**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu**

**RPMA.04.02.00-IP.01-14-028/16**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa IV
 Przejście na gospodarkę niskoemisyjną**

**Działanie 4.2**

**Efektywność energetyczna**

**Typ projektów**

**Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej**

**Nabór wniosków na projekty wskazane w Planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi**

**Warszawa, 30 września 2016 r.**



Spis treści

**Rozdział** strona

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

[2. TYPY PROJEKTÓW 9](#_Toc441656548)

[3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 11](#_Toc441656549)

[4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 13](#_Toc441656550)

[5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW 18](#_Toc441656551)

[6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU 20](#_Toc441656552)

[7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE 21](#_Toc441656553)

[8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW 22](#_Toc441656554)

[9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 24](#_Toc441656555)

[10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 28](#_Toc441656556)

[11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH 31](#_Toc441656557)

[12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 33](#_Toc441656558)

[13. PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE 34](#_Toc441656559)

[14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 35](#_Toc441656560)

[15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014 36](#_Toc441656561)

[16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 37](#_Toc441656562)

[17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 40](#_Toc441656563)

[18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 42](#_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 |
| 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) |
| 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  |
| OSI | Obszar Strategicznej Interwencji |
| OZE | odnawialne źródła energii |
| PZP | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) |
| RDOŚ | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska |
| RIT | Wsparcie regionalnych OSI problemowych poprzez regionalne inwestycje terytorialne dla 5 subregionów |
| 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 2015 r. poz.618 i z 2016 r. poz. 352) |
| UP | Umowa Partnerstwa |
| UM WM  | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie |
| WE  | Wspólnota Europejska  |
| Wniosek o dofinansowanie | formularz wniosku wraz z załącznikami |
| 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);
2. **Budynek użyteczności publicznej** - budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej. Definicja powinna być analogiczna jak w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.).
3. **baza konkurencyjności -** portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
4. **Działanie** – Działanie 4.2 Efektywność energetycznaRegionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 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 wniosku z oceny;
7. **konkurs** – konkurs nr RPMA.04.02.00-IP.01-14-028/16;
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. **mapa potrzeb zdrowotnych** – zgodnie z dokumentem Ministerstwa Zdrowia - ,,Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020”;
10. **pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego pułap tej pomocy wynosi 100 000 EUR.  W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest  zastosowanie zwiększonego limitu 200 tys. EUR, pod warunkiem zapewnienia rozdzielenia organizacyjnej obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020. Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej;
11. **pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):
	1. występuje transfer środków publicznych,
	2. podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
	3. wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone
	podmioty albo produkcję określonych towarów,
	4. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na
	wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Na potrzeby niniejszego konkursu udzielanie pomocy publicznej odbywa się zgodnie
z warunkami dopuszczalności wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020;

1. **podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r.
o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r. poz. 262, z późn. zm.) - dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny;
2. **portal funduszy europejskich** – portal internetowy MR [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) ;
3. **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
4. **projekt główny** – określony jeden projekt najważniejszy w każdej wiązce. Otrzymuje on dodatkowe punkty podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu;
5. **projekt wiodący** –wiązka projektów z różnych działań, w której skład wchodzi projekt główny
i projekty uzupełniające;
6. **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);
7. **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu) ;
8. **ustawa (ustawa wdrożeniowa)** – ustawa 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 );
9. **wnioskodawca –**  podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
10. **Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków –** „Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”;
11. **Wytyczne horyzontalne –** wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ustawy wdrożeniowej;
12. **zamówienie publiczne** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym
a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane
w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą PZP jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie
z zasadą konkurencyjności.



#

# 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 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 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 4.2 Efektywność energetyczna - Typ projektu - Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej. Nabór wniosków na projekty wskazane w planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi.
	6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.04.02.00-IP.01-14-028/16przeznaczona została alokacja w wysokości 15 076 248,00 EUR (65 485 190,81 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. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.).
	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 2018 r.
	10. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym.
	11. Wspierane będą projekty wskazane w planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi, dla województwa mazowieckiego. W danym konkursie obowiązuje Plan inwestycyjny, tj. przyjęty uchwałą ZWM, aktualny na dzień złożenia pierwszego Wniosku
	o dofinansowanie projektu dla danego subregionu.
	12. Wnioskodawca powinien zapewnić, że w ramach  projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników, zgodne z zasadami projektowania uniwersalnego (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku
	o dofinansowanie oraz w studium wykonalności).
	13. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – kwiecień 2017 roku.
	14. Do sposobu obliczania terminów określonych w regulaminie, stosuje się przepisy KPA. 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.

****

# 2.

# TYPY PROJEKTÓW

* 1. W ramach działania wspierane będą inwestycje z zakresu poprawy efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w szczególności promując jej kompleksowy wymiar tj. głęboką modernizację energetyczną, w tym z możliwością wymiany źródeł ciepła oraz możliwością zastosowania odnawialnych źródeł energii (jako element projektu).
	2. W przypadku inwestycji dotyczących źródeł ciepła wsparcie powinno być uwarunkowane zwiększeniem efektywności energetycznej i ograniczeniem zapotrzebowania na energię
	w budynku, w którym wykorzystywana będzie energia ze wspieranego urządzenia.
	3. Przy wyborze projektów do dofinansowania będą brane pod uwagę między innymi aspekty dotyczące efektywności kosztowej projektu. Poza tym o wsparciu takich projektów decydować będą także inne osiągane rezultaty w stosunku do planowanych nakładów finansowych (np. wielkość redukcji CO2 i PM 10).
	4. Warunkiem wstępnym realizacji inwestycji jest przeprowadzenie właściwej oceny potrzeb
	i metod osiągnięcia oszczędności energii i redukcji emisji w sposób opłacalny, tak aby czynnikiem decydującym o wyborze takich inwestycji był najlepszy stosunek wykorzystania zasobów do osiągniętych rezultatów, obowiązkowym warunkiem poprzedzającym realizacje projektów jest przeprowadzenie audytów energetycznych które posłużą do weryfikacji faktycznych oszczędności energii oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych. Identyfikacja optymalnego zestawu działań zwiększających efektywność energetyczną w danym budynku dokonywana będzie na podstawie audytu energetycznego, stanowiącego niezbędny element projektu. Osiągnięcie zamierzonych celów modernizacyjnych musi zostać potwierdzone audytem po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu.
	5. W punkcie C.2 formularza wniosku o dofinansowanie należy zadeklarować przeprowadzenie audytu energetycznego ex-post, celem weryfikacji przeprowadzonych oszczędności energii w wyniku realizacji projektu. Audyt ex-post należy złożyć najpóźniej
	z wnioskiem o płatność końcową. Wyniki audytu służą monitorowaniu wskaźników.
	W przypadku wystąpienia rozbieżności powyższej 15% istnieje możliwość proporcjonalnego obniżenia wartości dofinansowania.
	6. Istnieje obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych, jeżeli będzie to wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego. Powyższe wydatki będą stanowić koszt kwalifikowany.
	7. Projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej zwiększające efektywność energetyczną poniżej 25% nie będą kwalifikowały się do dofinansowania.
	8. W przypadku realizacji projektów uwzględniających inwestycje w kotły grzewcze wsparcie może zostać udzielone na kotły spalające biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe, ale jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby. Wsparcie kotłów zużywających węgiel stanowi wydatek niekwalifikowany w ramach działania.
	9. Projekty uwzględniające wymianę/modernizację urządzeń grzewczych opalanych na biomasę muszą być zgodne z programami ochrony powietrza.
	10. Wymianę źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO2 w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanego paliwa). Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej
	i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
	11. Wymiana źródła ciepła będzie niekwalifikowalna, jeżeli budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej/chłodniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest jego podłączenie do ww. sieci.
	12. Do wsparcia nie kwalifikuje się wymiana sprzętu AGD i RTV.
	13. W ramach konkursu z dofinansowania wyłączone są projekty dotyczące budynków użyteczności publicznej dla organów m.in: państwowych jednostek budżetowych i administracji rządowej oraz podległych jej organów i jednostek administracyjnych, państwowych osób prawnych, a także projekty realizowane w wyżej wskazanych budynkach przez podmioty będące dostawcami usług energetycznych w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE.
	14. W obszarze ochrony zdrowia projekty z zakresu termomodernizacji mogą dotyczyć tylko obiektów, których funkcjonowanie będzie uzasadnione w kontekście map potrzeb opracowanych przez Ministerstwo Zdrowia.
	15. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
	W przypadku tego typu projektów, możliwe będzie dostarczenie pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych po podpisaniu umowy. Należy jednak zastrzec, że płatności na rzecz beneficjentów będą mogły być dokonane dopiero po dostarczeniu ww. dokumentów.
	16. W przypadku projektów rewitalizacyjnych - uzyskanie punktów na etapie oceny merytorycznej w niniejszym konkursie i tym samym uzyskanie możliwości dodatkowego dofinansowania ze środków budżetu państwa możliwe będzie pod warunkiem, że projekty wynikają z obowiązującego programu rewitalizacji znajdującego się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego prowadzonego przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego. Procedura umożliwiająca wpisanie Programu Rewitalizacji do ww. Wykazu znajduje się na stronie internetowej [www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja](http://www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja). Wnioskodawca, w celu uzyskania środków
	z budżetu państwa na projekty rewitalizacyjne zobligowany będzie do wskazania we wniosku o dofinansowanie, iż jego projekt jest projektem rewitalizacyjnym. Na etapie składania wniosków nie należy ujmować w montażu finansowym środków z budżetu państwa, które w projektach rewitalizacyjnych mogą pomniejszyć wkład własny beneficjanta. Wysokość wsparcia ze środków z budżetu państwa, określona zostanie na etapie podpisania umowy. Poziom wsparcia uzależniony będzie od wysokości dostępnych środków jednak nie może on przekroczyć 9% kosztów kwalifikowanych. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, pomocą de minimis oraz projektów generujących dochód nie przewiduje się wsparcia ze środków z budżetu państwa.

#

# PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

* 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
		1. JST, ich związki i stowarzyszenia;
		2. jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;
		3. jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną;
		4. zakłady opieki zdrowotnej i podmioty lecznicze działające w publicznym systemie ochrony zdrowia - zakontraktowane z NFZ[[2]](#footnote-3);
		5. instytucje kultury.
	2. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę wniosków
	o dofinansowanie.
	3. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
	4. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty o których mowa w:
		1. art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
		2. 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),
		3. 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).
	5. 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 Działania 4.2 Efektywność energetyczna RPO WM 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 Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
		3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r.
		w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
	2. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną oraz realizowanych w ramach pomocy de minimis okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się z dniem
	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 zakresie kwalifikowalności wydatków, w tym w szczególności m.in.:
		1. Ściany, w szczególności:
			1. ściany zewnętrzne (stykające się z powietrzem zewnętrznym, niezależnie od rodzaju ściany - ocieplenie ścian zewnętrznych;
			2. ściany wewnętrzne pomiędzy pomieszczeniami ogrzewanymi
			i nieogrzewanymi, klatkami schodowymi lub korytarzami.
		2. Stropy, w szczególności:
			1. stropodach – ocieplenie stropodachu;
			2. strop pod nieogrzewanym poddaszem – ocieplenie stropu poddasza;
			3. strop nad piwnicą – ocieplenie stropu nad piwnicą;
			4. podłoga na gruncie – ocieplenie podłogi na gruncie.
		3. Stolarka okienna i drzwiowa, w szczególności:
			1. wymiana okien i drzwi zewnętrznych wejściowych na nowe;
			2. modernizacja starych okien poprzez spasowanie, zastosowanie/wymianę uszczelek i okuć, uszczelnienie drzwi.
		4. Wentylacja, w szczególności:
			1. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewnej;
			2. zastosowanie wentylacji mechanicznej wywiewnej;
			3. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej;
			4. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej z odzyskiem ciepła;
			5. montaż nawiewników higrosterowalnych/automatycznych w oknach
			i kanałach wentylacyjnych;
			6. montaż nawiewników sterowanych ręcznie w oknach i kanałach wentylacyjnych;
			7. zastosowanie gruntowych wymienników ciepła.
		5. Instalacja ciepłej wody użytkowej, w szczególności:
			1. wymiana/zastosowanie izolacji rurociągów;
			2. wymiana rurociągów i izolacji;
			3. wyposażenie instalacji w cyrkulację;
			4. zastosowanie sterowania czasowego instalacji cyrkulacji;
			5. zastosowanie armatury regulacyjnej w zakresie regulacji hydraulicznej (np. zawory podpionowe);
			6. wymiana/zastosowanie izolacji zasobników;
			7. modernizacja/wymiana węzłów cieplnych;
			8. zastosowanie perlatorów;
			9. zastosowanie kryz ograniczających (reduktorów) przepływu;
			10. zastosowanie baterii jednouchwytowych, termostatycznych, bezdotykowych;
			11. zastosowanie baterii z ograniczonym czasem wypływu.
		6. Instalacja centralnego ogrzewania, w szczególności:
			1. remont kotła;
			2. wymiana starego kotła na nowy (lub na węzeł cieplny) z zamianą rodzaju paliwa;
			3. wymiana instalacji (rurociągi i grzejniki);
			4. wymiana/zastosowanie izolacji rurociągów;
			5. regulacja hydrauliczna;
			6. zastosowanie armatury regulacyjnej (zawory regulacyjne, zawory podpionowe itp.);
			7. zastosowanie ekranów zagrzejnikowych;
			8. hermetyzacja instalacji (zawory odpowietrzające i przeponowe naczynia wzbiorcze);
			9. czyszczenie (płukanie) chemiczne instalacji;
			10. zastosowanie zaworów termostatycznych;
			11. zastosowanie automatyki pogodowej;
			12. zastosowanie sterowania czasowego pracą instalacji (obniżenia nocne, weekendowe itp.);
			13. remont i dostosowanie pomieszczeń węzłów/kotłowni (okładziny ceramiczne, malowanie, wykonanie;
			14. instalacji kanalizacyjnych, elektrycznych, wentylacyjnych, przeciwpożarowych itp.);
			15. niezbędne roboty budowlane i wykończeniowe (szpachlowanie, malowanie, naprawy tynków itp.).
		7. Modernizacja kotłowni, w szczególności:
			1. modernizacja (podniesienie sprawności wytwarzania) kotłów;
			2. wymiana kotłów ze zamianą paliwa:
				1. zastosowanie kolektorów słonecznych;
				2. zastosowanie ogniw fotowoltaicznych (systemy PV);
				3. zastosowanie pomp ciepła;
				4. kocioł gazowy;
				5. kocioł spalający biomasę (np. drewno, pellet);
				6. wykorzystanie ciepła z kogeneracji przy skojarzonej produkcji energii elektrycznej i ciepła.
			3. roboty budowlane, w tym:
				1. okładziny ceramiczne i malowanie pomieszczeń;
				2. instalacje elektryczne;
				3. instalacje wentylacyjne;
				4. instalacje kanalizacyjne;
				5. instalacje pożarowe;
				6. place składowe na paliwo;
				7. zaplecze socjalne i pomieszczenia techniczne;
				8. niezbędny sprzęt załadowczo-wyładowczy.
			4. modernizacja/wymiana instalacji i armatury hydraulicznej,
			5. instalacje uzdatniania wody,
			6. zastosowanie/wymiana układów automatycznego sterowania pracą instalacji,
			7. zastosowanie obiegów cyrkulacyjnych.
		8. Modernizacja oświetlenia, w szczególności:
			1. wymiana i montaż punktów świetlnych;
			2. wymiana i montaż tablic rozdzielczych;
			3. zastosowanie i montaż automatyki sterowniczej;
			4. przełożenie instalacji elektrycznych (w sytuacji gdy jest konieczne).
		9. Zakup oraz montaż instalacji i urządzeń do produkcji energii elektrycznej i cieplnej ze źródeł odnawialnych np.: kotły c.o., kolektory słoneczne, pompy ciepła, rekuperatory, ogniwa fotowoltaiczne i inne urządzenia.
		10. Roboty towarzyszące, w szczególności:
			1. wymiana zewnętrznych parapetów okiennych i obróbek blacharskich
			w przypadku wykonania ocieplenia zewnętrznego;
			2. remonty balkonów i loggii łącznie z wykonaniem ocieplenia ścian zewnętrznych;
			3. przełożenie instalacji odgromowych;
			4. wykończenia (gipsowanie, tynkowanie) ościeży w przypadku wymiany okien;
			5. naprawy lokalnych uszkodzeń tynków podłóg oraz malowanie - w przypadku działań związanych z modernizacją (wymianą) instalacji wewnętrznych;
			6. przystosowania pomieszczeń w przypadku modernizacji kotłowni, czy instalacji węzła cieplnego.
		11. Prace przygotowawcze, w szczególności:
			1. wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP) do 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym m.in.: przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań geologicznych, archeologicznych, itp.):
				1. przygotowanie dokumentacji technicznej: koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, itp.;
				2. przygotowanie studium wykonalności;
				3. przygotowanie audytu energetycznego oraz audytu ex-post
				4. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko;
				5. koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej.
		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;
			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;
			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. wysokość wydatków związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi nie może przekroczyć 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. Limit weryfikowany jest w momencie oceny wniosku o dofinansowanie, przy czym jest on wprost proporcjonalny do kosztów kwalifikowalnych projektu co skutkuje jego obniżeniem w sytuacji zmniejszenia się wartości kosztów kwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu;
			13. koszt racjonalnych usprawnień zdefiniowany w załączniku nr 17.5.20 do regulaminu konkursu.

Limity weryfikowane są:

* w momencie oceny wniosku o dofinansowanie,
* na etapie realizacji projektu,

co skutkuje obniżeniem kwot w sytuacji zmniejszenia się wartości kosztów kwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu.

* 1. Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych:

Za niekwalifikowalne, zgodnie z zasadami określonymi w części ogólnej wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków, uznaje się w szczególności wydatki:

* + 1. koszty związane z zakupem/modernizacją kotłów grzewczych opalanych węglem, koksem, brykietem;
		2. montaż nowej instalacji odgromowej;
		3. ocieplenie nowobudowanego budynku,
		4. wymiana na energooszczędne urządzeń ruchomych w tym sprzęt AGD i RTV,
		5. wymiana instalacji elektrycznej,
		6. wymiana dachu,
		7. wymiana opraw oświetleniowych, w sytuacji, gdy nie wynika to z konieczności związanej z wymianą oświetlenia,
		8. malowanie całych pomieszczeń w sytuacji wymiany oświetlenia.
		9. zakup środków transportu;
		10. zakup lokalu lub nieruchomości;
		11. budowa nowych budynków;
		12. wkład własny niepieniężny;
		13. wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie;
		14. koszty pośrednie, w tym m.in. wydatki związane z zarządzaniem projektem i jego obsługą, koszty związane z zaangażowaniem personelu.
	1. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
	2. 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. Projekty będą realizowane:
		1. bez pomocy publicznej – na zasadach ogólnych jeżeli dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
		2. w ramach pomocy de minimis - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju
		z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
	2. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi do 80 % kosztów kwalifikowalnych projektu. W sytuacji, gdy środki dostępne w ramach konkursu nie będą wystarczające na pokrycie pełnych wnioskowanych kwot dofinansowania, Zarząd Województwa Mazowieckiego (ZWM) może podjąć kroki w celu obniżenia poziomu wsparcia projektom.
	3. Minimalny wkład własny wynosi 20% kosztów kwalifikowalnych projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić środki na wkład własny z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych.
	4. W przypadku realizacji projektu w ramach pomocy de minimis, pomoc de minimis może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie
	i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de* minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
	5. W przypadku, gdy dofinansowana infrastruktura będzie częściowo wykorzystywana w celu uzyskiwania przychodów z działalności komercyjnej poza systemem publicznym (działalność gospodarcza), należy tę część wydatków proporcjonalnie wydzielić i realizować w ramach pomocy de minimis lub realizować całość inwestycji na podstawie rozporządzenia pomocowego. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić metodologię wydzielenia takich wydatków (dotyczy korzystających z pomocy de minimis). Jeżeli względy funkcjonalne lub organizacyjne uniemożliwiają przypisanie poszczególnych wydatków tylko do jednego rodzaju działalności (działalności niegospodarczej versus działalności gospodarczej) wszystkie wydatki proporcjonalnie należy ująć zarówno
	w budżecie bez pomocy publicznej jak i budżecie w ramach pomocy de minimis. Deklarowany procentowy udział wykorzystania efektów projektu na cele działalności gospodarczej należy utrzymać w okresie realizacji i trwałości projektu.



# 6.

# WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

* 1. W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego (podania wartości większej niż „0”):
		1. Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.];
		2. Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych [kwh/rok];
		3. „Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]” i/ lub „Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh]”;
		4. Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO2] (CI 34).
	2. W przypadku zastosowania w ramach projektu Odnawialnych Źródeł Energii na potrzeby modernizowanego budynku wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji dodatkowych wskaźników (podania wartości większej niż „0”):
		1. Liczba wybudowanych/przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] lub Liczba w wybudowanych/przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.];
		2. Dodatkowa zdolność wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych [MW] (C I30); Wskaźnik powinien być równy sumie dwóch podwskaźników:
			1. Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych [MWe];
			2. Dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych [MWt].
	3. Wartość wyprodukowanej energii z OZE, w wyniku realizacji projektu, powinna zostać wyrażona wskaźnikami:
		+ 1. Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych/nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok];
			2. Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych/nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok].
	4. W przypadku realizowania w ramach projektu inwestycji z zakresu zmiany sposobu ogrzewania (wymiana czynników grzewczych lub przyłączenia do sieci ciepłowniczej) na potrzeby modernizowanego budynku wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji dodatkowego wskaźnika (podania wartości większej niż „0”):
		1. Powierzchnia podlegająca zmianie sposobu ogrzewania [m2].
	5. W przypadku projektów wynikających z programów rewitalizacji niezbędne jest określenie wskaźnika „Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]”. Wartość wskaźnika należy liczyć jako procent powierzchni projektu znajdującego się na obszarze objętym programem rewitalizacji.
	6. Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 4.2 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. Zasady realizacji projektów w partnerstwie zostały określone w art. 33 ustawy. Postanowienia te określają ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa
	w art. 3 ust 1 PZP.
	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, fakultatywnie może zostać wyłoniony spośród partnerów.
	5. **Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą również 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 31 października 2016 r. do dnia 5 stycznia 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. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
	7. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
		1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,

lub

* + 1. podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
	1. Wniosek po podpisaniu należy wysłać do MJWPU, co jest równoznaczne 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.
	2. 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.
	3. W przypadkach gdy wniosek:
		1. został złożony przed terminem naboru lub po zakończeniu naboru wniosków
		w ramach danego konkursu,
		2. został złożony do niewłaściwej instytucji,

- uznaje się, że nie został on złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega on ocenie.

* 1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
	2. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie
	w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:
* zakres dominujący - 013;
* zakres uzupełniający – jeden z następujących: 009, 010, 012, 016.

|  |
| --- |
| **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.



# 9.

# 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 kryterium formalne dla inwestycji znajdujących się w Planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi (RIT) – 0/1, ocena KOP – pracownik IOK, etap oceny formalnej;
		3. kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP;
			1. kryterium dostępu od 1 do 5 pracownik IOK, etap oceny formalnej;
			2. kryterium dostępu nr 6, - ekspert, etap oceny merytorycznej;
		4. kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny

merytorycznej;

* + 1. kryteria merytoryczne szczegółowe – punktowe, ocena KOP – pracownik IOK 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 punktowe w sytuacji gdy suma punktów uzyskanych podczas oceny kryteriów merytorycznych stanowi co najmniej 60% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów.
	3. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlega w szczególności:
		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”,
	4. 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.
	5. Ocena formalna wniosku trwa do 45 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość poprawy i 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 nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
	6. 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.
	7. 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.

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.

* 1. 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.
	2. 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. 9.11.3.
	3. 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).
	4. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w pkt. 9.11.3. 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.
	5. Doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie.
	6. 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.
	7. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym  systemie elektronicznym MEWA 2.0.
	8. 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.
	9. 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.
	10. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
	11. W przypadku braku poprawy błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
	12. Dodatkowo, na etapie oceny formalnej, kiedy MJWPU zauważy błąd formalny, który nie został pierwotnie wykryty we wniosku już ocenionym, przeprowadza ponownie ocenę takiego wniosku i ponownie informuje wnioskodawcę o wyniku oceny formalnej.
	13. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania w ramach kwoty dostępnej w konkursie, jeśli w wyniku oceny punktowej uzyska minimum 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu 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;
			2. 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**.
	6. 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.
	7. 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.
	8. 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.
	9. 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.
	10. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
	11. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.
	12. 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.
	13. 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*.*
	14. 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.
	15. 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.
	16. 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*.*
	17. 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.
	18. 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. Jeżeli przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją projektu, umowa ta powinna zostać zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w brzmieniu obowiązującym na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub procedurami określonymi w „*Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020*”. W związku z powyższym, MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. ustawą oraz ww. wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowania wydatków przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.
	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. 11.4.
	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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-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.

#

# PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE[[3]](#footnote-4)

* 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 17.5.20 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 podpisania umowy, 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 jest dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji (pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych). Obowiązek ten nie dotyczy projektów zgłoszonych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.** |

****

#

# 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. Plan inwestycyjny dla subregionu objętego OSI problemowym,
		2. studium wykonalności. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły,
		3. audyt energetyczny zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17.03.2009 roku w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2009 r., nr 43, poz. 346, z późn. zm.).
		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 2014 r., poz. 1235, **z późn. zm.**),
		7. 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 uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
		8. kopię pozwolenia na budowę***/***zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej. Obowiązek dostarczenia kopi pozwolenia na budowę***/***zezwolenie na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych przed podpisaniem umowy nie dotyczy projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj.
		9. 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.
		10. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
		11. 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.
		12. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu,
		13. kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych,
		14. oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowalny,
		15. ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska,
		16. oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ,
		17. mapę z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonaną przy pomocy np. Google Maps, aplikacji ze strony: <http://www.qgis.org/pl/site/forusers/download.html> lub narysowaną w innym programie graficznym, z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie lokalizacji 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,inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu,
		18. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu,
		19. 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,
		4. zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch,
		5. kopię pozwolenia na budowę***/***zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej. Obowiązek dostarczenia kopi pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych przed podpisaniem umowy nie dotyczy projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj.
		6. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany,
		7. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków,
		8. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek,
		9. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków),
		10. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8387) (jeśli dotyczy),
		11. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie,
		12. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie,
		13. harmonogramu zamówień w ramach projektu,
		14. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
		15. 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. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
		18. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie,
		19. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis,
		20. zasady uniwersalnego projektowania.

#

# 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;

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;

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;

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;

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 ;

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 4.2 Efektywność energetyczna, Typ projektu: Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej. Nabór wniosków na projekty wskazane w Planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi.
	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 i są bezpłatne.
1. Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 30.08.2016 r. wynoszącym 4,3436 PLN [↑](#footnote-ref-2)
2. Wnioskodawca powinien wykazać, iż obiekty ochrony zdrowia ww. podmiotów, są zgodne z wymogami map potrzeb zdrowotnych.

	* w przypadku szpitali do czasu opracowania map potrzeb zdrowotnych kryterium uznaje się za spełnione, gdy wnioskodawca złoży oświadczenie dot. konieczności zwrotu wsparcia finansowego w przypadku gdy opracowane w terminie późniejszym mapy potrzeb zdrowotnych nie potwierdzą zasadności funkcjonowania danego obiektu w publicznym systemie ochrony zdrowia.
	* w przypadku Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) i Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej (AOS) do czasu opracowania map potrzeb zdrowotnych wsparcie może być udzielane na zasadzie odstępstwa od powyższego wymogu zgodności z mapą potrzeb zdrowotnych, przy czym po udostępnieniu map dla POZ i AOS inwestycje z zakresu termomodernizacji dla ww. szczebli opieki zdrowotnej będę wspierane z użyciem informacji dostępnych w odpowiednich mapach.kryteria dostępu: „Zgodność projektu z ,,Mapami potrzeb zdrowotnych” - Działanie 4.2 – ,,Efektywność energetyczna”, typ projektu: Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej. [↑](#footnote-ref-3)
3. 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-4)