**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu**

**RPMA.04.03.02-IP.01-14-045/17**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa IV**

**Przejście na gospodarkę niskoemisyjną**

**Działanie 4.3**

**Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza**

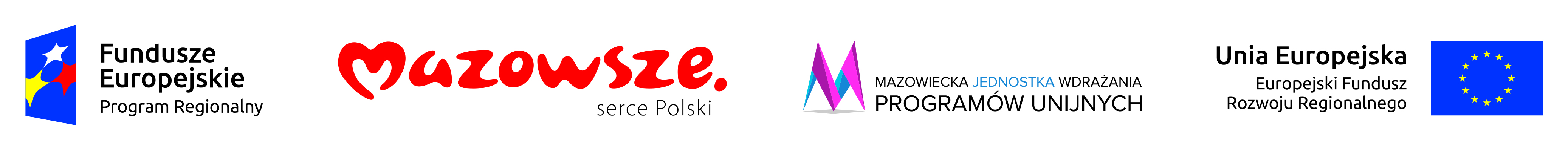
**Poddziałanie 4.3.2**

**Mobilność miejska w ramach ZIT**

**Typ projektów**

**Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –„Parkingi Parkuj i Jedź’’**

**Warszawa, 27 stycznia 2017 r.**



Spis treści

**Rozdział** strona

[1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE 6](#_Toc441656547)

[2. TYPY PROJEKTÓW 8](#_Toc441656548)

[3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 10](#_Toc441656549)

[4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 11](#_Toc441656550)

[5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW 14](#_Toc441656551)

[6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU 14](#_Toc441656552)

[7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE 15](#_Toc441656553)

[8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW 16](#_Toc441656554)

[9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 18](#_Toc441656555)

[10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 22](#_Toc441656556)

[11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH 25](#_Toc441656557)

[12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 27](#_Toc441656558)

[13. PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE 28](#_Toc441656559)

[14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 29](#_Toc441656560)

[15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014 30](#_Toc441656561)

[16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 31](#_Toc441656562)

[17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 35](#_Toc441656563)

[18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 37](#_Toc441656564)

**WYKAZ SKRÓTÓW i DEFINICJI**

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

|  |  |
| --- | --- |
| CT | cel tematyczny |
| EBC | Europejski Bank Centralny |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| GDOŚ | [Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska](http://www.google.pl/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&sqi=2&ved=0ahUKEwihuof3ivLJAhXKkywKHbVDDuQQFggcMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.gdos.gov.pl%2F&usg=AFQjCNEVOImDBkZwts_RKbEjGsWf13zpBg&bvm=bv.110151844,d.bGQ) |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs - MJWPU |
| IP | Instytucja Pośrednicząca – MJWPU |
| IP ZIT | **Instytucja Pośrednicząca ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych której rolę pełni m.st. Warszawa działająca na podstawie Porozumienia gmin Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego o współpracy w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014-2020 z dnia 21 lutego 2014 r., z późn. zm.** |
| IZ | Instytucja Zarządzająca RPO WM 2014-2020 |
| JST | Jednostki Samorządu Terytorialnego |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| KPA | kodeks postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania  administracyjnego Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.) |
| MEWA 2.0 | Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020 |
| MJWPU | Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa |
| MR | Ministerstwo Rozwoju |
| PGN | Plany Gospodarki Niskoemisyjnej |
| PZP | ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) |
| P+R, Park&Ride | Parking „Parkuj i Jedź” |
| RDOŚ | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska |
| RPO WM 2014-2020; RPO WM; Program | Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 |
| SL2014 | aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej |
| SZOOP  Uszczegółowienie RPO WM | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 |
| UE | Unia Europejska |
| UPO | urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz.1114, z późn.zm.) |
| UP | Umowa Partnerstwa |
| UM WM | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie |
| WE | Wspólnota Europejska |
| Wniosek o dofinansowanie | formularz wniosku wraz z załącznikami |
| ZIT | Zintegrowane Inwestycje Terytorialne |
| ZIT WOF | Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego |
| ZWM | Zarząd Województwa Mazowieckiego |

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent** – wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
2. **baza konkurencyjności -** portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności (<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>);
3. **Bike&Ride (B&R)** - system parkingów dla rowerów, który umożliwia bezpieczne pozostawienie roweru i kontynuację dalszej podróży komunikacją zbiorową;
4. **Działanie** – Działanie 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
5. **Instytucja Zarządzająca (IZ) –** Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa;
6. **istotna modyfikacja** - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu. Jest to zmiana skutkująca odrzuceniem projektu;
7. **konkurs** – konkurs nr RPMA.04.03.02-IP.01-14-045/17;
8. **partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej;
9. **podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3 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 uchylające dyrektywę 1999/93/WE - dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis;
10. **portal funduszy europejskich** – portal internetowy MR [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) ;
11. **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie projektu;
12. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
13. **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu) ;
14. **ustawa (ustawa wdrożeniowa)** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);
15. **wnioskodawca –**  podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
16. **wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków –** należy przez to rozumieć „Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”;
17. **wytyczne horyzontalne –** należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
18. **zamówienie publiczne** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą PZP jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
19. **Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego** – inwestycje realizowane na obszarze, który tworzą sygnatariusze gmin porozumienia Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego o współpracy w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014-2020 z dnia 21 lutego 2014 r. (z późn. zm.);



# 

# WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

* 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, wytycznych IZ RPO WM a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
  2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.
  3. Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
  4. MJWPU wraz z IP ZIT ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
  5. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IV Przejście na gospodarkę niskoemisyjną, Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza, Poddziałania 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT, Typu projektów: Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –„Parkingi Parkuj i Jedź’’.
  6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.04.03.02-IP.01-14-045/17przeznaczona została alokacja w wysokości 6 000 000,00 EUR (26 484 600,00 PLN[[1]](#footnote-2)). Do wyliczenia dostępnej alokacji z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. W przypadku, gdy kurs ten przekroczy 103% i nie jest jednocześnie wyższy niż 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosowana będzie średnia arytmetyczna z kursu bieżącego i średniej z 12 ostatnich kursów księgowych. W przypadku, gdy kurs księgowy EBC w danym miesiącu przekroczy 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosujemy kurs będący średnią z 12 ostatnich kursów księgowych.
  7. W przypadku nie zaznaczenia przez wnioskodawcę, że załączone przez niego dokumenty objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa lub zachodzą inne okoliczności wyłączające ich jawność IP przyjmie, że nie zachodzą żadne okoliczności wyłączające udostępnienie złożonych dokumentów na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764).
  8. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
  9. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2020 r.
  10. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym.
  11. Wspierane będą projekty realizowane na obszarze ZIT WOF.
  12. Wnioskodawca powinien zapewnić, że w ramach  projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników, zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie oraz w studium wykonalności).
  13. W celu uzyskania punktów w ramach kryterium merytorycznego szczegółowego *Obiekty kubaturowe lub przestrzeni publicznych wyłonione w ramach konkursu architektonicznego, architektoniczno-urbanistycznego lub urbanistycznego,* wnioskodawca powinien załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o realizacji inwestycji wyłonionej w konkursie architektonicznym, architektoniczno-urbanistycznym lub urbanistycznym.
  14. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – listopad 2017 roku.
  15. Do sposobu obliczania terminów określonych w regulaminie, stosuje się przepisy KPA, z tym, że za każdym razem, gdy w regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

****

# 

# TYPY PROJEKTÓW

* 1. Konkurs przeznaczony jest na budowę/przebudowę węzłów (centrów) przesiadkowych, systemy „Parkuj i Jedź” oraz na przystosowanie istniejących parkingów do funkcji „Parkuj i Jedź”.
  2. Dodatkowo dla wszystkich powyższych typów projektów z obszaru „Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej”, wyłącznie jako uzupełniające i niedominujące elementy projektu, realizujące bezpośrednio cele projektu oraz pozostające w bezpośrednim powiązaniu funkcjonalnym ze wskazanymi powyżej typami projektów, mogą być realizowane zadania dot. infrastruktury towarzyszącej, w tym np.:
     1. inwestycje związane z poprawą funkcjonalności ruchu pieszego i rowerowego (z wyłączeniem funkcji turystycznej);
     2. miejsca parkingowe dla rowerów, kładki i tunele pieszo-rowerowe, przebudowa schodów na pochylnie z wykorzystaniem dla rowerzystów;
     3. chodniki i przejścia dla pieszych;
     4. modernizacja oświetlenia ulicznego pod kątem zwiększenia jego energooszczędności;
     5. inwestycje w infrastrukturę drogową (np. jezdnia, nawierzchnia, obiekty inżynierskie, odwodnienie itp.) mogą być współfinansowane wyłącznie w zakresie niezbędnym dla właściwej realizacji projektów z zakresu P+R i uzasadnionym z punktu widzenia technologicznego. Część wykraczająca poza niezbędny zakres projektu będzie stanowić wydatek niekwalifikowany.
  3. Projekt musi być zgodny z Planem/-ami Gospodarki Niskoemisyjnej, obowiązującym/-i na obszarze na którym jest realizowany.
  4. Projekt musi wpisywać się w założenia polityki mobilności dla obszaru na którym jest on realizowany, wynikające z Planu (Planów) Gospodarki Niskoemisyjnej/Strategii ZIT/planu (planów) mobilności miejskiej/innych dokumentów.
  5. Wszystkie realizowane w ramach projektu parkingi muszą zawierać miejsca parkingowe dla rowerów.
  6. Beneficjenci projektów ujętych w obowiązujących programach rewitalizacji wpisanych do Wykazu programów rewitalizacji województwa mazowieckiego mają możliwości dodatkowego dofinansowania ze środków budżetu państwa. Poziom wsparcia uzależniony będzie od wysokości dostępnych środków, jednak nie może on przekroczyć 9 % kosztów kwalifikowanych projektu.
  7. Na etapie składania wniosków nie należy ujmować w montażu finansowym środków z budżetu państwa, które w projektach rewitalizacyjnych mogą pomniejszyć wkład własny beneficjenta.
  8. Procedura umożliwiająca wpisanie programu rewitalizacji do ww. Wykazu znajduje się na stronie internetowej [www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja](http://www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja).
  9. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych nie później niż 6 miesięcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie (termin ten może zostać przedłużony dodatkowo o 3 miesiące po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Mazowieckiego).

Uwaga: należy mieć na uwadze fakt, iż płatność na rzecz beneficjenta będzie mogła być dokonana dopiero po dostarczeniu ww. dokumentów.

* 1. W studium wykonalności wnioskodawca powinien zapewnić, że projekt jest zgodny z dokumentem „Analiza możliwości rozwoju systemów parkingów „Parkuj i Jedź” dla Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego do roku 2023”. W przypadku odstępstw od założeń wskazanych w ww. dokumencie należy je wyszczególnić oraz podać i należycie uzasadnić przyczyny ich wystąpienia.

Dokument „Analiza możliwości rozwoju systemów parkingów „Parkuj i Jedź” dla Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego do roku 2023” jest dostępna dla JST z Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego, po zalogowaniu się do serwisu na stronie <http://omw.um.warszawa.pl>.

# 

# PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

* 1. W ramach konkursu o dofinansowanie projektów mogą ubiegać się JST funkcjonujące w ramach Porozumienia gmin Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego o współpracy w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2014-2020 oraz jednostki organizacyjne tych JST.
  2. W ramach jednej JST wnioskodawcą może być dana JST lub jej jednostka organizacyjna – nie jest możliwe złożenie wniosków zarówno przez daną JST jak i jednostkę organizacyjną tej JST.
  3. W ramach konkursu beneficjent będzie mógł złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie projektu.
  4. Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez wnioskodawcę w konkursie.
  5. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
  6. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
     1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
     2. wobec, których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769 z późn. zm.);
     3. wobec, których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.).
  7. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „*zanieczyszczający płaci*” (patrz załącznik do regulaminu - ankieta dotycząca wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska). Fakt wywiązywania się przez beneficjenta z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

****

# 

# KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

* 1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT, Typu projektów Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej –„Parkingi Parkuj i Jedź’’ uznać można wydatki zgodne z:
     1. Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
     2. Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r.
  3. Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w części ogólnej wytycznych programowych, w tym wydatki szczegółowe wymienione poniżej w ramach następujących kategorii:
     1. budowa/przebudowa centrów przesiadkowych/obiektów „Parkuj i Jedź”;
     2. budowa/przebudowa obiektów „Bike&Ride” w ramach centrów przesiadkowych/obiektach „Parkuj i Jedź”;
     3. budowa/przebudowa infrastruktury drogowej w centrach przesiadkowych/obiektach „Parkuj i Jedź” (drogi manewrowe, zatoki postojowe dla autobusów i taxi, stanowiska postojowe dla autobusów, dróg rowerowych itp.);
     4. budowle i urządzenia uwzględniające potrzeby osób niepełnosprawnych (tunele, pochylnie, windy);
     5. zagospodarowanie terenu zielenią i małą architekturą, przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją, w tym linii elektroenergetycznych, teletechnicznych, kanalizacji sanitarnej, sieci gazowej, ciepłowniczej, wodociągowej, urządzeń melioracji wodnych ,itp.;
     6. wykonanie przyłączy dla niezbędnych mediów oraz odwodnienia centrów przesiadkowych;
     7. budowa/ przebudowa centrów przesiadkowych/ obiektów „Parkuj i Jedź” w zakresie obsługi podróżnych;
     8. budowa i przebudowa peronów, wiat przystankowych i innych przestrzeni swobodnego dostępu, służących podróżnym w ramach centrum przesiadkowego/ obiektu „Parkuj i Jedź”;
     9. wyposażenie centrów przesiadkowych/ obiektów „Parkuj i Jedź” w elementy niezbędne do prawidłowej obsługi pasażerów w tym również zapewniających bezpieczeństwo np. monitoring, oświetlenie, dozór, system kontroli wjazdów/wyjazdów;
     10. budowa/przebudowa chodników i przejść dla pieszych.
     11. Prace przygotowawcze, w szczególności:
         1. przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań geologicznych i archeologicznych) itp., niezbędnych do realizacji inwestycji objętych projektem;
         2. przygotowanie dokumentacji technicznej: np. koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy;
         3. przygotowanie studium wykonalności/biznes planu;
         4. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko;
         5. przygotowanie przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;
         6. zakup nieruchomości zgodnie z limitem określonym w Wytycznych programowych.
     12. Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w szczególności:
         1. przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne;
         2. prace ziemne;
         3. prace budowlano-montażowe;
         4. prace instalacyjne;
         5. prace rozbiórkowe (wyłącznie jako element projektu);
         6. prace związane z przywróceniem stanu pierwotnego terenu na którym prowadzone były działania związane z realizacją projektu;
         7. prace wykończeniowe;
         8. przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją (wyłącznie jako element projektu);
         9. zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu;
         10. zakup i modernizacja sprzętu i wyposażenia wraz z montażem, integralnie związanych z projektem;
         11. nadzór inwestorski i/lub autorski w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji;
         12. koszty związane z działaniami informacyjno – promocyjnymi zgodnie z limitami przedstawionymi w Podrozdziale 6.14 Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
         13. wspólne (jednolite) oznakowanie parkingów „Parkuj i Jedź” dla WOF.
  4. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się, w szczególności:
     1. drogi lokalne – w części wykraczającej poza inwestycje w infrastrukturę drogową niezbędną dla właściwej realizacji projektów i uzasadnioną z punktu widzenia technologicznego np. z infrastrukturą drogową związaną z bezpośrednią obsługą centrum przesiadkowego, „Parkuj i Jedź” (np. jezdnia, nawierzchnia, obiekty inżynierskie, odwodnienie itp.);
     2. koszty związane z zarządzaniem projektem.
  5. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
  6. Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zasady dotyczące rozliczenia VAT zgodnie z *Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) wraz z regulacjami dotyczącymi kumulatywnego rozliczenia VAT-u przez jednostki samorządu terytorialnego, wprowadzonymi *Ustawą o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454).

****

# 

# INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

* 1. W ramach konkursu projekty będą realizowane bez pomocy publicznej – na zasadach ogólnych jeżeli dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
  2. Maksymalny poziom dofinansowania EFRR wynosi 80 % kosztów kwalifikowalnych projektu.
  3. Minimalny wkład krajowy wynosi 20% kosztów kwalifikowalnych projektu.
  4. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić środki na wkład własny z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych.



# 6.

# WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego (podania wartości większej niż „0”):

* 1. wskaźniki produktu:
     1. Liczba wybudowanych obiektów „parkuj i jedź" [szt.] i/lub Liczba przebudowanych obiektów „parkuj i jedź” [szt.];
     2. Liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź" [szt.].
  2. wskaźnik rezultatu bezpośredniego:
     1. Liczba samochodów korzystających z miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź" [szt.].

Jako liczbę samochodów należy założyć:

Liczbę samochodów, które skorzystają z miejsc postojowych na terenie parkingu w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”) w ciągu pełnego roku od zakończenia realizacji projektu. W przypadku parkingów posiadających systemy kontroli wjazdu (np. szlaban) należy wliczyć każde skorzystanie z parkingu (wjazd-wyjazd) przez samochód, nawet jeżeli ten sam samochód skorzystał w danym dniu (dobie) więcej niż raz z parkingu.

* 1. Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Podziałania 4.3.2 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w  formularzu wniosku o dofinansowanie.

****

# 7.

# PARTNERSTWO W PROJEKCIE

* 1. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partnerami mogą być podmioty wskazane w katalogu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Partnerzy muszą spełniać wszystkie wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
  2. Realizacja projektów partnerskich oraz wybór partnerów następuje na zasadach określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
  3. Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
     1. przedmiot porozumienia albo umowy;
     2. prawa i obowiązki stron;
     3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
     4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
     5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
     6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
  4. „Partner wiodący”, o którym mowa w art. 33 ustawy, obligatoryjnie zostaje wyłoniony spośród partnerów.
  5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1).



# 

# ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

* 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
  2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020, przygotowywany jest za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. System ten dostępny jest z poziomu Serwisu RPO WM 2014-2020 ([www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu)). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.
  3. Logowanie do systemu elektronicznego MEWA 2.0, w celu złożenia wniosku o dofinansowanie, będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków.
  4. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia 28 lutego 2017 r. do dnia 1 sierpnia 2017 r. do godz. 15.00.
  5. W uzasadnionych przypadkach IZ podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu na wniosek Dyrektora MJWPU.
  6. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru występuje awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że terminu zakończenia naboru  nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.
  7. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
  8. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
     1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub
     2. podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
  9. Wniosek po podpisaniu należy wysłać do MJWPU, co jest równoznacznie z jego złożeniem. Podpisanie wniosku w systemie MEWA 2.0, nie jest tożsame z jego wysłaniem, a tym samym z jego złożeniem. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
  10. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Należy pamiętać o zasadzie, iż w jednym pliku powinien znajdować się tylko jeden załącznik. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację.
  11. W przypadkach gdy wniosek został złożony przed terminem naboru lub po zakończeniu naboru wniosków w ramach danego konkursu albo został złożony do niewłaściwej instytucji - uznaje się, że nie został on złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega on ocenie.
  12. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
  13. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:
      1. zakres dominujący – 043 Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor).
      2. zakres uzupełniający – nie dotyczy.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **W celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z następującymi dokumentami:**   1. **regulaminem użytkowania systemu Mewa 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;** 2. **instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020.** |

8.13. W przypadku wystąpienia błędów w systemie MEWA 2.0, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, MJWPU zamieści w serwisie RPO WM zasady dotyczące dalszego postępowania.



# 

# OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

* 1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin KOP oceny formalnej oraz regulamin KOP oceny merytorycznej, dołączone do niniejszego regulaminu.
  2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

Systematyka stosowanych kryteriów:

* + 1. kryteria formalne – 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
    2. dodatkowe kryteria formalne dla ZIT WOF - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
    3. kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP;
       1. kryterium dostępu nr 1 i nr 3 pracownik IOK, etap oceny formalnej;
       2. kryterium dostępu nr 2 - ekspert, etap oceny merytorycznej;
    4. kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej;
    5. kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej;
    6. kryteria merytoryczne szczegółowe – punktowe – zgodności ze strategią ZIT WOF- ocena KOP – pracownik IP ZIT lub ekspert, etap oceny merytorycznej.
  1. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.
  2. Przyjmuje się, że projekt spełnia kryteria merytoryczne szczegółowe punktowe w sytuacji gdy suma punktów uzyskanych podczas oceny kryteriów merytorycznych stanowi co najmniej 60% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów.
  3. Spełnienie przez wniosek kryteriów merytorycznych szczegółowych zgodności ze Strategią ZIT WOF w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie, co najmniej 50 % punktów za kryteria zgodności ze Strategią ZIT WOF.
  4. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlega w szczególności to:
     1. czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie została wprowadzona istotna modyfikacja,
     2. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 „Zasady wypełniania i składania wniosków”,
  5. Na każdym etapie oceny wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia braków oraz poprawy oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
  6. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni (tzn. w ciągu 45 dni, licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru, do wnioskodawcy zostanie wysłana jedna z trzech możliwych informacji: ocena pozytywna, ocena negatywna lub pismo z uwagami). W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku 45 dniowy termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
  7. W przypadku gdy, oceniający zauważą błąd formalny, którego nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku oraz nie ma on charakteru oczywistej omyłki, przeprowadzana jest ponowna ocena formalna wniosku i do wnioskodawcy kierowane jest pismo z uwagami. Wnioskodawca w takim przypadku ma możliwość kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. Ocena formalna wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, gdyż wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów.
  8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej. Wniosek o przedłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
  9. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wniosku zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. W takim przypadku termin oceny merytorycznej, zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni, przy czym do terminu na ocenę merytoryczną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
  10. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz objaśnienie wątpliwości KOP. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
  11. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku oraz wyniku oceny, doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniu.
  12. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
      1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
      2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
      3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.
  13. Zgodnie z art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w pkt. 9.14.3.
  14. Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy, po etapie oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Po rozstrzygnięciu konkursu MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (art. 46 ust 4 ustawy).
  15. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w pkt. 9.14.3. regulaminu, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórnym zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
  16. Doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie.
  17. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
  18. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie elektronicznym MEWA 2.0.
  19. W przypadku poprawy wniosku odblokowany zostanie formularz i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysyłaniu wniosku. Na liście projektów należy wybrać szczegóły projektu, przyciskiem PODPISZ podpisać profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym, a następnie wysłać do systemu MEWA 2.0 przyciskiem WYŚLIJ. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
  20. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz podczas oceny merytorycznej liczony jest od doręczenia przez MJWPU (zgodnie z KPA) wezwania do poprawienia wniosku lub uzupełnienia. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
  21. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  22. W przypadku braku poprawy błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  23. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania w ramach kwoty dostępnej w konkursie, jeśli spełnia kryteria merytoryczne szczegółowe zgodnie z pkt. 9.4 i 9.5 niniejszego regulaminu oraz uzyska pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach zero-jedynkowych (0/1). W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

****

# 

# PROCEDURA ODWOŁAWCZA

* 1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom, uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
  2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
     1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
     2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
  3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
  4. Protest rozpatrywany jest przez MJWPU (art. 55 pkt 2 ustawy).
  5. Sposób złożenia protestu:
     1. MJWPU pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy);
     2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy);
     3. instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU;
     4. zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie;
     5. protest należy złożyć:
        1. osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00,

lub

* + - 1. pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, **z dopiskiem PROTEST**.
  1. Zgodnie z art. 67 ustawy, do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  2. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
     1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych);
     2. oznaczenie wnioskodawcy;
     3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
     4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
     5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
     6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  3. Zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy,w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (MJWPU) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
  4. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy, uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 punktach 1 - 3 oraz 6 ustawy.
  5. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
  6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.
  7. MJWPU rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli wnioskodawca zgłosi takie zarzuty, w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym MJWPU poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 60 dni od jego otrzymania. W przypadku wezwania do uzupełnienia lub poprawienia protestu, z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.
  8. MJWPU informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
     1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
     2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy*.*
  9. W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
  10. Zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
      1. po terminie;
      2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
      3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
  11. Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 ustawy, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy*.*
  12. Zgodnie z art. 61 i art. 62 ustawy, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
  13. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
      1. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
      2. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, zgodnie z art. 66 ust 2 ustawy wdrożeniowej.

# 

# KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

* 1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia publicznego związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub procedurami określonymi w „Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”.
  2. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej, zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez niego informacji o możliwości przyjęcia projektu do realizacji, do przesłania w systemie MEWA 2.0. do MJWPU aktualnego harmonogramu zamówień w ramach projektu (zgodnie z pkt. 14.2 regulaminu). Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Harmonogram zawiera informację na temat zamówień zakończonych do dnia przekazania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, dotychczas nie skontrolowanych, rozpoczętych i niezakończonych do dnia przekazania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, których planowany termin zakończenia upływa przed ostateczną dopuszczalną datą zawarcia umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca, zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w miejscu realizacji projektu/siedzibie wnioskodawcy, całość dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z informacją o wynikach kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, o ile taka kontrola została przeprowadzona i zalecenia sformułowane, a na wyraźne żądanie MJWPU przedłożyć wyżej wymienioną dokumentację do MJWPU.
  3. Przedłożenie harmonogramu zamówień w ramach projektu oraz pozytywny wynik kontroli zamówień jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem pkt 11.5.
  4. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, uchybień lub nieprawidłowości, MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.
  5. W przypadku, gdy pomimo rekomendacji warunkowej albo negatywnej MJWPU oceni, iż możliwa jest dalsza realizacja projektu, przygotowany zostanie projekt umowy z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do umowy o dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który za zgodą wnioskodawcy, zawierany jest jednocześnie z umową o dofinansowanie.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego, w celu prawidłowej realizacji postępowania PZP, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi w serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych:**  <https://www.uzp.gov.pl/> |

****

# 

# BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

* 1. Zgodnie z „*Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020*”, wnioskodawcy/beneficjenci, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.
  2. W uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza), beneficjenci środków unijnych, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności. Beneficjenci są również zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów. Baza jest dostępna pod adresami:

<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>

http://[www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl).

* 1. Wnioskodawcy/beneficjenci zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności, zgodnie z „*Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020*”, powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto.
  2. Wnioskodawcy/beneficjenci podlegający przepisom PZP, muszą stosować zasadę konkurencyjności jedynie dla tych zamówień, których wartość jest niższa niż wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro netto.
  3. Nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności:
     1. w przypadku zamówień opisanych w pkt 1 sekcji 6.5.3 wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków, tzn. takich zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 PZP, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 8 PZP;
     2. do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
  4. W przypadku zamówień przeprowadzanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca jest zwolniony z obowiązku publikacji ogłoszenia w bazie. Upublicznienie w takim przypadku polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej wnioskodawcy, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.



# 

# UNIWERSALNE[[2]](#footnote-3) PROJEKTOWANIE

* 1. Wnioskodawcy powinni zapewnić, że projekty realizowane w niniejszym konkursie będą realizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania.
  2. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na projektowaniu produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
  3. Wszystkie produkty projektów realizowanych z funduszy unijnych (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
  4. Szczegółowe informacje znajdują się w załączniku do niniejszego regulaminu.



# 

# PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do jej podpisania, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
  2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w rozdziale 16 „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie” regulaminu, w terminie 14 dni od otrzymania przez niego informacji o możliwości przyjęcia projektu do realizacji. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów z listy. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP
  3. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU w terminie wskazanym odrębnym pismem.
  4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list wniosków skierowanych do dofinansowania lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **Warunkiem niezbędnym do podpisania umowy o dofinansowanie projektu będzie dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji, z wyłączeniem projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” w przypadku których, beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych nie później niż 6 miesięcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie (termin ten może zostać przedłużony dodatkowo o 3 miesiące po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Mazowieckiego).** |

****

# 

# SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014

* 1. Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia wnioskodawcom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych, wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.
  2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu konkursu, zobowiązuje wnioskodawcę, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.
  3. Dzięki systemowi SL2014, wnioskodawca będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.
  4. Uprawnienia do systemu SL2014, nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu konkursu oraz zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
  5. Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
  6. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, w takim przypadku, funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).
  7. Wszystkie osoby uprawnione przez wnioskodawcę zobowiązane będą do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
  8. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z wnioskodawcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie wnioskodawcy.



# 

# ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

# ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. **Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki ogólne:**
     1. studium wykonalności. W celu ułatwienia oceny zaleca się dołączenie dokumentu w wersji edytowalnej. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły;
     2. Plan/Plany Gospodarki Niskoemisyjnej obowiązujący/obowiązujące na obszarze na którym realizowany jest projekt (pod uwagę będą brane tylko Plany Gospodarki Niskoemisyjnej zweryfikowane przez NFOŚiGW lub WFOSiGW;
     3. zaświadczenie NFOŚiGW lub WFOSiGW potwierdzającego pozytywną ocenę Planu Gospodarki Niskoemisyjnej;
     4. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
     5. deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ;
     6. dokumentację w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – zgodnie ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 353 z późn. zm.);
     7. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – w przypadku projektów, których realizacja dotyczy jednolitej części wód (powierzchniowych i/lub podziemnych).
     8. dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) lub studium/wyciąg ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
     9. kopię pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów dla których do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano;
     10. wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć co najmniej opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną. Do projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy;
     11. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy;
     12. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy:
         1. w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy),
         2. w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia;
     13. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
     14. kopię zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych;
     15. oświadczenie o realizacji inwestycji wyłonionej w konkursie architektonicznym, architektoniczno-urbanistycznym lub urbanistycznym – jeżeli dotyczy;
     16. oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany;
     17. ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
     18. oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ;
     19. mapa z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonana przy pomocy np. Google Maps, aplikacji ze strony: <http://www.qgis.org/pl/site/forusers/download.html> lub narysowana w innym programie graficznym z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie planowanej inwestycji na mapę topograficzną w skali 1:10 000, 1:25 000 lub w podobnej skali. Mapa prezentująca inwestycję powinna umożliwić identyfikację lokalizacji projektu;
     20. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
     21. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy;
  2. **Wnioskodawca, oprócz załącznikow składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:**
     1. harmonogram płatności;
     2. harmonogram rzeczowo-finansowy;
     3. oświadczenie beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany;
     4. zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch;
     5. kopię pozwolenia na budowę***/***zezwolenie na realizację inwestycji, zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej.

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych nie później niż 6 miesięcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie (termin ten może zostać przedłużony dodatkowo o 3 miesiące po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Mazowieckiego);

* + 1. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany;
    2. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków;
    3. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
    4. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
    5. harmonogramu zamówień w ramach projektu;
    6. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
    7. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

****

# 

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Jednakże, zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy, do czasu rozstrzygnięcia konkursu właściwa instytucja nie może zmieniać regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu Funduszy Europejskich oraz w serwisie RPO WM informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.
  2. MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, zastrzega możliwość unieważnienia konkursu, szczególnie w przypadku:
     1. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu;
     2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej;
     3. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której - nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
     4. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
     5. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.
  3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, z zastrzeżeniem zapisów w pkt 1.1 Rozdziału 1, „Wprowadzenie i informacje ogólne”, decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą,
  4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
  5. Do regulaminu załącza się:
     1. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
     2. instrukcję wypełniania wniosku;
     3. wskazania do studium wykonalności;
     4. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;
     5. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
     6. wzór oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020;
     7. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
     8. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
     9. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     10. regulamin KOP oceny formalnej wraz z załącznikami;
     11. regulamin KOP oceny merytorycznej wraz z załącznikami;
     12. reguły zawierania umów partnerskich;
     13. wykaz kryteriów wyboru projektów;
     14. instrukcję użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
     15. wzór oświadczenia o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ;
     16. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
     17. zasady uniwersalnego projektowania;
     18. wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 zwane dalej Zasadami Kwalifikowalności Wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014–2020;
     19. katalog problemów wskazanych w Strategii ZIT WOF, które rozwiązuje projekt w ramach działania 4.3.2. Mobilność miejska w ramach ZIT – typ projektu: Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej – „Parkingi Parkuj i Jedź”.

# 

# KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

* 1. Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w MJWPU w Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich oraz Lokalnych Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich.
     1. **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich**:

03 - 301 Warszawa, ul. Jagiellońska 74,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel.: 22 542 27 11, 22 542 20 38;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie:**

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

infolinia: pn – 8.30-17.30, wt-pt – 8.30-15.30, tel. 22 542 27 16;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ostrołęce:**

07 - 410 Ostrołęka, ul. J. Piłsudskiego 38,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

infolinia: pn – 8.30-17.30, wt-pt – 8.30-15.30, tel. 22 542 27 15;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Płocku:**

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

infolinia: pn – 8.30-17.30, wt-pt – 8.30-15.30, tel. 22 542 27 14;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Radomiu:**

26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

infolinia: pn – 8.30-17.30, wt-pt – 8.30-15.30, tel. 22 542 27 13;

* + 1. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:**

08 – 110 Siedlce, ul. Piłsudskiego 7,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00, tel. 22 542 27 12.

* 1. Infolinia: 801 101 101, pn – 8.30-17.30, wt-pt - godz. 8.30-15.30;

e-mail: [punkt\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu) ;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

* 1. MJWPU będzie organizowała spotkania dla wnioskodawców w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu dla Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza, Poddziałania 4.3.2 Mobilność miejska w ramach ZIT, Typu projektów: Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej – „Parkingi Parkuj i Jedź”.
  2. Informacje na temat planowanych spotkań publikowane są w serwisie RPO WM.
  3. Zgłoszenia wnioskodawców przyjmowane będą drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie RPO WM:

<http://funduszedlamazowsza.eu/wydarzenie/wez-udzial-w-konferencjach-i-szkoleniach/>

Ilość miejsc dla każdego szkolenia jest ograniczona. W przypadku większej liczby osób chętnych do uczestnictwa w szkoleniu niż przewidziana liczba miejsc, o zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

* 1. Spotkania będą prowadzone przez pracowników MJWPU oraz IP ZIT i są bezpłatne.

1. Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 29.12.2016 r. wynoszącym 4,4141 PLN [↑](#footnote-ref-2)
2. Dokument opracowany przez Ministerstwo Rozwoju pt. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, wskazuje, że koncepcja projektowania uniwersalnego oparta jest na ośmiu regułach: 1) użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2) elastyczność w użytkowaniu, 3) proste i intuicyjne użytkowanie, 4) czytelna informacja, 5) tolerancja na błędy, 6) wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7) wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8) percepcja równości. Dodatkowe informacje, na temat projektowania uniwersalnego można znaleźć na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl/dostepnosc> [↑](#footnote-ref-3)