonalnej.

W przypadku typu E. Usługi w zakresie interwencji kryzysowej:

- 1) Wsparcie działalności ośrodków interwencji kryzysowej (OIK). Zakres udzielanego wsparcia może obejmować:
 - a) tworzenie nowych ośrodków interwencji kryzysowej,
 - b) wsparcie rozwoju istniejących ośrodków interwencji kryzysowej (pod warunkiem rozszerzenia oferty usług świadczonych przez ośrodek lub zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług).
- 2) **Zakres usług interwencji OIK powinien obejmować:**
 - a) diagnozę stanu klienta i stopnia zagrożenia jego równowagi psychicznej, zdrowia i życia,
 - b) ustalenie planu pomocy i jego realizatorów,
 - c) całodobowe, natychmiastowe udzielenie specjalistycznej, interdyscyplinarnej pomocy w celu przywrócenia równowagi psychospołecznej (zwłaszcza pomocy prawnej, psychologicznej, pedagogicznej, poradnictwa socjalnego),
 - d) zapewnienie dostępu do miejsc czasowego schronienia w sytuacji zagrożenia zdrowia/życia (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną),
 - e) profilaktykę: działania pre-interwencyjne (działania informacyjne adresowane do osób/rodzin dotkniętych problemami i sytuacjami kryzysowymi, instytucji i organizacji, mieszkańców danego terenu,
 - f) działania post-interwencyjne: wzmacniające i wspierające,
 - g) ewentualne inne działania służące przywróceniu równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.

- 3) Rozwój OIK może być realizowany np. poprzez doposażenie w sprzęt do komunikacji zdalnej umożliwiający dyżur interwentów kryzys. i innych specjalistów w miejscu wykonywania pracy zdalnej, rozwój nowych metod pracy interwencyjnej.
- 4) Realizowane przez Państwa wsparcie w zakresie interwencji kryzysowej musi być zgodne z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
5. W ramach żadnego z typów projektów nie ma możliwości wspierania opieki instytucjonalnej.
6. Działania na rzecz osób przebywających w opiece instytucjonalnej mogą być realizowane tylko w zakresie usamodzielnienia/powrotu tych osób do środowiska.
7. W każdym typie działań możliwe jest świadczenie usług poradnictwa specjalistycznego (jako komplementarny element projektu).
8. W ramach wszystkich typów projektów możliwe jest wsparcie kadr w celu świadczenia usług w społeczności lokalnej. Wsparcie musi być zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji i nie może prowadzić do wzmocnienia potencjału instytucjonalnego placówek.

3.2. Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu w konkursie mogą ubiegać się wyłącznie podmioty wyszczególnione w SZOP, tj.
 - przedsiębiorstwa,
 - administracja publiczna,
 - przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne,
 - instytucje wspierające biznes,
 - instytucje ochrony zdrowia,
 - organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
 - instytucje nauki i edukacji,
 - partnerzy społeczni,
 - partnerstwa,
 - służby publiczne.
2. Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.
3. Projekt realizowany w partnerstwie (partnerstwo projektowe) stanowi projekt partnerski zgodnie z definicją zawartą w art. 39 Ustawy wdrożeniowej.
4. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.

5. Jeżeli ZIT/IIT OPK przewiduje realizację projektów w analogicznym typie projektów w działaniu właściwym dla ZIT/IIT, **wyłączeniu w naborze w tym typie operacji podlegają (jako wnioskodawcy lub partnerzy) podmioty będące członkami danego ZIT/IIT OPK, ich jednostki organizacyjne i podmioty z nimi powiązane**. Wyłączenie nie dotyczy projektów ujętych w Strategii Partnerstw CWD-Pilotaż oraz naborów w ramach RLKS .
6. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) **nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania tj. nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w:**
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1745),
 - 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 2023 r. poz. 659., z późn. zm.).
7. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) **nie podlega/nie podlegają wykluczeniu** z otrzymania wsparcia, wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne,
 - b) Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
8. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się podejmowanie w szczególności przez organy stanowiące samorządów terytorialnych różnych szczebli stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu. Oświadczenie składa Beneficjent, Podmiot realizujący projekt jak również Partnerzy (o ile występują w projekcie).

W przypadku, gdy Wnioskodawca lub Partner podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze, podjęte działania naprawcze powinny być dodatkowo opisane we wniosku o dofinansowanie.

9. Z Wnioskodawcą lub którymkolwiek z Partnerów (jeśli dotyczy) w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu **żadna z instytucji udzielających wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków małopolskiego programu regionalnego na lata 2014-2020 lub 2021-2027 z przyczyn leżących po jego/ich stronie.**
10. **Wnioskodawca musi posiadać roczny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy równy lub wyższy od 50% średniorocznych wydatków w projekcie.** Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych **Aby obliczyć średnioroczne wydatki należy wartość wydatków w projekcie podzielić przez liczbę miesięcy realizacji projektu, a następnie pomnożyć przez 12 miesięcy.**
11. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) muszą posiadać **wystarczający potencjał i doświadczenie** zgodnie z kryterium Zdolność do efektywnej realizacji projektu.

3.3. Grupa docelowa

1. **Odbiorcami wsparcia wskazanymi we wniosku mogą być wyłącznie:**

Typ C:

- osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne,
- opiekunowie osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,

Typ D:

- osoby usamodzielniane i opuszczające pieczę zastępczą,
- osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne,
- osoby w kryzysie bezdomności i zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym
- osoby opuszczające zakłady karne,

Typ E:

- osoby potrzebujące interwencji kryzysowej.

2. Wsparcie w ramach projektu może być kierowane do osób, które mieszkają, uczą się lub pracują na terenie województwa małopolskiego.

3. We wniosku muszą Państwo określić sposób weryfikacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, aby bezpośrednio przed udzieleniem im wsparcia mieli Państwo pewność, że spełniają kryteria kwalifikowalności. Oznacza to, że kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki projektu na etapie rekrutacji do projektu powinna być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Dopuszczalną formą jest też potwierdzenie na etapie rekrutacji kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu w postaci złożonych oświadczeń, ale przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia powinni Państwo zweryfikować prawdziwość oświadczeń na podstawie dostępnych źródeł. Jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może być potwierdzone dokumentem, możliwe jest zastosowanie oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie.
4. Dodatkowo, w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki projektu muszą Państwo zapewnić, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze, dofinansowanym ze środków EFS+. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu²¹.

3.4. Wartość projektu

1. Minimalna wartość projektu nie została określona w konkursie.
2. Maksymalna wartość projektu nie została określona w konkursie, ale racjonalność i efektywność wydatków będzie podlegać ocenie.

3.5. Poziom dofinansowania i wkład własny

1. Maksymalny poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi 95%**.
2. Maksymalny poziom **finansowania UE** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85%**.
3. Maksymalny poziom współfinansowania z **budżetu państwa** wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **10%**.
4. Wymagany **poziom wkładu własnego** do projektu wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.

²¹ Jeśli dotyczy

5. W przypadku projektów **objętych pomocą publiczną/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 finansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).
6. Umowa o dofinansowanie projektu może zawierać odstępstwa w zakresie maksymalnego poziomu dofinansowania projektu / maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
7. **Jeśli projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych, nie rekomendujemy wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich.**

3.6. Okres i obszar realizacji projektu

1. Termin zakończenia realizacji projektu nie może nastąpić później niż **30 czerwca 2029 r.**
2. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania procedury naborowej określony w [Podrozdziale 4.1](#) Regulaminu.
3. Koszty związane z realizacją projektu poniesione **przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko**. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu. Oznacza to również **konieczność upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami [Podrozdziału 7.2](#) Regulaminu** (jeśli dotyczy).
4. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
5. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa małopolskiego.

3.7. Cross-financing

1. Wydatki w projekcie w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **20%** finansowania unijnego.

2. Wydatki w ramach cross-financingu wykazywane są wyłącznie w ramach kosztów bezpośrednich, ale do limitu cross-financingu w projekcie wliczane są dodatkowo proporcjonalnie wyliczone wydatki w kosztach pośrednich. Po zsumowaniu kwoty kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem oraz kosztów pośrednich objętych cross-financingiem uzyskamy kwotę kosztów projektu objętych cross-financingiem. Od uzyskanej kwoty kosztów projektu objętych cross-financingiem wyliczana jest wartość procentowa wydatków w ramach cross-financingu w stosunku do wartości finansowania UE, która nie może przekroczyć limitu procentowego określonego w ust. 1.
3. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.
4. **W projektach EFS+ cross-financing może dotyczyć wyłącznie:**
 - a) **zakupu gruntu i nieruchomości**, o ile warunki z podrozdziału 3.4 [Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) są spełnione. W przypadku gruntów limit ich zakupu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki – 15%;
 - b) **zakupu infrastruktury**²² rozumianej jako:
 - **budowa nowej infrastruktury,**
 - **wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury,** których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności **adaptacja oraz prace remontowe** związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
 - c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:**

²² Zgodnie z Wytuczynymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 infrastruktura to wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:

- ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
- zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), a równocześnie dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 000,00 PLN) lub dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu lub
- udowodnią Państwo, że **zakup będzie najbardziej opłacalną opcją**, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach, a uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno być zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu. W analizie nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość lub możliwość dalszego korzystania przez Państwa z danego przedmiotu po zakończeniu projektu lub
- zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych). Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

3.8. Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Jeśli **łączy koszt projektu** nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR, tj. 861 860,00 PLN koszty bezpośrednie obligacyjnie rozliczają Państwo **wyłącznie w za pomocą kwot ryczałtowych**, o których mowa w [Załączniku nr 3](#) do Regulaminu.²³
2. Jeśli łączny koszt projektu **jest równy lub przekracza równowartość 200 000,00 EUR, tj. 861 860,00 PLN** koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
3. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE²⁴, aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Łączny koszt projektu rozliczanego za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków nie może przekraczać kwoty, o której mowa w ust. 1 również w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

²³ Nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy państwa, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc państwa i pomoc de minimis.

²⁴ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

4. Kwota ryczałtowa to uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie zadania w projekcie, weryfikowana na podstawie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały dla niej określone.
5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
6. Warunki rozliczania kosztów za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu.
7. Zalecamy, aby w ramach jednej kwoty ryczałtowej nie łączyć różnych tematycznie działań (np. realizacji wsparcia i adaptacji pomieszczeń). Jednocześnie w przypadku projektów trwających dłużej niż 12 miesięcy rekomendujemy podzielenie kwot ryczałtowych w taki sposób, aby część z nich rozliczyć po zakończeniu określonego etapu, a nie wszystkie we wniosku o płatność końcową.
8. **Koszty pośrednie** rozliczają Państwo wyłącznie z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej**.
9. W konkursie nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich projektu z wykorzystaniem stawek jednostkowych.

3.9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej FEM 2021-2027](https://fundusze.malopolska.pl)²⁵.
2. Aby projekt był zgodny z **Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027**, musi spełniać wymagania wskazane poniżej.
 - 1) Wsparcie z zakresu usług społecznych może dotyczyć wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej.
 - 2) W ramach projektu w pierwszej kolejności wsparciem objęte są osoby:
 - a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - c) z chorobami psychicznymi,
 - d) z niepełnosprawnością intelektualną,
 - e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10),
 - f) korzystające z programu FE PŻ,

²⁵ <https://fundusze.malopolska.pl>

- g) zamieszkujące samotnie,
 - h) w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (w zakresie wsparcia mieszkaniowego),
 - i) dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną.
- 3) Oferowane wsparcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji uczestników (w szczególności w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osób z niepełnosprawnościami).
- 4) Oferowane wsparcie musi być dopasowane do osób wykluczonych komunikacyjnie.
- 5) W przypadku świadczenia usług w placówce zapewniającej całodobową opiekę, nie może być ona zlokalizowana na nieruchomości, na której znajduje się inna placówka świadcząca opiekę instytucjonalną.
- 6) Opieka wytchnieniowa całodobowa może być świadczona w placówkach, w których liczba miejsc całodobowego pobytu jest nie większa niż 8, natomiast w przypadku DPS niespełniającego tego warunku – z zachowaniem zasad z zał. 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#).
- 7) Rozszerzenie oferty DPS o usługi świadczone w społeczności lokalnej w celu rozwoju form wsparcia dziennego, środowiskowego, wytchnieniowego lub wspomagania w domu, jest możliwe w takim zakresie w jakim przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej²⁶ i musi być zgodne z poniższymi warunkami:
- a) działania polegające na rozwijaniu i utrzymaniu usługi opieki prowadzonych w formie instytucjonalnej długoterminowej nie mogą otrzymać wsparcia z EFS+,
 - b) działania muszą być uzasadnione wskazaniem zawartymi w odpowiednim dla danego województwa Regionalnym Planie Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji oraz analizą potrzeb lokalnych²⁷ w zakresie rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej zawartą w planie rozwoju usług społecznych/planie deinstytucjonalizacji usług społecznych danego samorządu,

²⁶ W przypadku realizacji wsparcia w zakresie opieki wytchnieniowej w formie krótkookresowego pobytu obowiązek ten dotyczy analogicznie zwiększenia liczby miejsc opieki wytchnieniowej oraz liczby osób objętych wsparciem w tym zakresie

²⁷ Gminnych lub powiatowych

- c) realizacja usług świadczonych w społeczności lokalnej oraz opieki wychowawczej w formie krótkookresowego pobytu musi zapewniać odbiorcom tych usług możliwość niezależnego życia i włączenia społecznego zgodnie z art. 19 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, Komentarzem ogólnym nr 5 do tej Konwencji i Uwagami Podsumowującymi Komitetu do spraw Praw Osób Niepełnosprawnych ONZ,
 - d) do realizacji usług muszą być stosowane zasady określone w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#).
- 8) Wnioskodawca powinien zaplanować częściową odpłatność²⁸ za:
- a) usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania,
 - b) specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania,
 - c) pobyt w ośrodku wsparcia,
 - d) usługi wsparcia opiekunów nieformalnych,
 - e) usługi wsparcia w mieszkaniach wspomaganych, treningowych,
 - f) usługi krótkoterminowego pobytu dziennego lub całodobowego.

W takiej sytuacji we wniosku należy określić zasady odpłatności. Zasady odpłatności powinny być uzależnione w szczególności od sytuacji materialnej uczestników projektu, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Zasady odpłatności należy określić we wniosku o dofinansowanie zarówno w odniesieniu do okresu realizacji projektu, jak i do okresu zachowania trwałości projektu (jeśli dotyczy). **Odpłatności za usługi stanowią wkład własny w projekcie.**

Jeżeli Wnioskodawca nie planuje odpłatności za ww. usługi, we wniosku musi znaleźć się uzasadnienie, dlaczego nie przewidziano odpłatności za świadczone w ramach projektu usługi, w tym także w odniesieniu do okresu trwałości (jeśli dotyczy).

²⁸ Odpłatność nie może dotyczyć osób, których dochód nie przekracza właściwego kryt. dochodowego oraz osób z niepełnosprawnościami, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Usługi opiekuńcze i asystenckie

- 9) Wsparcie dla usług opiekuńczych i asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej²⁹, w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Obowiązek ten nie dotyczy:
- a) wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych,
 - b) wsparcia realizowanego przez CUS (którego skala powinna wynikać z lokalnej diagnozy potrzeb),
 - c) wsparcia realizowanego uprzednio w ramach programów rządowych.
- 10) **Z wniosku powinno jednoznacznie wynikać o ile zwiększa się liczba miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.**
- 11) Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie /w miejscu zamieszkania – odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi.
- 12) Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych odbywa się poprzez tworzenie miejsc:
- a) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego,
 - b) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których są realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej lub miejsc opieki wytchnieniowej w formie krótkookresowego pobytu.
- 13) Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych w ramach opieki wytchnieniowej.
- 14) Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:
- a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez Beneficjenta oraz
 - b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie³⁰.

²⁹ Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Państwa.

³⁰ Postanowienia pkt.14 nie dotyczą kontynuacji wsparcia realizowanego ze środków EFS+.

- 15) W ramach projektów nie jest wspierana opieka instytucjonalna, tj. nie są tworzone nowe miejsca opieki w formach instytucjonalnych, nie są utrzymywane istniejące miejsca w tych placówkach oraz nie są realizowane usługi na rzecz osób w nich przebywających.
- 16) Wsparcie w ramach projektu dla osób będących w opiece instytucjonalnej jest możliwe wyłącznie w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w formie usług świadczonych w społeczności lokalnej. Wsparcie to musi przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych w społeczności lokalnej.
- 17) W ramach projektów istnieje możliwość finansowania działań umożliwiających pozostanie osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w społeczności lokalnej, pozwalające tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym:
 - a) działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo tych osób takie jak np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania (mieszkania adaptowalne),
 - b) sfinansowanie tworzenia i rozwoju wypożyczalni sprzętu wspomagającego (zwiększającego samodzielność tych osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad tymi osobami),
 - c) sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu,
 - d) usługi dowożenia posiłków,
 - e) usługi transportu indywidualnego.

Powyższe działania realizowane są jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub usług opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS+ lub w ramach cross-financingu.

- 18) W ramach realizacji projektów istnieje możliwość wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, np. teleopieki, systemów przywoławczych, wyłącznie jako elementu wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usługi.
- 19) W przypadku realizacji w projektach wsparcia w postaci usług sąsiedzkich, muszą być one zgodne z zasadami określonymi w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- 20) Usługi opiekuńcze są świadczone dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, a usługi asystenckie w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami.
- 21) Usługi asystenckie obejmują wsparcie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego.

22) W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnościami usługi asystenckie mogą obejmować także opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.

23) Usługi asystenckie są świadczone przez:

- a) asystenta osoby niepełnosprawnej,
- b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

Asystent osoby niepełnosprawnej: osoba, która ma ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184, z późn. zm.).

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej: osoba, która uzyskała pozytywną opinię psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej może zostać kandydat, który:

- a) posiada doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego
lub
- b) bez adekwatnego doświadczenia, który odbył minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

24) **Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – obejmują w szczególności:

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
- b) opiekę higieniczną,
- c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarstwa opieki środowiskowej,
- d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

25) Usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby, które:

- a) posiadają kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej
lub

- b) posiadają doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyły minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanych usług, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.
- 26) Organizacja usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
- 27) Usługi opiekuńcze są świadczone przez podmiot, który zapewnia dostępność do nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
- 28) **Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Obejmują, obok usług opiekuńczych m.in.:
- a) pielęgnację jako wspieranie leczenia, w tym:
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych,
- b) rehabilitację fizyczną i usprawnienie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (możliwe w projektach dotyczących opieki długoterminowej):
- zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,

- współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

Powyższe wymagania nie dotyczą specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005 r., poz. 1598, z późn. zm.).

- 29) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania są świadczone przez osoby, które spełniają wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Usługi w mieszkaniach

- 30) Wsparcie usług w ramach istniejących mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług lub w przypadku mieszkań treningowych, objęcia nowych osób, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia.
- 31) W przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 8 lokali łącznie, mieszkania treningowe lub wspomagane mogą stanowić 50% lokali. W nieruchomości o większej liczbie lokali, maksymalna liczba takich mieszkań wynosi 4 i 25% nadwyżki liczby lokali powyżej 4. W przypadku mieszkań, w których przebywa jedna osoba, mieszkania te mogą stanowić 100% lokali w przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 8 lokali łącznie, a w przypadku większych nieruchomości – odpowiedni 25% nadwyżki liczby lokali powyżej 8.
- 32) W mieszkaniach treningowych i wspomaganych jest stosowany standard dotyczący tej formy pomocy wynikający z ustaw z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
- 33) Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:
 - a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług w formie mieszkań treningowych lub wspomaganych przez beneficjenta oraz
 - b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie³¹

³¹ Postanowienia pkt. 33 nie dotyczą kontynuacji wsparcia realizowanego ze środków EFS+.

Dzienny dom pomocy (DDP)

- 34) Dzienny dom pomocy (DDP) to ośrodek wsparcia przeznaczony dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zapewniającym:
- całodzienne usługi opiekuńcze,
 - specjalistyczne usługi opiekuńcze,
 - aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej oraz społecznej.
- 35) Organizacja i funkcjonowanie dziennego domu pomocy:
- b) zakres i poziom świadczonych usług w DDP uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa uczestników zajęć oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności,
 - c) funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 8 godzin dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin,
 - d) w wyjątkowych przypadkach liczba dni i godzin funkcjonowania DDP może zostać dostosowana do lokalnych potrzeb,
 - e) usługa opiekuńcza w DDP jest świadczona przez osobę, która posiada:
 - kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów:
 - opiekun środowiskowy,
 - asystent osoby niepełnosprawnej,
 - pielęgniarz / pielęgniarzka,
 - opiekun osoby starszej,
 - opiekun medyczny,
 - opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej
 - lub
 - posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji usług społecznych w formule dziennego domu pomocy lub centrum wsparcia opiekunów zgodnie z właściwymi modelami, które stanowią odpowiednio **Załącznik nr 13** i **Załącznik nr 14** do Regulaminu konkursu.
4. **Zgodność realizowanych usług społecznych w formule dziennego domu pomocy z Modelem placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce (Załącznik nr 13), oznacza, że:**
- 1) Oferta placówki skierowana jest do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z uwagi na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, w szczególności do osób starszych, w tym osób cierpiących na zespoły otępienne.

- 2) Usługi placówki kierowane są do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, co oznacza, iż obligatoryjnie przy rekrutacji uczestników należy uwzględnić potrzebę opieki, weryfikowaną „kwestionariuszem oceny potrzeby wsparcia i opieki” określonym w Modelu w części 3. „Charakterystyka odbiorców wsparcia – adresaci placówki”.
- 3) Zakres usług świadczonych w placówce obligatoryjnie obejmuje usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne, usługi terapeutyczne oraz usługi wspomagające.
- 4) Oferta placówki w zakresie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych - rozumianych jako usługa opiekuńcza zgodnie z ustawą o pomocy społecznej - obejmuje co najmniej: pobyt w miejscu spełniającym odpowiednie warunki lokalowe, kompleksową opiekę, w tym asystowanie w codziennych czynnościach, dostosowaną do potrzeb i możliwości uczestnika, ciepły posiłek, dowóz uczestników do i z placówki.
- 5) Oferta placówki w zakresie usług terapeutycznych obejmuje terapię ruchową, arteterapię i ludoterapię, treningi podtrzymywania umiejętności dbania o higienę i wygląd oraz samoobsługi i umiejętności społecznych (por. część 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w placówce”).
- 6) W placówkach specjalizujących się w pracy z osobami cierpiącymi na choroby otępienne oferta placówki obligatoryjnie obejmuje usługi psychologiczne oraz kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, utrzymania codziennych aktywności i innych funkcji organizmu niezbędnych do funkcjonowania, poprzez prowadzenie treningów (opisane w części 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w placówce”).
- 7) Oferta placówki w zakresie usług wspomagających polega na udzielaniu informacji, edukacji, wsparciu i poradnictwu, zarówno dla uczestników, jak i ich rodzin/opiekunów faktycznych.
- 8) W placówkach specjalizujących się w pracy z osobami cierpiącymi na choroby otępienne oferta placówki w zakresie usług wspomagających zapewnia rodzinom/opiekunom poradnictwo psychologiczne.
- 9) Placówka funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 8 godzin dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin (opiekunów faktycznych/niefORMALNYCH).
- 10) Usługi placówki realizowane są w oparciu o dokumentowane indywidualne plany działania/indywidualne plany wsparcia sporządzane dla każdego uczestnika, tworzone przez powoływane w placówce zespoły terapeutyczne (por. części 5.3 Modelu).
- 11) Minimalna liczba miejsc w nowotworzonej placówce wynosi 15.

- 12) Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt i świadczone usługi, jak również tryb ich pobierania w przypadku placówek publicznych prowadzonych w formie ośrodków wsparcia - jednostek organizacyjnych pomocy społecznej lub na zlecenie JST określa uchwała rady gminy/powiatu. W przypadku placówek niepublicznych zasady odpłatności określa podmiot prowadzący placówkę.
 - 13) Personel merytoryczny placówki zatrudniony jest w wymiarze: nie mniej niż 1 opiekun/asystent osób niepełnosprawnych na 15 uczestników i terapeuta zajęciowy/instruktor terapii zajęciowej w wymiarze odpowiednim do potrzeb placówki.
 - 14) W placówce, której oferta skierowana jest do osób cierpiących na choroby otępienne wskaźnik zatrudnienia wynosi nie mniej niż 1 pracownik na 5 uczestników, a w odniesieniu do osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z zaburzeniami psychicznymi wskaźnik zatrudnienia wynosi nie mniej niż 1 pracownik na 3 uczestników. Wśród personelu placówki specjalizującej się w pracy z osobami z demencją winien być co najmniej 1 opiekun/asystent osoby niepełnosprawnej oraz co najmniej 1 pracownik z uprawnieniami do prowadzenia terapii zajęciowej. Dodatkowo personel placówki stanowi fizjoterapeuta oraz psycholog w odpowiednim do potrzeb uczestników wymiarze.
 - 15) Placówka utworzona ze środków FEM 2020-2027 realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami opisanymi w części 5.2 Modelu „Obowiązki informacyjne”.
 - 16) Budynek, w którym mieści się placówka, pomieszczenia placówki i otoczenie budynku są pozbawione barier funkcjonalnych, w budynku wielokondygnacyjnym pomieszczenia użytkowane znajdują się na parterze lub jest zainstalowany dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz spełnione są inne wytyczne dot. zabezpieczenia pomieszczeń opisane w części 5.4 Modelu „Standardy lokalowe placówki”.
 - 17) Placówka dysponuje pomieszczeniami dostosowanymi do liczby uczestników i wyposażonymi w niezbędne meble i sprzęty, których minimum opisane jest w części 5.4 Modelu „Standardy lokalowe placówki”.
 - 18) Powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie mniej niż 5 m² i nie mniej niż 8 m² w przypadku placówek specjalizujących się w pracy z osobami cierpiącymi na choroby otępienne.
5. **Zgodność realizacji usług społecznych w formule centrum wsparcia opiekunów z Modelem prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych/faktycznych w Małopolsce (Załącznik nr 14), oznacza, że:**

- 1) Zakres usług świadczonych w centrum obligatoryjnie obejmuje wsparcie edukacyjno-doradcze dla opiekunów, działania zwiększające dostęp opiekunów do informacji na temat możliwości wsparcia, świadczeń itp. ułatwiających opiekę, działania informacyjno-edukacyjne kierowane do kadr związanych z opieką.
- 2) Rekrutacja do udziału we wsparciu prowadzona jest w sposób ciągły.
- 3) Oferta centrum w ramach wsparcia edukacyjno-doradczego obejmuje co najmniej: indywidualne poradnictwo, szkolenia i praktyki opiekuńcze oraz zespołową asystenturę (zarządzanie, menedżerowanie opieką), realizowane także w miejscu zamieszkania/świadczenia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w Centrum”).
- 4) Oferta centrum w ramach działań zwiększających dostęp do informacji na temat możliwości wsparcia, świadczeń itp. obejmuje zróżnicowane (co najmniej dwie) formy docierania z informacją do opiekunów (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w Centrum”).
- 5) Oferta centrum w ramach działań informacyjno-edukacyjnych kierowanych do kadr związanych z opieką obejmuje co najmniej edukację kadr służby zdrowia i pomocy społecznej w zakresie informacji ważnych dla ułatwiania opieki domowej, w tym organizowanie międzysektorowych platform wymiany doświadczeń (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w Centrum”).
- 6) Jeśli realizowana jest fakultatywna opieka wytchnieniowa świadczona poza miejscem zamieszkania/poza miejscem świadczenia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przeprowadzana jest kwalifikacja podopiecznego do objęcia taką usługą wytchnieniową dokonywana przez zespół specjalistów powoływany przez centrum wydający tego typu rekomendacje.
- 7) Jeśli realizowana jest fakultatywna opieka wytchnieniowa świadczona poza miejscem zamieszkania/poza miejscem świadczenia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zakres usług opiekuńczych powinien obejmować co najmniej: opiekę (pobyt całodobowy, wyżywienie, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych np. karmienie jeśli zachodzi taka potrzeba, pomoc w korzystaniu z toalety, pomoc w poruszaniu się itp.) oraz pielęgnację i rehabilitację (z wykorzystaniem opisu zawartego w części 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w Centrum”).

- 8) Jeśli realizowane jest fakultatywne „Wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów, po pobycie w szpitalu” winno ono być realizowane z wykorzystaniem innowacji społecznej „ORGANIZATOR KOMPLEKSOWEJ OPIEKI W MIEJSCU ZAMIESZKANIA” wypracowanej w projekcie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie – Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych, zgodnie z opisem zawartym w części 4. Modelu „Zakres świadczonych usług – usługi realizowane w Centrum”.
 - 9) W Zespole Centrum zatrudnieni są pracownicy znający co najmniej 2 różne systemy ważne dla opieki domowej nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – zdrowia, pomocy społecznej lub ubezpieczeń społecznych, z racji udokumentowanego wcześniejszego zatrudnienia w tych sektorach lub udokumentowanej sprawowanej przez siebie opieki nad osobą dorosłą niesamodzielną – starszą, niepełnosprawną lub nad niepełnosprawnym dzieckiem.
 - 10) Placówka utworzona ze środków FEM 2020-2027 realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami opisanymi w części 6. Modelu „Realizacja obowiązków informacyjnych”.
 - 11) Podmiot prowadzący centrum w dokumentacji centrum określa zasady odpłatności za usługi, tryb ich pobierania lub uzasadnia brak pobierania odpłatności od osób korzystających ze wsparcia.
6. We wnioskach, w których zaplanowano realizację usług społecznych w formule dziennego domu pomocy lub centrum wsparcia opiekunów (**Typ C**), muszą się znaleźć zapisy potwierdzające spełnienie wymogów, wskazanych w ustępach powyżej (4 i/lub 5).
 7. Wnioskodawca powinien zaplanować i przedstawić we wniosku opis zachowania trwałości utworzonych miejsc świadczenia usług społecznych (tzn. przedstawić we wniosku co najmniej szacunkowy koszt utrzymania miejsc w okresie trwałości oraz planowany sposób finansowania). Obowiązek utrzymania trwałości nie dotyczy miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość do świadczenia ww.usług.
 8. Trwałość powinna zostać zaplanowana co najmniej przez okres odpowiadający połowie okresu realizacji projektu.
 9. Monitoring trwałości, może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu. Trwałość podlega kontroli rezultatów zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

3.10. Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu

1. W konkursie określone zostały wskaźniki, które muszą Państwo wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu:

a) **wskaźniki produktu obligatoryjne:**

- Liczba opiekunów faktycznych/niefORMALNYCH objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie (osoby)
- Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (osoby)

Jesteście Państwo zobligowani do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników produktu powinny być zgodne z celem projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo we wniosku należy ująć obligatoryjnie następujące wskaźniki produktu (**wskaźniki informacyjne**):

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)
- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania wszystkich ww. wskaźników na etapie wdrażania projektu, a wartości docelowe tych wskaźników mogą być określone na poziomie „0”. Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się **w polu F.2** wniosku – „obowiązkowe produktu”.

b) wskaźniki rezultatu obligatoryjne:

- Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie (osoby)
- Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług (sztuki)
- Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej (sztuki)
- Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu (sztuki).

Jesteście Państwo zobligowani do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników dla planowanych założeń projektowych. Wartości wskaźników rezultatu powinny być zgodne z celami projektu i grupą docelową objętą wsparciem w ramach projektu, a tym samym ich wartości docelowe nie mogą przyjmować wartości „0”. Wskaźniki te są monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

Dodatkowo, we wniosku należy ująć obligatoryjnie następujące wskaźniki rezultatu (**wskaźniki informacyjne**):

- Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby)
- Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie (osoby).

Jesteście Państwo zobligowani do monitorowania ww. wskaźników, a ich wartość docelowa może być określona na poziomie „0”.

Wykonanie wskaźników informacyjnych w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.

Wskaźniki wybierają Państwo z listy rozwijanej wyświetlającej się **w polu F.3** wniosku – „obowiązkowe rezultatu”.

- c) **wskaźniki dodatkowe produktu i rezultatu** (lista rozwijalna w polu F.4 i F.5 wniosku – nie dotyczy.
- d) **wskaźniki własne produktu i rezultatu** – są to wskaźniki, które wprowadzają Państwo ręcznie do pola F.6 i F.7 wniosku i obejmują:

- wskaźniki własne produktu lub rezultatu – określane przez Państwa, w sytuacji kiedy wskazane wyżej wskaźniki obligatoryjne nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu i efektów wsparcia w projekcie,
 - wskaźniki, które wynikają z kryteriów wyboru projektów dla danego naboru.
2. Dodatkowo na poziomie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników / uczestniczki projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych / analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników / uczestniczek projektu lub na podstawie danych administracyjnych³² i monitorowane są przez IZ. Państwo, a także uczestnicy / uczestniczki projektów, są zobowiązani do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca, Partner, wyraża zgodę na udział w badaniu ewaluacyjnym FEM 2021-2027, prowadzonym przez IZ / IP oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia. Wnioskodawca zobowiązuje się zapewnić wskazanym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu i dane teleadresowe. Wnioskodawca, Partner będzie informował uczestników projektu, że mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym.

Jeżeli w projekcie uczestnikami są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, to na poziomie FEM 2021-2027 będzie mierzony wskaźnik rezultatu długoterminowego „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, 6 miesięcy po opuszczeniu programu”, natomiast w przypadku gdy objęte wsparciem w projekcie będą osoby pracujące, badany będzie wskaźnik rezultatu długoterminowego „Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy 6 miesięcy po opuszczeniu programu”.

3. Do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji) / kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników dotyczących uzyskiwania kwalifikacji wykorzystują Państwo Listę sprawdzającą wskazaną w załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#).
4. W przypadku wskaźnika rezultatu bezpośredniego dotyczącego osób, które podniosły kwalifikacje, do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

³² Dane pochodzące ze źródeł spoza sektora statystyki publicznej.

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). We wniosku wskazują Państwo, gdzie efekty uczenia dla danej kompetencji zostaną określone, np. w programie szkolenia,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). W przypadku uczniów/uczennic uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/nauczycielkę osobę prowadzącą zajęcia,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
5. IZ nie dopuszcza stosowania wiarygodnych szacunków, o których mowa w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#), przy wyliczaniu wartości wskaźników, w których definicji wskazano taką ewentualność.
 6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w [Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) oraz w [Załączniku nr 4](#) do Regulaminu.
 7. Zarówno Wnioskodawca, jak i Partner oraz uczestnik/uczestniczka projektu mogą być poddawani badaniom ewaluacyjnym IZ/IP oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

4. OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1. Ogólne zasady oceny

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru projektów**.
2. Ocena w ramach konkursu jest podzielona na:
 - a) etap oceny **formalno-merytorycznej**,

- b) etap **negocjacji** (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu).
3. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających wszystkie obligatoryjne kryteria (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu), które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach wskazanej w Regulaminie alokacji.
 4. **Orientacyjny termin zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**, tj. podjęcia uchwały ZWM w sprawie zatwierdzenia wyników oceny z etapu negocjacji zaplanowano na **wrzesień-październik 2024 r.** Termin ma charakter orientacyjny i nie wymaga zmiany Regulaminu. Termin ten uwzględnia również czas potrzebny Państwu na uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników na etapie negocjacji.
 5. Ocena projektu jest dokonywana w systemie IGA. W przypadku nieosiągnięcia funkcjonalności systemu IGA w tym zakresie wnioski będą oceniane w sposób alternatywny, np. w formie papierowej.
 6. Oceny dokonamy na podstawie wniosku i wymaganych załączników oraz ich korekty (jeśli kryteria wyboru projektów dopuszczają taką możliwość). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Państwa w systemie IGA lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez osoby oceniające informacji w inny sposób nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji za pośrednictwem systemu IGA. Uzyskanie i wykorzystanie wyjaśnień i informacji spoza wniosku/załączników jest dokumentowane oraz wymaga wezwania Państwa do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku i załączników w tym zakresie.
 7. Osoby oceniające uzasadniają:
 - a) negatywną ocenę kryterium zero-jedynkowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny,
 - b) ocenę kryterium punktowego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
 8. Możliwe jest skierowanie projektu do korekty oczywistych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Korekta jest dokonywana w terminie przez nas wskazanym.

4.2. Kryteria wyboru projektów

1. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte uchwałą KM nr 32/24 z dnia 13 marca 2024 r.
2. W konkursie przyjęto następujące rodzaje kryteriów:
 - a) formalno-merytoryczne zero-jedynkowe,
 - b) punktowe:
 - obligatoryjne,
 - premiujące,
 - c) negocjacyjne zero-jedynkowe.
3. Kryteria wskazane w ust 2 lit. a i b oceniane są na etapie oceny formalno-merytorycznej. Kryterium negocjacyjne oceniane jest na etapie negocjacji.
4. Ocena spełniania **kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie ww. kryteriów lub skierowanie ich do negocjacji jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. W konkursie stosowane są następujące **kryteria formalno-merytoryczne zero-jedynkowe**:
 - a) Prawidłowość złożonych podpisów;
 - b) Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);
 - c) Rzetelność wnioskodawcy;
 - d) Kwalifikowalność projektu;
 - e) Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji;
 - f) Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - g) Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
 - h) Zgodność projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - i) Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;
 - j) Specyficzne warunki wstępne;
 - k) Zgodność projektu z zasadą deinstytucjonalizacji;
 - l) Adekwatność celu projektu i poprawność przyjętych wskaźników;
 - m) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy);
 - n) Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych;
 - o) Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis;
 - p) Kwalifikowalność wydatków;
 - q) Trwałość utworzonych miejsc świadczenia usług;
 - r) Wdrożenie modeli usług społecznych.

6. Ocena spełniania **obligatoryjnych kryteriów punktowych** polega na przyznaniu im liczby punktów w ramach określonej skali punktowej. Liczba punktów przyznawana jest adekwatnie do spełnienia przez projekt zakresu, który określony jest w danym kryterium. Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów. Dodatkowo możliwe jest również skierowanie kryterium do negocjacji. Możliwość skierowania do negocjacji uwarunkowana jest uzyskaniem wymaganej minimalnej liczby punktów określonej dla danego kryterium. Spełnienie każdego kryterium w minimalnym zakresie jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Wymagana minimalna liczba punktów dla każdego kryterium wskazana została w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
7. W konkursie stosowane są następujące obligatoryjne kryteria punktowe:
- Adekwatność doboru grupy docelowej;**
 - Adekwatność doboru zadań;**
 - Zdolność do efektywnej realizacji projektu.**
8. Ocena spełniania **kryteriów punktowych premiujących** polega na:
- przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo
 - przyznaniu określonej liczby punktów, w zależności od stopnia spełnienia kryterium.

Kryteria premiujące nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie na etapie negocjacji. Powinni Państwo przedstawić we wniosku uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniających. Spełnienie kryterium premiującego nie jest jednak obowiązkowe. Określona liczba punktów dla każdego kryterium została wskazana w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

9. W konkursie stosowane są następujące kryteria premiujące:

a) Wpływ projektu na Obszary Strategicznej Interwencji

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano realizację działań na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych wskazanych w krajowych i regionalnych dokumentach strategicznych: Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR) oraz Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” (SRWM). Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych została wskazana w **Załączniku nr 12** do Regulaminu.

b) Wykorzystanie w projekcie doświadczeń z innych krajów europejskich lub innych regionów europejskich

W ramach kryterium ocenie podlega, czy w projekcie przewidziano wykorzystanie doświadczeń (dobrych praktyk, modeli, narzędzi) w zakresie realizacji zbliżonych, analogicznych programów z zakresu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej z innych krajów europejskich lub z innych regionów europejskich.

c) Wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych PO KL lub PO WER

W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt przewiduje wdrożenie:

- zwalidowanych rozwiązań innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnych w bazie Krajowej Instytucji Wspomagającej ([PO KL](#))³³ lub
- przetestowanych i skierowanych do upowszechnienia rozwiązań innowacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.³⁴

d) Preferencje realizacji usług przez PES

W ramach kryterium ocenie podlega czy:

- projekt będzie realizowany w partnerstwie przez administrację publiczną i podmiot ekonomii społecznej,
- projekt będzie realizowany przez podmiot ekonomii społecznej,
- projekt nie spełnia wymienionych warunków.

e) Dostęp do usług opiekuńczych. Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu C, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ C jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt przewiduje utworzenie placówki zapewniającej dzienną opiekę mającą siedzibę i/lub filię na terenie gminy, w której liczba osób objętych usługami opiekuńczymi, usługami opiekuńczymi w miejscu zamieszkania, w tym specjalistycznymi, a także specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi nie przekracza 10 osób i na terenie tej gminy nie funkcjonuje placówka zapewniająca dzienną opiekę. Lista gmin, które spełniają powyższe warunki została wskazana w **Załączniku nr 15** do Regulaminu.

³³ http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=33&Itemid=297&lang=pl

³⁴ <https://innowacjespoleczne.pl/innowacje-spoeczne/lista-innowacji/>
- <https://innowacjespoleczne.pl/profile/>
- <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/projekty/innowacje-spoeczne-rezultaty/srodowiskowy-system-wsparcia-osob-doroslych-z-niepelnosprawnoscia-intelektualna-1/>

- f) Dostęp do usług opiekuńczych na obszarach o wysokim zapotrzebowaniu na usługi opiekuńcze.** Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu C, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ C jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu. W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt przewiduje wsparcie placówki zapewniającej dzienną opiekę dla osób starszych na terenie gminy, w której odsetek osób w wieku 75 lat i więcej przekracza średnią dla województwa. Lista gmin, które spełniają powyższe warunki została wskazana w **Załączniku nr 16** do Regulaminu.
- g) Dostęp do usług wsparcia opiekunów nieformalnych.** Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu C, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ C jest przeważającym finansowo.. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu.W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt przewiduje utworzenie Centrum Wsparcia Opiekunów Nieformalnych na terenie powiatu, w którym taka placówka nie funkcjonuje. Lista powiatów, na terenie których nie funkcjonuje ww. placówka została wskazana w **Załączniku nr 17** do Regulaminu.
- h) Kompleksowość wsparcia opiekunów nieformalnych.** Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektów typu C, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ C jest przeważającym finansowo. . Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu.W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt przewidujący wsparcie opiekunów nieformalnych zawiera któryś z wymienionych niżej elementów:
- usługi opieki wytchnieniowej, umożliwiające czasowe całodobowe przebywanie osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu pod profesjonalną opieką w przypadku okresowego braku możliwości sprawowania opieki przez jej opiekuna nieformalnego lub potrzeby odpoczynku opiekuna,
 - wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów, po pobycie w szpitalu,
 - ułatwienia w dostępie opiekunów nieformalnych do sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego w połączeniu z nauką obsługi sprzętu i doradztwem w zakresie jego wykorzystania.

- i) Kompleksowość wsparcia projektów dotyczących rozszerzania oferty domów pomocy społecznej o usługi świadczone w społeczności lokalnej.** Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu C, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ C jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt dotyczący rozszerzania oferty domów pomocy społecznej o usługi świadczone w społeczności lokalnej, zawiera co najmniej dwa z wymienionych niżej elementów (zgodnie z warunkami wskazanymi w zał. nr 2 do wytycznych EFS+):

- realizacja i koordynacja usług środowiskowych dla osób niezamieszkujących w placówce (np. usług opiekuńczych, specjalistycznych, sąsiedzkich),
- utworzenie miejsc pobytu dziennego wraz z usługami,
- utworzenie mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego,
- przekształcenie miejsc opieki instytucjonalnej w miejsca opieki wytchnieniowej (krótkookresowego pobytu całodobowego),
- udostępnienie osobom niezamieszkującym DPS zasobów (pomieszczeń terapeutycznych lub pomieszczeń służących rehabilitacji wraz z niezbędnym wyposażeniem),
- działania ukierunkowane na usamodzielnienie mieszkańców DPS przez realizację indywidualnych planów usamodzielnienia.

- j) Mieszkalnictwo wspomaganie/treningowe.** Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu D, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ D jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu. W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt przewiduje utworzenie mieszkania wspomaganego lub treningowego.

- k) Wdrożenie modelowych rozwiązań w zakresie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego.** Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu D, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ D jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt dotyczący realizacji usług społecznych w formule mieszkania wspomaganego/treningowego przewiduje upowszechnienie modelu mieszkań wspomaganych i treningowych opracowanych i pilotażowo wdrożonych w ramach projektu pn. „Sami-Dzielni! Nowe standardy mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Wdrożenie modelowych rozwiązań w zakresie mieszkalnictwa wspomaganego, dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi oznacza, że zostały spełnione **(i opisane we wniosku)** poniższe wymagania:

- 1) Budynek/lokal, w którym mieści się mieszkanie wspomagane lub mieszkanie treningowe pozbawiony jest barier architektonicznych. W budynku wielokondygnacyjnym mieszkanie wspomagane lub mieszkanie treningowe znajduje się na parterze lub na wyższej kondygnacji pod warunkiem dostępu do dźwigu osobowego/podnośnika dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 2) Lokalizacja mieszkania umożliwia dostęp do komunikacji zbiorowej, terenów rekreacyjnych, punktów handlowo-usługowych, przychodni; mieszkanie nie może być zlokalizowane na terenach peryferyjnych (odległych od centrum danej miejscowości lub uniemożliwiających realizację kontaktów społecznych lub korzystanie z usług społecznych).
- 3) Maksymalna liczba miejsc w mieszkaniu wspomaganim i mieszkaniu treningowym musi być zgodna z aktualnymi Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. Wg stanu na 6.02.2023 r. liczba miejsc w mieszkaniu nie może być większa niż 3, chyba że większa liczba miejsc wynika z faktu bycia rodziną w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Mieszkanie treningowe dysponuje minimum dwoma miejscami.
- 4) Powierzchnia użytkowa wynosi minimum 12 m² na osobę.
- 5) Pokoje (sypialnie) powinny być jednoosobowe.
- 6) Mieszkanie jest wyposażone w podstawowy sprzęt zapewniający bezpieczeństwo mieszkańców obejmujący: gaśnicę, koc gaśniczy, apteczkę, czujniki wycieku wody/gazu, system przyzywowy umożliwiający przesyłanie powiadomień na telefon, dualny system alarmowy (akustyczno-wizualny).
- 7) Mieszkanie treningowe posiada przestrzeń wspólną umożliwiającą prowadzenie treningów z udziałem mieszkańców. Rekomendowanym rozwiązaniem jest zaplanowanie pokoju dziennego przeznaczonego do wspólnego użytku, z możliwością wykorzystania go na działania treningowe.
- 8) W przypadku mieszkania zlokalizowanego na wyższej kondygnacji niż parter niezbędne jest wyposażenie ewakuacyjne (np. krzesło ewakuacyjne, materac ewakuacyjny).

- 9) Zakres usług w mieszkaniu treningowym obejmuje przygotowanie osób pełnoletnich, przy udziale specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia, w tym co najmniej usługi o charakterze społecznym, zawodowym, opiekuńczo-wspierającym oraz pomoc psychologiczną.
- a) Oferta usług o charakterze społecznym ma na celu nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej tj. udział w życiu kulturalnym, trening ekonomiczny, trening zaradności życiowej,
 - b) Oferta usług o charakterze zawodowym, ma na celu pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe tj. doskonalenie zawodowe i doszkalać, uczestniczenie w kursach, udział w zajęciach w ŚDS, WTZ lub innych, prowadzących do podjęcia pracy,
 - c) Oferta usług o charakterze opiekuńczo-wspierającym, obejmuje pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zapewnienie kontaktów z otoczeniem tj. pomoc i usamodzielnianie w czynnościach dnia codziennego, naukę gotowania, pieczenia, prania itp.,
 - d) Oferta usług w zakresie pomocy psychologicznej obejmuje w szczególności umożliwienie samodzielnego rozwiązania problemu lub wskazanie konkretnego rozwiązania i wskazówek do jego zrealizowania, wzmocnienie poczucia własnej wartości w oparciu o przekonanie o skuteczności wysiłków na rzecz usamodzielnienia, wzmocnianie odporności na stres i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, w razie konieczności wzmocnienia więzi rodzinnych, albo ich rozluźnienie w sytuacji nadopiekuńczości rodziny i poczucia zależności.
- 10) Zakres usług w mieszkaniu wspomaganym obejmuje usługi zapewniające pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia – w tym asystenckie i opiekuńcze.
- a) usługi asystenckie obejmują w szczególności wsparcie w przemieszczaniu się w przestrzeni publicznej, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, edukacyjnych, zawodowych,
 - b) usługi opiekuńcze obejmują w szczególności pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, pielęgnację zleconą przez lekarza, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

- 11) W sytuacji trudności lub niemożności realizacji komunikacji werbalnej koniecznym jest zapewnienie rozwiązania niwelującego to ograniczenie (np. język migowy, komunikacja wspomagająca i alternatywna AAC) – dotyczy to zarówno usług w mieszkaniu, treningowym, mieszkaniu wspomaganym, usług w mieszkaniu własnym.
- 12) Usługi mieszkalnictwa wspomaganego realizowane są w oparciu o indywidualny plan działania opracowany przez specjalistów na podstawie diagnozy potencjału i potrzeb mieszkańca i z jego aktywnym udziałem.
- 13) Czas pobytu:
 - a) w mieszkaniu treningowym do 6 miesięcy (z możliwością przedłużenia np. o kolejną edycję treningową),
 - b) w mieszkaniu wspomaganym pobyt okresowy lub stały.
- 14) Usługi w mieszkaniu treningowym są realizowane we wszystkie dni robocze, w godzinach dostosowanych do potrzeb mieszkańca, w tym umożliwiającym mieszkańcowi korzystanie z dziennych form zewnętrznych, do udziału w których mieszkańcy są zobowiązani (np. edukacja, praca, WTZ / ŚDS / ZAZ itp.).
- 15) Usługi w zakresie przemieszczania się, utrzymania higieny osobistej lub ubierania się, są świadczone na rzecz osób wymagających takiego wsparcia w różnych porach dnia i adekwatnie do występujących potrzeb przez 7 dni w tygodniu, jednak nie krócej niż 3 godziny dziennie, w godzinach od 6:00 do 22:00.
- 16) Z osobą objętą usługami mieszkalnictwa wspomaganego zawierany jest kontrakt, w którym określone są m.in. czas trwania kontraktu, rodzaj i zakres wsparcia (indywidualny plan działania), prawa i obowiązki, odpłatność za pobyt w mieszkaniu wspomaganym.
- 17) W sytuacji uruchomienia mieszkania wspomaganego lub mieszkania treningowego możliwym jest również świadczenie usług mieszkalnictwa wspomaganego w mieszkaniu, w którym osoba objęta usługami zamieszkuje (tzw. mieszkaniu własnym).
- 18) Personel mieszkania obejmuje minimum koordynatora usług (opiekuna mieszkania), pracownika socjalnego, psychologa, trenera.
- 19) Kadre mieszkania – w zależności od indywidualnych potrzeb mieszkańca tworzyć mogą m.in.: asystent osoby niepełnosprawnej / asystent osobisty osoby niepełnosprawnej, terapeuta zajęciowy, opiekun, pedagog specjalny, mentor, prawnik, tłumacz komunikacji alternatywnej, doradca zawodowy, trener pracy/trener zatrudnienia wspieranego, lekarz psychiatra, pielęgniarka, fizjoterapeuta, logopeda, dietetyk.

Pojęcie „usługi mieszkalnictwa wspomaganego” oznacza usługi realizowane zarówno w mieszkaniu wspomaganym, mieszkaniu treningowym, jak również w mieszkaniu własnym osoby objętej usługami.

l) Dostęp do usług interwencji kryzysowej. Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu E, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ E jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu. W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt zakłada utworzenie ośrodka interwencji kryzysowej na terenie powiatu, w którym tego typu podmiot nie funkcjonuje. Lista powiatów, na terenie których nie funkcjonuje ośrodek interwencji kryzysowej została wskazana w **Załączniku nr 18** do Regulaminu.

m) Kompleksowość wsparcia w ramach interwencji kryzysowej. Kryterium ma zastosowanie wyłącznie do projektu typu E, a w przypadku łączenia typów projektów – jeżeli typ E jest przeważającym finansowo. Punkty przyznane w ramach kryteriów premiujących dla różnych typów projektów nie podlegają sumowaniu.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt dotyczący interwencji kryzysowej przewiduje realizację projektu kompleksowego tj. obejmującego usługi interwencji kryzysowej i tworzenie miejsc schronienia.

10. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające**. Wyższe miejsce na liście zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria rozstrzygające w następującej kolejności (**kryteria rozstrzygające**):

- **Adekwatność doboru grupy docelowej** – kolejność zastosowania 1;
- **Zdolność do efektywnej realizacji projektu** – kolejność zastosowania 2;
- **Adekwatność doboru zadań** – kolejność zastosowania 3.

11. **Ocena spełnienia kryterium negocjacyjnego** polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”. Jeśli projekt został zakwalifikowany do etapu negocjacji, **spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania**.

12. Kryteria szczegółowo opisano w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

13. Wszystkie kryteria mają charakter indywidualny, tj. są oceniane w odniesieniu do danego projektu.

14. **Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.**

15. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi **59**, w tym:

- a) **30** punktów za spełnienie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych,
- b) **29** punkty za spełnienie kryteriów premiujących.

4.3. Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocenie podlega każdy wniosek złożony w konkursie (o ile nie został wycofany lub pozostawiony bez rozpatrzenia).
2. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez dwie osoby oceniające wybrane w drodze losowania spośród Członków/Członkiń KOP. W uzasadnionych przypadkach możemy odstąpić od losowania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach konkursu.
3. Ocenie podlegają wszystkie kryteria formalno-merytoryczne. Ocenę punktową oceniający przedstawiają w karcie oceny w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
4. Osoby oceniające mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny w ramach pary oceniającej, w tym uzgodnienia uwag kierowanych do Państwa.
5. Jeśli Państwa projekt jednoznacznie nie spełnia danego kryterium ocenianego na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień skierowanie go do uzupełnienia lub poprawy na etapie negocjacji w części dotyczącej spełniania kryteriów formalno-merytorycznych w tym zakresie, **zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do negocjacji.**
6. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania bez skierowania do negocjacji, jeśli spełnia obligatoryjne kryteria i przyznana na etapie oceny formalno-merytorycznej przez osoby oceniające liczba punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji, a oceniający stwierdzą, że projekt nie wymaga skierowania do etapu negocjacji.
7. Wniosek i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów na etapie negocjacji. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku lub załączników należy rozumieć również złożenie wyjaśnień.

4.4. Rozbieżność w ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej

1. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie prześlemy projekt do oceny przez trzecią osobę oceniającą. Ocena trzeciej osoby oceniającej polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność. Trzeci oceniający/trzecia oceniająca dokonuje własnej oceny kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność w ocenie oraz ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności.

2. Rozbieżność w ocenie kryteriów z przypisanymi wartościami TAK/NIE/DO NEGOCJACJI to sytuacja, w której jedna osoba oceniająca ocenia dane kryterium negatywnie (wskazuje „NIE”), a druga ocenia to samo kryterium pozytywnie (wskazuje „TAK”) lub kieruje kryterium do negocjacji. Ocena dokonana przez trzecią osobę oceniającą jest oceną rozstrzygającą.
3. Rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych to sytuacja, w której jedna z osób oceniających ocenia dane kryterium punktowe negatywnie, tj. przyznaje liczbę punktów mniejszą od wymaganego minimum punktowego dla danego kryterium, a druga z osób oceniających ocenia to samo kryterium pozytywnie, tj. przyznaje liczbę punktów co najmniej równą wymaganemu minimum punktowemu dla danego kryterium. Ocenę kryterium przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest najbardziej zbliżona w rozstrzygnięciu (pozytywna ocena kryterium, negatywna ocena kryterium) do jej oceny.
4. Rozbieżność w ocenie kryterium premiującego oznacza, że punktacja w kryterium premiującym przyznana przez jedną osobę oceniającą nie jest tożsama z punktacją drugiej osoby oceniającej w tym samym kryterium. Ocenę przyznaną przez trzecią osobę oceniającą zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jej oceną.

4.5. Wyniki oceny formalno-merytorycznej

1. Po uzyskaniu wszystkich prawidłowo wypełnionych Kart oceny formalno-merytorycznej od dwóch oceniających i od trzeciej osoby oceniającej, jeśli wniosek był skierowany do trzeciej oceny, sporządzimy listę z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.
2. Lista z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej.
3. Końcową punktację projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen za spełnianie obligatoryjnych kryteriów punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących.
4. W sytuacji, gdy więcej niż jeden wniosek będzie miał tę samą liczbę punktów, o miejscu na liście decydują **kryteria rozstrzygające** wskazane w **Podrozdziale 4.2. Regulaminu**.
5. Wnioski, które uzyskały tę samą liczbę punktów i znalazły się na tej samej pozycji na Liście ocenionych projektów po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających,

mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie te projekty.

6. W wyniku oceny formalno-merytorycznej projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania,
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów oceny formalno-merytorycznej osoby oceniające stwierdziły taką konieczność,
 - c) oceniony negatywnie.
7. Na [stronie internetowej FEM 2021-2027³⁵](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich³⁶](#) zamieścimy Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

4.6. Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej, w projektach do 110% wartości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. Negocjacje mogą dotyczyć projektów, których łączna wartość wnioskowanego dofinansowania jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, co w konsekwencji oznacza, że nie wszystkie projekty skierowane do etapu negocjacji będą mogły otrzymać dofinansowanie.
2. Projekt podlega na etapie negocjacji uzupełnieniu lub poprawie w części dotyczącej spełniania kryteriów formalno-merytorycznych, tylko w sytuacji gdy spełnia warunki zakwalifikowania do etapu negocjacji.
3. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest, aby:
 - a) żadne obligatoryjne kryterium oceny wyboru projektów nie zostało ocenione negatywnie,
 - b) przynajmniej jedno kryterium oceny wyboru projektów, w których przewidziano taką możliwość, zostało skierowane do negocjacji,
 - c) projekt mieścił się w kwocie, o której mowa w ust. 1.
4. Projekt może być skierowany do negocjacji przez jedną lub dwie osoby oceniające. Negocjacje obejmują kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
5. Kryteria, które mogą zostać skierowane do negocjacji, wskazane są w [Załączniku nr 1](#) do Regulaminu.

³⁵<https://fundusze.malopolska.pl>

³⁶www.funduszeuropejskie.gov.pl

6. Jeżeli wniosek zostanie zakwalifikowany do etapu negocjacji, niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalno-merytorycznej prześlemy Państwu pismo z konkretnym zakresem negocjacji. Pismo zostanie przesłane za pośrednictwem systemu IGA. W trakcie negocjacji zapewniamy równe traktowanie Wnioskodawców.
7. Zakres negocjacji może dotyczyć w szczególności:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, nieracjonalnych lub nieefektywnych, np. niezgodnych ze stawkami rynkowymi lub zbędnych z punktu widzenia realizacji celu projektu,
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
 - c) zakresu informacji wymaganych od Państwa, wyjaśniających treść wniosku lub zasadność, wysokość wydatków, jeżeli w trakcie oceny jakieś kategorie lub pozycje wydatków budziły wątpliwości.
8. Dopuszczalny zakres negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych zero-jedynkowych obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które **nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu**. Stwierdzenie, czy zakres negocjacji związany jest z kompleksową zmianą całego projektu należy do osób oceniających.
9. Uzupełnić lub poprawić wniosek mogą Państwo tylko na nasze wezwanie. Wniosek i wymagane załączniki mogą Państwo uzupełnić lub poprawić w zakresie szerszym niż wskazany przez nas w piśmie pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych zgodnie z otrzymanym wezwaniem. Jednocześnie we wniosku powinni Państwo przedstawić stosowne i wystarczające wyjaśnienia w tym zakresie. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają ocenie osób oceniających.
10. Negocjacje są prowadzone w formie pisemnej. Wniosek uzupełniają lub poprawiają Państwo w systemie IGA. Załączniki do wniosku korygowane są poza systemem IGA. Całość podpisanej, uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji przesyłana jest w systemie IGA. W tym celu należy:
 - a) w systemie IGA wygenerować kopię wniosku, wprowadzić wymagane zmiany do wygenerowanej kopii wniosku, zweryfikować poprawność wprowadzonych zmian, zatwierdzić wniosek i wygenerować plik pdf. Wygenerowany plik pdf musi posiadać sumę kontrolną,
 - b) poza systemem IGA skorygować wymagane załączniki (jeśli załączniki były kierowane do uzupełnienia lub poprawy),
 - c) poza systemem IGA podpisać podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną oraz skorygowane załączniki do wniosku (jeśli dotyczy),

d) w systemie IGA wgrać i wysłać podpisany wygenerowany plik pdf skorygowanego wniosku z sumą kontrolną wraz z podpisem kwalifikowanym oraz podpisane skorygowane załączniki wraz z ich podpisem kwalifikowanym (jeśli dotyczy).

11. Przez **podjęcie przez Państwa negocjacji należy rozumieć przesłanie uzupełnionego lub poprawionego wniosku** i wymaganych załączników (jeśli dotyczy) wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska.
12. **Termin na podjęcie przez Państwa negocjacji wynosi 5 dni roboczych** i liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez nas wezwania w systemie IGA. Na uzasadniony przez Państwa wniosek możemy przedłużyć ten termin o kolejne 5 dni roboczych. Pismo o wydłużenie terminu muszą Państwo złożyć przed upływem terminu wyznaczonego na negocjacje.
13. Niepodjęcie **negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego i brak możliwości przyznania dofinansowania.**
14. **W trakcie negocjacji mają Państwo możliwość co do zasady jednokrotnego uzupełnienia / jednokrotnej poprawy wniosku i załączników.**
15. Negocjacje kończą się oceną zero-jedynkowego kryterium dotyczącego spełnienia warunków postawionych Państwu przez osoby oceniające lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP.
16. **Liczba punktów przyznana przez osoby oceniające na etapie oceny formalno-merytorycznej nie ulega zmianie na etapie negocjacji.**
17. Negocjacje projektów prowadzą osoby powołane do składu KOP. Co do zasady są to Pracownicy/Pracowniczki MCP. Mogą to być inne osoby niż te, które dokonały oceny formalno-merytorycznej danego projektu. Wnioski do oceny są przekazywane osobie prowadzącej negocjacje poprzez przydzielenie przez Przewodniczącego KOP. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających lub przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - b) osoba prowadząca negocjacje nie uzyska od Państwa informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez osoby oceniające lub Przewodniczącego/Przewodniczącą KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone zmiany nieuprawnione, tj. zmiany inne niż wynikające z zakresu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. Oznacza to, że projekt nie spełnia kryterium negocjacyjnego, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak możliwości przyznania dofinansowania.

18. Osoba prowadząca negocjacje uzasadnia negatywną ocenę kryterium negocjacyjnego, wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny.

4.7. Poinformowanie o zakończeniu oceny wniosku i jego wyniku

1. Po zakończeniu oceny Państwa wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej albo na etapie negocjacji, przekazemy pisemną informację o wyniku oceny, tj. o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.
2. Projekt uzyskuje **ocenę pozytywną** i umieszczony zostaje na Liście podstawowej, gdy:
 - a) żadne z formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz
 - b) dwie osoby oceniające przyznały co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - d) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - e) alokacja wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.
3. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** w sytuacji, gdy:
 - a) dwie osoby oceniające uznały przynajmniej jedno (to samo) formalno-merytoryczne kryterium zero-jedynkowe za niespełnione, albo osoba prowadząca negocjacje uznała kryterium negocjacyjne za niespełnione (jeśli projekt został skierowany do negocjacji) lub
 - b) dwie osoby oceniające nie przyznały co najmniej minimalnej liczby punktów wymaganych w danym (tym samym) obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - c) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące.
4. Projekt uzyskuje **ocenę negatywną** również w sytuacji, gdy:
 - a) żadne z obligatoryjnych formalno-merytorycznych kryteriów zero-jedynkowych nie zostało uznane za niespełnione oraz dwie osoby oceniające przyznały co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz
 - b) spełnia lub nie spełnia kryteria premiujące oraz
 - c) spełnia kryterium negocjacyjne, jeśli został skierowany do etapu negocjacji oraz
 - d) alokacja **nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania**.

5. Po zatwierdzeniu przez ZWM ostatniego projektu, który mieści się w ramach dostępnej w konkursie alokacji, dla kolejnych projektów, o których mowa w ust. 4, może zostać utworzona Lista rezerwowa. Decyzja w zakresie utworzenia Listy rezerwowej podjęta zostanie na etapie rozstrzygnięcia postępowania.
6. Pismo z wynikiem oceny wyślemy w terminie do 21 dni od daty zatwierdzenia przez Dyrektora MCP Listy z wynikami ocen na etapie oceny formalno-merytorycznej, z wyróżnieniem projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji lub od daty zatwierdzenia przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania – w zależności od tego, na którym etapie ocena danego wniosku zostanie zakończona.
7. O wyniku oceny poinformujemy Państwa za pośrednictwem:
 - a) Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – w przypadku Wnioskodawców będących podmiotem publicznym posiadającym elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP,
 - b) systemu IGA – w przypadku pozostałych Wnioskodawców.
8. Pismo dotyczące negatywnego wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
9. W piśmie w sprawie wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
10. Przekazując Państwu kopie Kart oceny formalno-merytorycznej oraz kopię karty negocjacji (w przypadku projektów skierowanych do negocjacji), zachowamy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
11. W terminie do 7 dni od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³⁷ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)³⁸ listę projektów, które zostały wybrane do dofinansowania oraz listę projektów, które otrzymały ocenę negatywną.
12. Informację, o której mowa w ust. 11 zaktualizujemy w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanki do jej dokonania. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Decyzja o dofinansowaniu kolejnego wniosku wynikająca z wyżej wymienionych przesłanek zostanie podjęta zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków na liście.

³⁷ <https://fundusze.malopolska.pl>

³⁸ www.funduszeuropejskie.gov.pl

13. Równolegle do informacji, o której mowa w ust. 11, umieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)³⁹ informację o składzie KOP z wyróżnieniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów jako Eksperci/Ekspertki.

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem Umowę o dofinansowanie projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowią odpowiednio **Załączniki nr 5a lub 5b** do Regulaminu. Przed złożeniem wniosku powinni Państwo zapoznać się ze wzorem umowy, aby znać prawa i obowiązki z niej wynikające.
3. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta, z zastrzeżeniem ust. 10, jeżeli⁴⁰:
 - a) projekt został umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania,
 - b) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
 - c) dostarczyli Państwo wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy,
 - d) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie, o których mowa w [Podrozdziale 5.4](#) Regulaminu.
4. W piśmie w sprawie wyniku oceny i wyboru do dofinansowania poprosimy Państwa o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, o których mowa w [Podrozdziale 5.2](#) Regulaminu **w terminie 10 dni od doręczenia pisma w sprawie wyniku oceny** .
5. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu dostarczają Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
6. Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o dofinansowanie projektu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy.
7. Umowę o dofinansowanie projektu przygotowujemy co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Państwa kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy.
8. Jeśli nie dostarczą Państwo kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wymaganym terminie możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

³⁹ <https://fundusze.malopolska.pl>

9. Umowa o dofinansowanie projektu powinna zostać zawarta w terminie do 3 miesięcy od zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. W przypadku konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny na etapie sporządzania umowy o dofinansowanie termin ten może ulec wydłużeniu. Termin ten możemy również przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek.
10. Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów określa się na podstawie algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania. W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, wstrzymamy zawarcie umów z Wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków.
11. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana w wersji papierowej zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach.
12. Z momentem podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
13. Od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do wykorzystywania systemu CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z MCP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje Umowa o dofinansowanie projektu.
14. W przypadku braku dostępności środków istnieje ryzyko, że środki te nie zostaną wypłacone Państwu w całości lub w części lub zostaną wypłacone z opóźnieniem. Beneficjent przyjmuje do wiadomości to ryzyko i akceptuje je.
15. Decyzję o przeznaczeniu oszczędności wygenerowanych w ramach postępowania, po zakontraktowaniu wszystkich projektów z Listy podstawowej oraz Listy rezerwowej (jeśli ta została utworzona) podejmie ZWM. Środki te mogą zostać przesunięte na inne działania w ramach tego samego lub innego Priorytetu. Zaistnienie powyższej sytuacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

5.2. Dokumenty do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wymagamy złożenia przez Państwa poniższych dokumentów:
 - a) **oświadczenie, że dane wskazane w punkcie C.1. wniosku nie uległy zmianie.** W przypadku jakiegokolwiek zmiany należy wskazać aktualne dane;
 - b) informacja dotycząca **osób upoważnionych do podpisania umowy** o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko, stanowisko, sposób reprezentacji - np. łączna, indywidualna, kontrasygnata);

- c) kopie **aktualnych dokumentów stwierdzających umocowanie do zawarcia** umowy ze strony Wnioskodawcy. Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;

Pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. Zalecamy, aby w treści pełnomocnictwa wskazać następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer działania. W treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagamy dodatkowej klauzuli dotyczącej udzielenia pełnomocnictwa do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco;

- d) **oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 5). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym. Tożsamy wymóg dotyczy Partnerów;
- e) **harmonogram płatności** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 4). Należy go złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- f) **zasady przetwarzania danych osobowych** (zgodnie ze wzorem do Umowy – załącznik nr 3). Należy je złożyć w osobnym pliku opatrzonym podpisem kwalifikowanym;
- g) potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego **rachunku bankowego** – oświadczenie Wnioskodawcy zawierające:
- nazwę właściciela rachunku,
 - nazwę i adres banku,
 - numer rachunku bankowego;

W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego Wnioskodawca składa informacje dotyczące dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunkiem jest rachunek transferowy, którego właścicielem jest Wnioskodawca i na który przekażemy środki.

W przypadku powierzenia realizacji zadań w projekcie składają Państwo informację o rachunku bankowym transferowym na realizację zadania publicznego – rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki dla organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której Beneficjent powierzył realizację zadań w projekcie;

- h) **wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem** dla osoby uprawnionej do obsługi CST2021 (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027), który stanowi **załącznik nr 6** do Umowy o dofinansowanie projektu;
- i) oświadczenie **o zgodności skanów** dokumentów złożonych w systemie IGA z oryginałem;
oraz jeśli dotyczy:
- j) oświadczenie **o jednostce organizacyjnej** Beneficjenta realizującej projekt ze wskazaniem adresu (dotyczy w szczególności jednostek samorządu terytorialnego);
- k) oświadczenie, w jakiej formie wniosą Państwo **zabezpieczenie prawidłowej realizacji** umowy np. w formie weksla in blanco lub innej formie (należy podać jakiej, zgodnie z § 8 umowy o dofinansowanie projektu) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego);
- l) W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (w tym wspólnicy spółki cywilnej):
- oświadczenie o adresie zamieszkania,
 - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo
 - kserokopia aktu notarialnego o rozdzieleniu majątkowej albo
 - oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o dofinansowanie projektu oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu;
- m) **porozumienie/umowa o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie projektowym);
- n) **zaświadczenia/oświadczenia o otrzymanej pomocy zgodnie z aktualnym stanem faktycznym** – jeśli w projekcie zaplanowali Państwo pomoc de minimis. Nie dotyczy sytuacji, gdy od czasu złożenia wniosku/oceny projektu jedno przedsiębiorstwo nie otrzymało żadnej dodatkowej pomocy. W tym przypadku składają Państwo jedynie oświadczenie o nieotrzymaniu dodatkowej pomocy de minimis.

2. Możemy wymagać złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z FEM 2021-2027.

5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu⁴¹

1. Gwarancją prawidłowej realizacji projektu i warunkiem przekazania dofinansowania jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
2. **Termin, formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.**
3. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach możemy nie zaakceptować zabezpieczenia w przedłożonej przez Państwa formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

⁴¹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Banku Gospodarstwa Krajowego.

5.4. Odmowa podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu pozyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, skierujemy projekt do ponownej oceny w stosownym zakresie, o czym Państwa poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA. O wyniku ponownej oceny poinformujemy zgodnie z zapisami [Podrozdziału 4.7](#) Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka/członkini organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi/członkini organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
3. O podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy o dofinansowanie projektu poinformujemy Państwa niezwłocznie za pośrednictwem systemu IGA.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od **negatywnej oceny** projektu przysługuje Państwu prawo wniesienia **protestu** w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
2. Protest jest składany do IZ, za pośrednictwem MCP. Zalecamy, aby protest składali Państwo za pośrednictwem systemu IGA.
3. **Protest należy wnieść w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.** W ramach procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracownika (art. 24 KPA) oraz przepisy dotyczące doręczeń (Rozdział 8 KPA) i sposobu obliczania terminów (art. 57 § 1-5 KPA).

4. Protest stanowi etap przedsądowy. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEM 2021-2027 opisane zostały w **Załączniku nr 7** do Regulaminu.

7. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

7.1. Kwalifikowalność wydatków

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.
2. Po zakończeniu projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień jego zakończenia, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie trwania projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.
3. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.
4. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w [Podrozdziale 8.6](#) Regulaminu, w szczególności z SZOP FEM 2021-2027 oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. **Realizacja projektu niezgodnie z tymi zasadami skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.**

5. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które przedstawia Państwo we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). **Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta.** Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Państwa umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Z poniesionych wydatków rozliczają się Państwo za pomocą wniosków o płatność.

7.2. Zasada konkurencyjności

1. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z ustawą PZP (jeśli dotyczy) albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).
2. Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w ust. 1, jeśli zapisy tych Wytycznych nie stanowią inaczej, zobowiązani są Państwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale Zasada konkurencyjności tych Wytycznych. Zakres wyłączeń spod zasady konkurencyjności przedstawiono w sekcji Wyłączenia tych Wytycznych.
3. W przypadku stosowania zasady konkurencyjności mają Państwo obowiązek zamieszczania zapytań ofertowych i w **Bazie Konkurencyjności (BK2021)**⁴².
4. **Obowiązek korzystania z BK2021 dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu.**

7.3. Podatek od towarów i usług

1. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 podatek VAT w projekcie, którego **całkowity koszt**:
 - a) jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT) – **jest kwalifikowalny**,

⁴² <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

- b) wynosi **co najmniej 5 mln EUR** (włączając VAT) – **może być kwalifikowalny**, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE ⁴³, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

2. Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa ust. 1 lit. b) oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi/uczestniczce projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
3. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
4. Zmiana łącznego kosztu projektu na etapie realizacji projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

7.4. Partnerstwo w projekcie

1. Projekt może być realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w **partnerstwie**.
2. W sytuacji, kiedy projekt realizowany będzie w formule partnerskiej wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. Wnioskodawca pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera). Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.

⁴³ https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

4. **Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim musi być podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.** Przez potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego rozumie się sytuację, w której roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od **50%** średniorocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na konkurs. Warunek nie ma zastosowania do projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za naszą zgodą, mogą Państwo zmienić Partnera.
6. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze Partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
7. **Partner musi wnieść do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.** Zapewnienie wkładu po stronie jednego z Partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. **Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie.** Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
8. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.
9. Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
10. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent.

11. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w art. 39 ustawy wdrożeniowej. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone są w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.
12. W konkursie nie ma możliwości realizacji projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

7.5. Równość kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Zasada równości kobiet i mężczyzn to wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn ocenimy na podstawie Standardu minimum.
3. Standard minimum to 5 kryteriów oceny kwestii równościowych w ramach analizy barier w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników oraz w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.
4. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
5. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują się w Załączniku nr 1 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

7.6. Równość szans i niedyskryminacji

1. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
2. We wniosku o dofinansowanie powinna być zawarta informacja o braku działań dyskryminacyjnych jak również do wniosku o dofinansowanie powinno być złożone Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu. Oświadczenie składa Beneficjent, Podmiot realizujący projekt jak również Partnerzy (o ile występują w projekcie).

3. W przypadku, gdy wnioskodawca podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze, podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.
4. Brak oświadczenia lub przedstawienie oświadczenia wskazującego na brak przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, lub negatywna weryfikacja oświadczenia spowoduje negatywną ocenę projektu.
5. Stwierdzenie, iż Wnioskodawca i/lub Partnerzy (jeśli dotyczy) nie przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego skutkuje negatywną oceną projektu.
6. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na **zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zasada równości szans i niedyskryminacji nie jest tożsama z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
7. Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym:
 - zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników / uczestniczek oraz
 - zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników / użytkowniczek,

zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

8. Na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/)⁴⁴, zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w zakładce [Standardy i wytyczne](#)⁴⁵, zostały zgromadzone modele i standardy zapewniania dostępności, opracowane w perspektywie 2014-2020. Znajdują się tam między innymi model dostępnej szkoły, standard dostępności szpitali jak również **modele usług społecznych obejmujące pięć modeli tj. opieka, opieka wytchnieniowa, opieka nad dziećmi, rehabilitacja i turystyka społeczna**. Jeśli planowany projekt odpowiada zakresowi opracowanych modeli, wówczas model ma pierwszeństwo zastosowania wobec standardów dostępności, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁴⁴ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

⁴⁵ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>

9. Ważne jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich osób, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.
10. Dostępność powinna być zapewniona również w odniesieniu do personelu projektu.
11. Dyskryminacja to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności **pleć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną**. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
12. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza, że wszystkie produkty projektu, w tym usługi (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, szkolenie, wybudowane lub zmodernizowane obiekty) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
13. Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności **jest dyskryminacją**. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników/uczestniczek projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także personelowi projektu.
14. W Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wskazano **5 standardów**:
 - szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
 - informacyjno-promocyjny,
 - cyfrowy,
 - architektoniczny,
 - transportowy.
15. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób:
 - z niepełnosprawnością ruchową,
 - niewidomych i słabowidzących,
 - głuchych i słabosłyszących,
 - z niepełnosprawnością intelektualną,
 - z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
 - z trudnościami komunikacyjnymi.

16. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
- zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
 - możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
 - realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
 - dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
 - zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.
17. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie klubów rozwoju cyfrowego, może być konieczne zastosowanie standardu architektonicznego (wyposażenie), szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo), cyfrowego (stworzenie strony internetowej, zakup sprzętu) czy informacyjno-promocyjnego.
18. Wszystkie działania świadczone w projekcie powinny odbywać się w pomieszczeniach i budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Dotyczy to zarówno **miejsc realizacji wsparcia**, jak również **biura projektu** oraz **miejsc rekrutacji**, w których będą przyjmowani uczestnicy/uczestniczki projektu.
19. We wniosku powinna być zawarta informacja o dostępności pomieszczeń i budynku, w którym realizowane będzie wsparcie oraz o dostępności biura projektu i miejsc rekrutacji. Ogólne sformułowanie, że pomieszczenie/budynek/biuro projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające. **Muszą Państwo przedstawić opis sposobu zapewnienia dostępności**. Zapewnienie dostępności pomieszczeń i budynków będzie podlegało kontroli.
20. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Powinni Państwo zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnienie tłumaczenia na język migowy online np. poprzez wideotłumacza.

21. Podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j.Dz.U z 2023 r., poz. 1440) oraz Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U z 2022 r., poz. 2240) Do stosowania ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobligowani są także Beneficjenci mający status organizacji pozarządowej, którzy posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzą statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym. Ze względu na funkcjonalny charakter przepisów ww. ustaw, są one stosowane łącznie z wymaganiami określonymi w standardach dostępności dla polityki spójności 2021–2027.
22. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
23. Mają Państwo możliwość określenia w projekcie wydatków przeznaczonych na zapewnienie dostępności. Jeżeli w ramach projektu będą Państwo ponosić wydatki związane z zapewnieniem dostępności w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, to wydatki te powinny zostać wyodrębnione w postaci osobnego kosztu (np.: zakup usług tłumacza języka migowego, budowa podjazdu, zakup i montaż planów tyflograficznych, zakup i montaż pętli indukcyjnej) oraz oznaczone jako „Wydatki na dostępność”.
24. Standardy dostępności kładą największy nacisk na zapewnienie, by wszelkie działania finansowane z EFS+ mogły służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Nie oznacza to, że ocenie podlegać będzie tylko kwestia zapewnienia braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Projekt ocenimy pod kątem zapewnienia wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji także ze względu na przesłanki inne niż niepełnosprawność.
25. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, możemy uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
26. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji na wszystkich etapach wdrażania projektu.**

7.7. Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

1. Państwa projekt musi być zgodny z:
 - a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej⁴⁶ (dalej KPP UE) z dnia 26 października 2012 r.,
 - b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (dalej KPON)w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
2. **Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zobowiązani są Państwo do stosowania adekwatnych artykułów i zasad KPP UE oraz KPON na wszystkich etapach wdrażania projektu.**
3. Istnieje możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z KPP lub KPON:
 - projektów (operacji) realizowanych przez IP lub działań IP związanych z wdrażaniem programu,
 - projektów (operacji) realizowanych przez IZ lub działań IZ związanych z wdrażaniem programu,
 - projektu (operacji) lub działań Beneficjenta związanych z realizacją projektu, na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/ zgłaszającej
4. Ponadto, zobligowani są Państwo do poinformowania uczestników/uczestniczek projektu o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego projektu lub Państwa działań jako Beneficjenta z KPP mailto:lub KPON do IZ na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/ zgłaszającej.
5. Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP UE/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostaną określone odpowiednio przez IZ/IP oraz umieszczone na stronie programu z chwilą opublikowania aktualizowanych obecnie Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zakresie.

⁴⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT>

6. W zakresie badania zgodności z zapisami KPP pomocny jest załącznik III do [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)⁴⁷.

7.8. Trwałość w projekcie

1. **Obowiązek zachowania trwałości** dotyczy projektów, które:
 - a) obejmują wydatki ponoszone jako **cross-financing** lub
 - b) obejmują działania, dla których określono trwałość operacji/rezultatów/produktów w **Podrozdziale 3.9** Regulaminu lub w kryteriach oceny.
2. **We wniosku należy wskazać, w jaki sposób planują Państwo zachować trwałość projektu oraz jakie dokumenty będą potwierdzały utrzymanie trwałości.**
3. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości projektu z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku będzie podlegać przez nas kontroli.

7.9. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

1. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.
2. Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym.
3. Na gruncie orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane bardzo szeroko, a przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Oznacza to, że:
 - a) status podmiotu na podstawie prawa krajowego nie jest decydujący. Na przykład podmiot zaklasyfikowany zgodnie z prawem krajowym jako stowarzyszenie lub klub sportowy może zostać uznany za przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Jedynym istotnym kryterium jest fakt, czy podmiot ten prowadzi działalność gospodarczą,

⁴⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0723%2801%29>

- b) o stosowaniu zasad pomocy państwa nie decyduje to, czy dany podmiot utworzono po to, aby przynosił zyski. Podmioty nienastawione na zysk również mogą oferować na rynku towary i usługi,
 - c) klasyfikacja podmiotu jako przedsiębiorstwa zawsze odnosi się do konkretnej działalności. Podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą i działalność o charakterze niegospodarczym powinien być traktowany jako przedsiębiorstwo jedynie w odniesieniu do działalności gospodarczej.
4. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis za kwalifikowalne mogą być uznane tylko wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis na poziomie unijnym lub krajowym.
5. Zobowiązani są Państwo do stosowania w szczególności następujących przepisów:
- a) 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 stosuje się do 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem art. 7 ust. 4 tego Rozporządzenia,
 - b) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- Rozporządzenie to stanowi w prawie unijnym nową podstawę udzielania pomocy de minimis i zakłada wprowadzenie zmian warunków przyznawania pomocy, w tym wysokości dostępnego limitu, jak również sposobu jego obliczania. Rozporządzenie to obowiązuje od 1 stycznia 2024 r. Pomoc na warunkach w nim określonych będzie udzielana po wejściu w życie nowelizacji rozporządzenia, o którym mowa w lit. e.
- W przypadku pomocy de minimis udzielanej od 1 stycznia 2024 r. przed zawarciem umowy może zostać dokonana ponowna ocena projektu w celu weryfikacji spełnienia warunków określonych rozporządzeniu.
- c) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702),
 - d) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 40),

- e) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.).

7.10. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz zasada „nie czyn poważnych szkód”

1. Projekt musi spełniać zasadę zrównoważonego rozwoju.
2. Projekt powinien charakteryzować się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju poprzez zastosowania w nim rozwiązań proekologicznych (takich jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność).
3. Projekt musi spełniać zasadę „**nie czyn poważnych szkód**” (ang. „Do No Significant Harm”, dalej DNSH).
4. Zasada DNSH jest „zasadą dotyczącą niewspierania ani nieprowadzenia działalności gospodarczej, która powoduje znaczące szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.).
5. Ustalenia dla wyszczególnionych typów działań FEM 2021-2027 dotyczące oceny spełnienia zasady DNSH na poziomie projektu wskazane zostały w Załączniku Nr 6 do Uchwały Nr 1827/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 października 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 1455/21 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 12 października 2021 r. w sprawie przyjęcia projektu Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 Małopolska Przyszłości oraz przyjęcia dodatkowych dokumentów.

8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1. Zmiana Regulaminu

1. ZWM może **zmieniać Regulamin**. Regulamin nie może zostać zmieniony po zakończeniu postępowania. Nie wyklucza to możliwości wybierania do dofinansowania projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.

2. Zmienione warunki prowadzenia postępowania muszą być stosowane jednakowo wobec wszystkich Wnioskodawców. Zasada ta nie dotyczy zmian, które wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informację o zmianie Regulaminu, jego aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁴⁸ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁴⁹. Dodatkowo o zmianie Regulaminu poinformujemy za pośrednictwem systemu IGA każdy podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek.
4. Termin stosowania zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejszy od dnia zatwierdzenia zmienionego Regulaminu.

8.2. Unieważnienie postępowania

1. ZWM może unieważnić postępowanie. ZWM **unieważnia postępowanie**, jeśli:
 - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z ust. 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z ust. 1 lit. b) lub c).
4. Informację o unieważnieniu postępowania oraz wyjaśnienie przyczyn unieważnienia zamieścimy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵⁰ oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁵¹ w terminie 7 dni od jego unieważnienia.
5. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Państwa protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
6. Zawarcie w konkursie przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że nie można już unieważnić postępowania.

8.3. Anulowanie postępowania

1. Jeśli z naboru wycofane zostaną wszystkie wnioski, ZWM **anuluje postępowanie**.

⁴⁸ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁴⁹ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁵⁰ <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵¹ www.funduszeuropejskie.gov.pl

2. O anulowaniu postępowania poinformujemy na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵² i na [portalu Funduszy Europejskich](#)⁵³ w terminie 7 dni od anulowania.

8.4. Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacje merytoryczne udzielane są telefonicznie, e-mailowo lub za pośrednictwem Punktu Kontaktowego Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

Telefony konsultantów:

(12) 37-69-195,
451 071 302,
451 071 303.

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

Punkt kontaktowy MCP:

ul. Jasnogórska 11, 2 piętro, pokój 206
31-358 Kraków
godziny pracy: 7:00 – 15:00.

Uwaga!

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Jednocześnie zwracamy uwagę, że udzielona odpowiedź nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

Na [stronie internetowej FEM 2021-2027](#)⁵⁴ zamieścimy wyjaśnienia zawierające informacje o danym postępowaniu. Wyjaśnienie jest wiążące do czasu jego odwołania. O jego odwołaniu poinformujemy także na tej stronie.

2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają także:

Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00:

Infolinia: (12) 616 06 16,

- a) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, e-mail: PIFE.KRAKOW@umwm.malopolska.pl;
- b) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Sączu, Rynek 13, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: PIFE.NOWY.SACZ@umwm.malopolska.pl;

⁵² <https://fundusze.malopolska.pl>

⁵³ www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁵⁴ <https://fundusze.malopolska.pl>

- c) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ, e-mail: PIFE.NOWY.TARG@umwm.malopolska.pl;
- d) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów, e-mail: PIFE.TARNOW@umwm.malopolska.pl;
- e) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, e-mail: PIFE.CHRZANOW@umwm.malopolska.pl

8.5. Dostęp do dokumentów i informacji

1. **Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu** przez MCP w trybie dostępu do informacji publicznej, ani w trybie dostępu do informacji o środowisku.
2. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.
3. Mają Państwo prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny Państwa projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku. Zasada anonimowości nie obowiązuje po zakończeniu postępowania.

8.6. Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru

Nabór jest prowadzony w szczególności w oparciu o:

1. **Akty prawa powszechnie obowiązującego:**
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);

- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.);
- d) Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.);
- e) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- f) Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- i) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- j) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.);
- k) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- l) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702.);
- m) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.);
- n) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- o) Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440.);
- p) Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn.zm.);
- q) Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);

- r) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn.zm.);
- s) Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku. Ekonomia solidarności społecznej przyjęta Uchwałą Nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M. P. z 2014 r. poz. 811 z późn. zm.).

2. Inne dokumenty składające się na system realizacji FEM 2021-2027:

- a) Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm., w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 i zamieszczony na stronie internetowej IZ;
- c) Uchwała nr 32/24 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 13 marca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 6.21 Wsparcie usług społecznych w regionie dla typów projektów C, D, E.
- d) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.;
- e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.;
- g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- h) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.;
- i) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- j) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityk spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;

- k) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;
- l) Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.

8.7. Postanowienie końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. Wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru (wycofane, pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną przez nas zarchiwizowane.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załączniki

1. Integralną część Regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4 Katalog wskaźników obligatoryjnych

Załącznik nr 5a Wzór umowy o dofinansowanie projektu (standardowa)

Załącznik nr 5b Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe)

Załącznik nr 6 Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

Załącznik nr 7 Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu

Załącznik nr 8 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 9 Wzory oświadczeń małżonka Wnioskodawcy

Załącznik nr 10 Wzór oświadczenia o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

Załącznik nr 11 Wzór upoważnienia dla Wnioskodawcy do składania w imieniu Partnera oświadczeń we wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 12 Lista miast średnich Województwa Małopolskiego tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz Lista gmin Województwa Małopolskiego zagrożonych trwałą marginalizacją

Załącznik nr 13 Model Placówek zapewniających dzienną opiekę w Małopolsce

Załącznik nr 14 Model prowadzenia centrów wsparcia opiekunów nieformalnych/faktycznych w Małopolsce

Załącznik nr 15 Lista gmin, w których liczba osób objętych służbami opiekuńczymi nie przekracza 10 osób i nie funkcjonuje placówka zapewniająca dzienną opiekę

Załącznik nr 16 Lista gmin, w której odsetek osób w wieku 75 lat i więcej przekracza średnią dla województwa

Załącznik nr 17 Lista powiatów, na terenie których nie funkcjonuje lub nie pozostaje w okresie trwałości centrum wsparcia opiekunów faktycznych/ nieformalnych osób niesamodzielnich utworzone z RPO WM 2014-2020

Załącznik nr 18 Lista powiatów, na terenie których nie funkcjonuje ośrodek interwencji kryzysowej