**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu**

**RPMA.04.03.01-IP.01-14-027/16**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa IV  
Przejście na gospodarkę niskoemisyjną**

**Działanie 4.3**

**Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza**

**Poddziałanie 4.3.1**

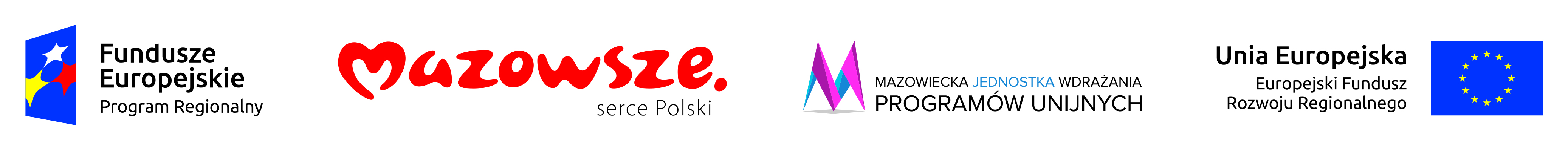
**Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej**

**Typ projektów**

**Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej**

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

**Warszawa, 30 sierpnia 2016 r.**



Spis treści

**Rozdział** strona

[1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE 7](#_Toc441656547)

[2. TYPY PROJEKTÓW 10](#_Toc441656548)

[3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 15](#_Toc441656549)

[4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 16](#_Toc441656550)

[5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW 21](#_Toc441656551)

[6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU 22](#_Toc441656552)

[7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE 24](#_Toc441656553)

[8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW 25](#_Toc441656554)

[9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 26](#_Toc441656555)

[10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 30](#_Toc441656556)

[11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH 34](#_Toc441656557)

[12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 35](#_Toc441656558)

[13. PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE 37](#_Toc441656559)

[14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 37](#_Toc441656560)

[15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014 39](#_Toc441656561)

[16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 40](#_Toc441656562)

[17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 45](#_Toc441656563)

[18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 47](#_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, z późn. zm.) |
| MEWA 2.0 | Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020 |
| MJWPU | Mazowiecka Jednostka Wdrażania Projektów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa |
| MR | Ministerstwo Rozwoju |
| OSI | Obszar Strategicznej Interwencji |
| PGN | Plan Gospodarki Niskoemisyjnej |
| PZP | ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) |
| RDOŚ | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska |
| RIT | wsparcie regionalnych OSI problemowych poprzez regionalne inwestycje terytorialne dla pięciu 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 późn.zm.) |
| 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. **baza konkurencyjności -** portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
3. **Działanie** – Działanie 4.3. Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020;
4. **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;
5. **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 koniecznością dokonania ponownej oceny wniosku;
6. **konkurs** – konkurs nr RPMA.04.03.01-IP.01-14-027/16;
7. **operator** – należy przez to rozumieć samorządowy zakład budżetowy, spółkę komunalną, albo przedsiębiorcę zewnętrznego
8. **podmiot wewnętrzny** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną prawnie jednostkę podlegającą kontroli jednostki samorządu terytorialnego lub grupy takich jednostek, analogicznej do kontroli, jaką sprawują one nad własnymi służbami, gdy jednocześnie jednostka ta wykonuje swoją działalność w zasadniczej części na rzecz kontrolującego ją organu lub grupy organów. Status podmiotu wewnętrznego posiadają, jedynie te spółki komunalne, których kapitał zakładowy w 100 % należy do jednostki lub jednostek samorządu terytorialnego
9. **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;
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 organizacyjnego 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.

**Dopuszczalny limit pomocy de minimis jest określany w oparciu o definicję „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1). Weryfikacja dostępnej wartości pomocy de minimis następuje na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie.**

1. **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.
2. **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;
3. **portal funduszy europejskich** – portal internetowy MR [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) ;
4. **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
5. **projekt główny** – określony jeden projekt najważniejszy w każdej wiązce. Otrzymuje on dodatkowe punkty podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu;
6. **projekt wiodący** –wiązka projektów z różnych działań, w której skład wchodzi projekt główny i projekty uzupełniające;
7. **rekompensata** – należy przez to rozumieć rekompensatę z tytułu świadczenia usług publicznych, o której mowa w art. 2 lit. g rozporządzenia nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1);
8. **przedsiębiorca zewnętrzny** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę nieposiadającego statusu podmiotu wewnętrznego;
9. **umowa o świadczenie usług publicznych** – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego w rozumieniu ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;
10. **rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 –** należy przez to rozumieć rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1);
11. **komunikat interpretacyjny –** należy przez to rozumieć komunikat Komisji Europejskiej w sprawie wytycznych interpretacyjnych w odniesieniu do rozporządzenia (WE) nr 1370/2007: dotyczącego usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego (Dz. Urz. UE 2014 C 92/1);
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);
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 );
15. **ustawa o pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
16. **ustawa o publicznym transporcie zbiorowym –** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13, z późn zm.);
17. **wnioskodawca –**  podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
18. **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”;
19. **wytyczne horyzontalne –** należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ustawy wdrożeniowej;
20. **wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym** – należy przez to rozmieć „Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym” Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r.;
21. **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.



# 

# 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 4.3. Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza - Poddziałania 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej - Typ projektu - Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej. 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.04.03.01-IP.01-14-027/16przeznaczona została alokacja w wysokości 25 675 492,00 EUR (112 037 576,89 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 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 września 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 uniwersalnego projektowania (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie oraz w studium wykonalności).
  13. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – sierpień 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. Wsparcie przeznaczone będzie na zwiększenie roli transportu miejskiego, jako alternatywy dla motoryzacji indywidualnej w miastach oraz w ich obszarach funkcjonalnych. Realizowane będą przedsięwzięcia służące zwiększeniu wykorzystania niskoemisyjnego transportu zbiorowego i innych przyjaznych środowisku form mobilności miejskiej.
  2. W ramach konkursu mogą być realizowane projekty:
  3. bez pomocy publicznej;
  4. z pomocą publiczną w formie rekompensaty;
  5. z pomocą publiczną w formie de minimis;
  6. w ramach jednego projektu inwestycje częściowo bez pomocy publicznej oraz częściowo z pomocą publiczna.
  7. W ramach poprawy i rozwoju systemu multimodalnego transportu publicznego w miastach i w ich obszarach funkcjonalnych, wsparciem objęte będą kompleksowe projekty skierowane na szeroki zakres prac związanych z:
     1. zakupem niskoemisyjnego taboru autobusowegospełniającego normę EURO VI, z preferencją dla taboru zasilanego paliwem alternatywnym w stosunku do silników spalinowych (elektrycznych, gazowych, hybrydowych, biopaliwa, napędzanych wodorem, itp.). W ramach przedmiotowego typu projektu jako komplementarny i niedominujący element mogą stanowić przedsięwzięcia z zakresu:
* budowy/rozbudowy instalacji do dystrybucji ekologicznych nośników energii (np. na potrzeby pojazdów zaopatrzonych w silniki o napędzie elektrycznym, gazowym, wodorowym, biopaliwa), dla komunikacji zbiorowej – jeśli jest to uzasadnione inwestycją główną, tj. zakupem/modernizacją taboru autobusowego),
* budowy, przebudowy, rozbudowy i modernizacji infrastruktury transportu publicznego w tym np. uzupełnienia istniejącego układu wydzielonych pasów dla autobusów, wyposażenia dróg w zjazdy, zatoki autobusowe, przystanki i inne urządzenia drogowe dla komunikacji miejskiej,
* budowy zintegrowanego systemu monitorowania i zarządzania ruchem (w tym: monitoring bezpieczeństwa, zakup i montaż systemów sterowania i nadzoru ruchu);
  + 1. budową/przebudową węzłów (centrów) przesiadkowych, systemów „Parkuj i Jedź” oraz przystosowaniem istniejących parkingów do funkcji „Parkuj i Jedź”;
    2. budową, przebudową lub wytyczeniem wydzielonych dróg dla rowerów, w tym: oznakowanie przejazdów, pasów dla rowerów i wyznaczenie śluz rowerowych oraz przejazdy rowerowe przez skrzyżowania, z wyłączeniem ścieżek rowerowych pełniących funkcję turystyczną. Inwestycje w ścieżki rowerowe będące przedmiotem projektu mogą być finansowane jedynie jeżeli pełnią funkcję korytarzy transportowych i zostały zaprojektowane w celach: szerszego wykorzystania transportu niezmotoryzowanego indywidualnego, zmniejszenia wykorzystania samochodów osobowych, lepszej integracji gałęzi transportu, niższej emisji zanieczyszczeń powietrza, hałasu oraz niższego zatłoczenia, poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego i nie zostały zaprojektowane jedynie jako infrastruktura turystyczno-rekreacyjna;
    3. zakupem oraz montażem urządzeń z zakresu systemów zarządzania ruchem, w tym: systemów centralnego sterowania sygnalizacją i ruchem, znaków drogowych o zmiennej treści, systemów monitorowania ruchu oraz z informowaniem o aktualnej sytuacji ruchowej wraz z równoczesną zmianą geometrii skrzyżowań pod kątem najlepszego wykorzystania instalowanego systemu. Realizowane systemy centralnego sterowania sygnalizacją i ruchem powinny mieć za główny cel nadanie priorytetu/ preferencji dla ruchu niezmotoryzowanego i/lub transportu zbiorowego.
  1. Dodatkowo dla wszystkich wskazanych typów projektów, wyłącznie jako uzupełniające i niedominujące elementy projektu, realizujące bezpośrednio cele oraz pozostające w bezpośrednim powiązaniu funkcjonalnym ze wskazanymi powyżej typami projektów, mogą być realizowane zadania dot. infrastruktury towarzyszącej, w tym np.:
     1. poprawy funkcjonalności ruchu pieszego i rowerowego (z wyłączeniem funkcji turystycznej);
     2. budowy miejsc parkingowych dla rowerów, kładek i tuneli pieszo-rowerowych, przebudowy schodów na pochylnie z wykorzystaniem dla rowerzystów;
     3. budowy chodników i przejść dla pieszych;
     4. budowy systemu publicznych wypożyczalni rowerów, zlokalizowanych w ciągach[[2]](#footnote-3) ścieżek/dróg rowerowych wraz z budową/instalacją stacji, zakupem rowerów i systemu informatycznego do obsługi wypożyczeń;
     5. modernizacji oświetlenia ulic, placów i dróg pod kątem zwiększenia jego energooszczędności, w tym:
* montaż lub modernizacja oświetlenia zewnętrznego (m.in. wymiana: źródeł światła, opraw, zapłonników, kabli zasilających, słupów, montaż nowych punktów świetlnych w ramach modernizowanych ciągów oświetleniowych;
* montaż urządzeń do inteligentnego sterowania oświetleniem;
* montaż sterowalnych układów redukcji mocy oraz stabilizacji napięcia zasilającego;
  + 1. w przypadku realizacji projektów kompleksowych, możliwa jest budowa/przebudowa dróg lokalnych (powiatowych i gminnych). Powinna ona być związana ze zrównoważoną mobilnością miejską i prowadzić do optymalizacji wykorzystania środków transportu publicznego oraz uzyskanie efektu ekologicznego poprzez uspokojenie ruchu drogowego i stanowić mniej niż 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu;
    2. inwestycje w infrastrukturę drogową (np. jezdnia, nawierzchnia, obiekty inżynierskie, odwodnienie itp.) mogą być współfinansowane wyłącznie w zakresie niezbędnym dla właściwej realizacji projektów i uzasadnionym z punktu widzenia technologicznego. Część wykraczająca poza niezbędny zakres projektu będzie stanowić wydatek niekwalifikowany.
  1. Wsparcie będzie skierowane na teren miasta lub miasta i obszaru powiązanego z nim funkcjonalnie. Na terenie wiejskim projekt może być realizowany tylko w przypadku gdy stanowi on element transportu miejskiego bądź  ma na celu zmianę środka transportu z indywidualnego samochodowego na publiczny lub indywidualny rowerowy, jako środka dojazdu do centrum przesiadkowego bądź miejsca pracy/nauki.
  2. Projekty kompleksowe to projekty obejmujące, co najmniej dwa typy projektów a-d, wskazane w pkt 3 Poddziałania 4.3.1 w SZOOP RPO WM 2014-2020. W przypadku realizacji projektów kompleksowych, możliwa jest dodatkowo budowa/przebudowa dróg lokalnych (powiatowych i gminnych) powinna ona być związana ze zrównoważoną mobilnością miejską i prowadzić do optymalizacji wykorzystania środków transportu publicznego oraz uzyskania efektu ekologicznego poprzez uspokojenie ruchu drogowego i stanowić mniej niż 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Szczegółowy opis możliwych do realizacji inwestycji oraz kwalifikowalności wydatków na drogi lokalne stanowi załącznik nr 5 do SZOOP.
  3. 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. 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. Za projekty rewitalizacyjne uznaje się projekty ujęte w Programach Rewitalizacji znajdujących się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego prowadzonym przez Urząd Marszałkowski. Procedura umożliwiająca wpisanie Programu Rewitalizacji do ww. Wykazu znajduje się na stronie internetowej [www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja](http://www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja). 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 15% kosztów kwalifikowanych.
  4. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
  5. Projekt musi być zgodny z Planem/Planami Gospodarki Niskoemisyjnej, obowiązującym/i na obszarze realizacji projektu, zweryfikowanym/i przez NFOŚIGW/WFOSiGW.
  6. Projekt musi wpisywać się w kierunki działań niskoemisyjnych i/lub został zidentyfikowany w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej;
  7. Projekt musi wpisywać się w założenia polityki mobilności dla obszaru, na którym jest on realizowany i wynika z Planu (Planów) Gospodarki Niskoemisyjnej/planu (planów) mobilności miejskiej/innych dokumentów.
  8. Efektywność kosztowa projektu:
     1. W przypadku, gdy projekt uwzględnia budowę/przebudowę ścieżek rowerowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą:

Średnia wartość dofinansowania UE budowy/przebudowy jednego kilometra ścieżek rowerowych nie może przekroczyć kwoty 1 987 279,44 PLN\* (455 422 EUR).

Długość nowopowstałych/zmodernizowanych tras rowerowych, powinna zostać określona wskaźnikami:

* Długość wybudowanych dróg dla rowerów [km],
* Długość przebudowanych dróg dla rowerów [km].
  + 1. W przypadku gdy projekt uwzględnia budowę/przebudowę obiektów typu „parkuj i jedź” wraz z infrastrukturą towarzyszącą:

Średnia wartość dofinansowania UE budowy/przebudowy jednego obiektu „parkuj i jedź” w projekcie nie może przekroczyć kwoty: 11 367 287,09 PLN\* (2 605 025 EUR).

Liczbę obiektów typu „parkuj i jedź” należy wyrazić wskaźnikami:

* Liczba wybudowanych obiektów "parkuj i jedź” [szt.],
* Liczba przebudowanych obiektów "parkuj i jedź” [szt.].
  + 1. W przypadku gdy projekt uwzględnia zakup taboru autobusowego wraz z infrastrukturą towarzyszącą:

Średnia wartość dofinansowania UE zakupu jednego autobusu w ramach projektu nie może przekroczyć kwoty: 2 703 267,65 PLN\* (619 504 EUR).

Liczbę i pojemność zakupionego taboru należy wyrazić wskaźnikami:

* Liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej [szt.],
* Pojemność zakupionego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej [osoby].

\* Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 28.07.2016 r. wynoszącym 4,3636 PLN

* 1. W przypadku projektów objętych pomocą publiczna składniki majątkowe dofinansowane z RPO WM stanowią część rekompensaty. Oznacza to, że kwalifikacja prawna dofinansowania ze środków funduszy UE w zakresie przepisów o pomocy publicznej będzie dokonywana przez pryzmat oceny charakteru rekompensaty przekazywanej operatorowi przez organizatora publicznego transportu zbiorowego
  2. Wybór operatora w drodze przetargu, zgodnie z wszelkimi zasadami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych (w tym z wypełnieniem obowiązków publikacyjnych) gwarantuje, co do zasady, że przepływ środków publicznych nie ma charakteru pomocy publicznej, ponieważ operator nie uzyskuje korzyści (na zasadach odbiegających od rynkowych), w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE. Zastosowanie przetargowej procedury wyboru operatora nie wyklucza wystąpienia pomocy publicznej, jeśli nie stwarza ona warunków do odpowiednio otwartej i rzeczywistej konkurencji, np. w przetargu została złożona tylko jedna oferta lub tylko jeden podmiot dysponuje infrastrukturą niezbędną do świadczenia usług
  3. W odniesieniu do operatorów, którym zostało powierzone świadczenie usług publicznych: w sposób władczy (samorządowy zakład budżetowy, spółka komunalna spełniająca kryteria podmiotu wewnętrznego) lub w drodze procedury konkurencyjnej innej niż przetarg nieograniczony przyjmuje się że środki przekazywane przez jednostkę samorządu terytorialnego operatorom w formie rekompensaty stanowią pomocą publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.



# 

# PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

* 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
     1. jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
     2. jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną.
     3. przedsiębiorstwa wykonujące zadania JST w zakresie publicznego transportu miejskiego,

które spełniają wskazaną w regulaminie definicję operatora.

* 1. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę wniosków o dofinansowanie projektu.
  2. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
  3. 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 2015 r. poz. 1212).
  4. 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 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza, Poddziałania 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej - Typ projektów Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej 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 (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1).
     4. 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. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r. zarówno dla projektów realizowanych bez pomocy publicznej, z pomocą de minimis jak i w ramach rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2007 r. dotyczącego usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1).
  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. budowę/przebudowę obiektu „Park&Ride”, centrów przesiadkowych;
     2. budowę/przebudowę obiektu „Bike&Ride” w zakresie służącym obsłudze transportu zbiorowego;
     3. budowę/ przebudowę systemów publicznych wypożyczalni rowerów wraz z budową/instalacją stacji, zakupem rowerów i systemów informatycznych do obsługi wypożyczalni;
     4. budowę/przebudowę infrastruktury drogowej w centrach przesiadkowych (drogi manewrowe, zatoki postojowe dla autobusów i taxi, stanowiska postojowe dla autobusów, dróg rowerowych itp.);
     5. budowę/przebudowę budowli i urządzeń uwzględniające potrzeby osób niepełnosprawnych (tunele , pochylnie, windy);
     6. budowę/przebudowę lub wytyczenie wydzielonych dróg/ścieżek/tras dla rowerów;
     7. oznakowanie przejazdów dla rowerzystów, pasów ruchu dla rowerów, wyznaczenie śluz dla rowerów, budowa, przebudowa lub wymiana sygnalizacji;
     8. budowę/przebudowę miejsc parkingowych dla rowerów, kładek i tuneli pieszo-rowerowych;
     9. budowę/przebudowę schodów na pochylnie z wykorzystaniem dla rowerzystów;
     10. zagospodarowanie terenu zielenią i małą architekturą, przebudowę infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją, w tym linii elektroenergetycznych, teletechnicznych, kanalizacji sanitarnej, sieci gazowej, ciepłowniczej, wodociągowej, urządzeń melioracji wodnych, itp.;
     11. wykonanie przyłączy dla niezbędnych mediów oraz odwodnienia centrów przesiadkowych;
     12. budowę/przebudowę centrów przesiadkowych w zakresie obsługi podróżnych;
     13. budowę/przebudowę peronów, wiat przystankowych i innych przestrzeni swobodnego dostępu, służących podróżnym w ramach centrum przesiadkowego, „Park&Ride”;
     14. wyposażenie centrów przesiadkowych/„Park&Ride”, w elementy niezbędne do prawidłowej obsługi pasażerów w tym również zapewniających bezpieczeństwo np. monitoring, oświetlenie, dozór, system kontroli wjazdów/wyjazdów;
     15. wydatki związane tworzeniem/rozbudową/modernizacją Systemu Dynamicznej Informacji Pasażerskiej (SDIP);
     16. wydatki związane tworzeniem/rozbudową/modernizacją systemu Inteligentny System Transportowy (ITS);
     17. zakup taboru autobusowego (spełniającego normy emisji, co najmniej Euro VI) wraz z niezbędnym wyposażeniem;
     18. prace związane z dostosowaniem zaplecza technicznego do nowych jednostek taborowych (autobus) dla systemów napędowych (np. elektrycznych, gazowych, hybrydowych, biopaliwa, napędzanych wodorem, itp.) oraz urządzeń do obsługi tego typu taboru (m.in. ładowarek), tylko w niezbędnym zakresie;
     19. budowę/przebudowę buspasów, wyposażenia dróg w zjazdy, zatok autobusowych, przystanków i innych urządzeń drogowych dla komunikacji miejskiej – wyłącznie w ramach szerszego typu projektu;
     20. budowę/przebudowę chodników i przejść dla pieszych - wyłącznie w ramach szerszego typu projektu;
     21. montaż lub modernizacja oświetlenia zewnętrznego (m.in. wymiana: źródeł światła, opraw, zapłonników, kabli zasilających, słupów, montaż nowych punktów świetlnych w ramach modernizowanych ciągów oświetleniowych;
     22. montaż urządzeń do inteligentnego sterowania oświetleniem;
     23. montaż sterowalnych układów redukcji mocy oraz stabilizacji napięcia zasilającego;
     24. infrastruktura drogowa, w tym w zakresie dróg lokalnych. Koszty w ramach tej kategorii należy traktować jako uzupełniające elementy projektu. Wydatki w ramach tej kategorii nie mogą przekroczyć 50% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Limit procentowy nie obowiązuje infrastruktury drogowej w zakresie niezbędnym dla właściwej realizacji projektów i uzasadnionej z punktu widzenia technologicznego, związanej np. z bezpośrednią obsługą centrum przesiadkowego, czy bezpośrednią budową, przebudową lub wytyczeniem wydzielonych dróg/ścieżek/tras rowerowych – zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w załączniku nr 5 do SZOOP RPO WM 2014-2020.
     25. 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.),
* przygotowanie dokumentacji technicznej: koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, itp.,
* przygotowanie studium wykonalności,
* przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko,
* koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej,
* przeprowadzenie konkursu architektonicznego, architektoniczno-urbanistycznego lub urbanistycznego,
  + - 1. wydatki poniesione na zakup nieruchomości do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%;
    1. 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. 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,
       12. koszt racjonalnych usprawnień zdefiniowany w regulaminie konkursu.[[3]](#footnote-4)
  1. **Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych, w szczególności:**

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

* + 1. zakup tabor autobusowego nie spełniającego normy emisji spalin EURO VI;
    2. budowę/przebudowę ścieżek rowerowych, zaprojektowanych jedynie jako infrastruktura turystyczno-rekreacyjna, nie pełniących funkcji korytarzy transportowych na rzecz zrównoważonej mobilności miejskiej;
    3. koszty związane z zarządzaniem projektem;
    4. budowę/przebudowę dróg lokalnych w wysokości przekraczającej 50% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Uwarunkowania dot. kwalifikowania w/w elementów określono w załączniku nr 5 do SZOOP RPO WM 2014-2020;
    5. wkład własny niepieniężny;
    6. koszty pośrednie, w tym m.in. wydatki związane z zarządzaniem projektem i jego obsługą, koszty związane z zaangażowaniem personelu;
    7. wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej.
  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 ustalenia Trybunału Sprawiedliwości UE (TSUE) z dnia 29 września 2015 r., związane z wyrokiem w sprawie prejudycjalnej C-276/14. W wydanym wyroku, TSUE orzekł, że art. 9 ust. 1 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28.11.2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej należy interpretować w ten sposób, że podmioty prawa publicznego (takie jak gminne jednostki budżetowe) będące przedmiotem postępowania głównego, nie mogą być uznane za podatników podatku od wartości dodanej, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności przewidzianego w tym przepisie. W dniu 26.10.2015 r. NSA podjął uchwałę sygn. akt I FPS 4/15, w której przesądził, że interpretacja przedstawiona przez TSUE w odniesieniu do gminnych jednostek budżetowych ma zastosowanie również do zakładów budżetowych, które też nie spełniają kryteriów samodzielności. Z przedstawionej przez Komisję Europejską (KE) interpretacji wynika, że w przypadku przekazania przez JST (beneficjenta) infrastruktury także do spółek komunalnych (nie tylko zakładów budżetowych i jednostek budżetowych) VAT jest kosztem niekwalifikowanym.

****

# 

# 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 przypadku projektów taborowych i infrastrukturalnych z zakresu publicznego transportu zbiorowego – z pomocą publiczną w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych udzielana na podstawie Rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1).
     3. zgodnie z 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. 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. W przypadku projektów realizowanych z pomoc publiczna w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych udzielana na podstawie Rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L 315/1), poziom dofinansowania uzależniony jest od wysokości wyliczonej rekompensaty.
  4. Minimalny wkład własny wynosi 20% kosztów kwalifikowalnych projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić środki na wkład własny z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych.



# 6.

# WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

* 1. W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu (podania wartości większej niż „0”):
     1. w przypadku, gdy projekt obejmuje budowę/przebudowę tras/dróg/ścieżek rowerowych wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji poniższych wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
        1. długość wybudowanych dróg dla rowerów [km] lub/i
        2. długość przebudowanych dróg dla rowerów [km];
     2. W przypadku budowy obiektów typu „Bike&Ride” wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji poniższych wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
        1. liczba wybudowanych obiektów „Bike&Ride"[szt.];
        2. liczba stanowisk postojowych w wybudowanych obiektach „Bike&Ride" [szt.];
     3. W przypadku, gdy projekt obejmuje budowę/przebudowę obiektów typu „parkuj i jedź” wnioskodawca będzie zobligowany do wyboru poniższych wskaźników produktu i rezultatu, i realizacji tych które są adekwatne dla projektu (podania wartości większej niż „0” dla adekwatnych wskaźników):
        1. liczba wybudowanych obiektów "parkuj i jedź” [szt.] lub/i Liczba przebudowanych obiektów "parkuj i jedź” [szt.]

oraz

* + - 1. liczba wybudowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych [szt.];
      2. liczba miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź [szt.];
      3. liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź" [szt.];
      4. liczba samochodów korzystających z miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź" [szt.];
      5. liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.];
    1. W przypadku, gdy projekt obejmuje zakup taboru wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji poniższych wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
       1. liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej [szt.];
       2. pojemność zakupionego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej [osoby];
    2. W przypadku, gdy projekt obejmuje inteligentne systemy transportowe wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji poniższych wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
       1. liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych [szt.];
       2. długość dróg, na których zainstalowano inteligentne systemy transportowe [km];
    3. W przypadku, gdy projekt obejmuje budowę/przebudowę dróg wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji, co najmniej jednego z poniższych wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
       1. długość wybudowanych dróg powiatowych [km];
       2. długość przebudowanych dróg powiatowych [km];
       3. długość wybudowanych dróg gminnych [km];
       4. długość przebudowanych dróg gminnych [km];
    4. W przypadku, gdy projekt obejmuje oświetlenie uliczne wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji poniższych wskaźników produktu i rezultatu (podania wartości większej niż „0”):
       1. liczba wymienionych punktów oświetlenia ulicznego [szt.];
       2. ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok];
       3. zmniejszenie zużycia energii końcowej w wyniku realizacji projektów [GJ/rok];
    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.
  1. Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich innych wskaźników dostępnych w ramach Podziałania 4.3.1 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 30 września 2016 r. do dnia 31 marca 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 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.
  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 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.
  4. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
  5. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:
* zakres dominujący: 043 – Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja(w tym wyposażenie i tabor);
* zakres uzupełniający: 090 – Ścieżki rowerowe i piesze.

|  |
| --- |
| **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 nr 1 i 7 - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
       2. kryterium dostępu nr 2, 3, 4, 5 i 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.

|  |
| --- |
| **UWAGA**   * 1. 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”. |

* 1. 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.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Zgodnie z art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w pkt. 9.11.3.
  8. 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).
  9. 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.
  10. Doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie.
  11. 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.
  12. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym  systemie elektronicznym MEWA 2.0.
  13. 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.
  14. 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.
  15. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  16. W przypadku braku poprawy błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  17. 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.
  18. 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.

# 

# UNIWERSALNE[[4]](#footnote-5) 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 nr 17.5.21 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.
  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 (pozwolenie na budowę, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej). Obowiązek ten dotyczy również 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. Plan/Plany Gospodarki Niskoemisyjnej obowiązujący/obowiązujące na obszarze na którym realizowany jest projekt, zweryfikowanym/i przez NFOŚIGW/ WFOŚiGW;
     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. [deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną](https://www.mr.gov.pl/media/10511/Deklaracja_wlasciwego_organu_odpowiedzialnego_za_gospodarke_wodna.pdf). Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ;
     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 uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
     9. kopię pozwolenia na budowę***/***zezwolenie na realizację inwestycji /zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych - w przypadku projektów dla których załącznik 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 wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany;
     16. ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
     17. oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ;
     18. 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;
     19. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
     20. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy;
     21. załączniki dotyczące pomocy publicznej:
         1. w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza wykonywać usługi publiczne działając za pomocą samorządowego zakładu budżetowego, do wniosku o dofinansowanie powinna dołączyć akt wewnętrzny mieszczący się w zakresie szerokiej definicji umowy o świadczenie usług publicznych zawartej w rozporządzeniu nr 1370/2007 (tj. w szczególności statut zakładu oraz odpowiednie akty prawa wewnętrznego określające szczegółowe zasady świadczenia przez zakład usług publicznych) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez zakład środków z danego programu operacyjnego rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, obliczonej zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia nr 1370/2007.

Jeżeli nie nastąpiło jeszcze powierzenie świadczenia usług samorządowemu zakładowi budżetowemu, jednostka samorządu terytorialnego ubiegająca się o dofinansowanie powinna dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokument odzwierciedlający podstawowe założenia aktu wewnętrznego mieszczącego się w zakresie szerokiej definicji umowy o świadczenie usług publicznych zawartej w rozporządzeniu nr 1370/2007 i spełniającego wszystkie wymogi dotyczące umów o świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego zawarte w ustawie o publicznym transporcie zbiorowym oraz harmonogram działań związanych z zawarciem umowy.

* + - 1. gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza wykonywać usługi publiczne za pośrednictwem swej spółki komunalnej albo spółka komunalna, która zamierza świadczyć usługi publiczne na rzecz macierzystej jednostki samorządu terytorialnego, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę o świadczenie usług publicznych (w tym uchwałę o utworzeniu spółki, umowę lub statut spółki) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez spółkę komunalną środków z danego programu operacyjnego rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, obliczonej zgodnie z Załącznikiem do rozporządzenia nr 1370/2007. Umowa o świadczenie usług publicznych powinna również określać:

1. zasady przekazania spółce komunalnej taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli o dofinansowanie ich nabycia wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego (chyba że przekazanie nastąpiło na podstawie innej umowy, która została załączona do umowy o świadczenie usług publicznych,

albo

1. zasady ubiegania się przez spółkę o dofinansowanie nabycia taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli to spółka występuje o dofinansowanie,

Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, a umowa o świadczenie usług publicznych nie została jeszcze zawarta, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć dokument model odzwierciedlający podstawowe założenia umowy o świadczenie usług publicznych oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem,

1. **przedsiębiorca zewnętrzny** zasady ich przekazania przedsiębiorcy – jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego,

albo

1. zasady ubiegania się przedsiębiorcy o dofinansowanie – jeżeli o dofinansowanie występuje przedsiębiorca,

Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, a umowa o świadczenie usług publicznych nie została jeszcze zawarta, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy (zgodne ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub opisem przedmiotu koncesji, jeżeli zastosowanie mają przepisy o zamówieniach publicznych lub ustawy o koncesji) oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem.

* 1. **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***/***zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych przed podpisaniem umowy dotyczy równeż 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. wprzypadku jednostek samorządu terytorialnego umowę powierzenia świadczenie usług publicznych przedsiębiorcy zewnętrznemu lub podmiotowi wewnętrznemu. W przypadku podmiotu wewnętrznego konieczne jest przedstawienie wyliczenia przekazywanej na jego rzecz rekompensaty;
     11. akt powierzenia regulujący zasady udzielania rekompensaty wraz z modelem finansowym udzielania rekompensaty - jeśli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego;
     12. umowę o świadczenie usług publicznych - w przypadku gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego która zamierza powierzyć wykonanie usługi spółce komunalnej lub operatorowi zewnętrznemu;
     13. umowę o świadczenie usług publicznych - w przypadku gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest spółka komunalna lub operator zewnętrzny;
     14. wzór [formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8386);
     15. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8387) (jeśli dotyczy);
     16. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis.
     17. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     18. harmonogramu zamówień w ramach projektu;
     19. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     20. 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 inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8386);
     18. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
     19. wzór oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
     20. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     21. 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 25 63, 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. 23 672 32 74;

* + 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. 29 760 92 36;

* + 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. 24 262 23 74;

* + 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. 48 340 01 98;

* + 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 37.

* 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 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej typ projektu „Rozwój zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej*”*. 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 28.07.2016 r. wynoszącym 4,3636 PLN [↑](#footnote-ref-2)
2. istniejących lub planowanych do realizacji w ramach projektu [↑](#footnote-ref-3)
3. Szczegółowe informacje na temat katalogu kosztów racjonalnych usprawnień znajdują się znajdują się w załączniku nr 17.5.21 do regulaminu: „Zasady uniwersalnego projektowania”, pkt. 7. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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-5)