****

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu**

**RPMA.04.02.00-IP.01-14-076/18**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa IV  
Przejście na gospodarkę niskoemisyjną**

**Działanie 4.2**

**Efektywność energetyczna**

**Typ projektów**

**„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”**

**nabór wniosków na projekty wskazane w Planie inwestycyjnym**

**dla subregionów objętych OSI problemowymi**

**(konkurs dla szpitali)**

Wersja 1.2 z dnia 27 kwietnia 2020 r.

(zmiany obowiązują od momentu podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Mazowieckiego)



Spis treści

**Rozdział** strona

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

[2. TYPY PROJEKTÓW 8](#_Toc441656548)

[3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 12](#_Toc441656549)

[4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 13](#_Toc441656550)

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

[6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU 19](#_Toc441656552)

[7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE 20](#_Toc441656553)

[8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW 21](#_Toc441656554)

[9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 23](#_Toc441656555)

[10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 28](#_Toc441656556)

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

[12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 32](#_Toc441656558)

[13. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE 33](#_Toc441656559)

[14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 34](#_Toc441656560)

[15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014 35](#_Toc441656561)

[16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 36](#_Toc441656562)

[17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 38](#_Toc441656563)

[18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 40](#_Toc441656564)

**WYKAZ SKRÓTÓW i DEFINICJI**

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) |
| MEWA 2.0 | Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020 |
| MJWPU | Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa |
| OSI | Obszar Strategicznej Interwencji |
| PO | Program Operacyjny |
| Pzp | ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) |
| RDOŚ | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska |
| RIT | wsparcie regionalnych OSI problemowych poprzez regionalne inwestycje terytorialne dla pięciu subregionów |
| RDW | Ramowa Dyrektywa Wodna |
| 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 2017 r. poz. 570) |
| 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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
2. **baza konkurencyjności** –portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez wnioskodawców i beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
3. **Działanie** – Działanie 2.1 E-usługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
4. **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie konkursu tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
5. **Instytucja Zarządzająca (IZ) –** Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa;
6. **istotna modyfikacja** - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (w szczególności: kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowane, zwiększenie procentu dofinansowania), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu. Jest to zmiana skutkująca odrzuceniem wniosku;
7. **konkurs** – konkurs nr RPMA.04.02.00-IP.01-14-076/18;
8. **partnerstwo** – rozumiane zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej;
9. **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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488). 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 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE - dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i które użyte są przez podpisującego jako podpis**;**
3. **portal funduszy europejskich** – portal internetowy [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl);
4. **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
5. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
6. **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu) ;
7. **ustawa (ustawa wdrożeniowa)** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
8. **wnioskodawca** –podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
9. **Wytyczne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
10. **Zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z warunkami umowy o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO;



# 

# 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, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
  2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.
  3. Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
  4. MJWPU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
  5. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IV – Przejście na gospodarkę niskoemisyjną - Działania 4.2 Efektywność energetyczna - Typ projektu - Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej. Nabór wniosków na projekty wskazane w planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi (konkurs dla szpitali).
  6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2018 r., realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.04.02.00-IP.01-14-076/18 przeznaczona została alokacja w wysokości 3 000 000,00 EUR (12 542 400,00 PLN[[1]](#footnote-2)). Do wyliczenia dostępnej alokacji z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. W przypadku, gdy kurs ten przekroczy 103% i nie jest jednocześnie wyższy niż 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosowana będzie średnia arytmetyczna z kursu bieżącego i średniej z 12 ostatnich kursów księgowych. W przypadku, gdy kurs księgowy EBC w danym miesiącu przekroczy 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosujemy kurs będący średnią z 12 ostatnich kursów księgowych.
  7. Po rozstrzygnięciu konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie z art. 46 ust.2 ustawy, może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
  8. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
  9. Planowany okres realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2021 r.
  10. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym, co oznacza, iż przedmiotowy konkurs nie jest podzielony na rundy.
  11. W ramach przedmiotowego konkursu wsparcie mogą otrzymać tylko projekty wskazane w planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi, dla województwa mazowieckiego.
  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).
  13. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – październik 2018 roku.
  14. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
  15. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
  16. Wymogi konkursu mogą zostać dostosowane do zapisów przejściowych związanych z aktualizacją umowy partnerstwa.
  17. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
  18. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

****

# 2.

# TYPY PROJEKTÓW

* 1. W konkursie, który przeznaczony jest tylko dla szpitali, dofinansowaniem objęte będą projekty realizowane w ramach planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi. Promowana jest działalność lecznicza w zakresie leczenia szpitalnego.
  2. Wsparcie obejmować będzie inwestycje z zakresu poprawy efektywności energetycznej obiektów, w których prowadzona jest działalność lecznicza w zakresie leczenia szpitalnego, w szczególności promując jej kompleksowy wymiar tj. głęboką modernizację energetyczną, w tym z możliwością wymiany źródeł ciepła oraz możliwością zastosowania odnawialnych źródeł energii (jako element projektu).
  3. W przypadku inwestycji dotyczących źródeł ciepła wsparcie powinno być uwarunkowane zwiększeniem efektywności energetycznej i ograniczeniem zapotrzebowania na energię w budynku, w którym wykorzystywana będzie energia ze wspieranego urządzenia.
  4. Warunkiem wstępnym realizacji inwestycji jest przeprowadzenie właściwej oceny potrzeb i metod osiągnięcia oszczędności energii i redukcji emisji w sposób opłacalny, tak aby czynnikiem decydującym o wyborze takich inwestycji był najlepszy stosunek wykorzystania zasobów do osiągniętych rezultatów. Obowiązkowym warunkiem poprzedzającym realizacje projektów jest przeprowadzenie audytów energetycznych które posłużą do weryfikacji faktycznych oszczędności energii oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych. Identyfikacja optymalnego zestawu działań zwiększających efektywność energetyczną w danym budynku dokonywana będzie na podstawie audytu energetycznego, stanowiącego niezbędny element projektu. Osiągnięcie zamierzonych celów modernizacyjnych musi zostać potwierdzone audytem po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu.
  5. W punkcie C.2 formularza wniosku o dofinansowanie należy zadeklarować przeprowadzenie audytu energetycznego ex-post, celem weryfikacji przeprowadzonych oszczędności energii w wyniku realizacji projektu. Audyt ex-post należy złożyć z wnioskiem o płatność końcową lub najpóźniej wraz ze sprawozdaniem z trwałości, następującym po roku od zakończenia rzeczowego projektu. Osiągnięte wartości wskaźników oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych wykazywane będą we wniosku o płatność końcową lub jego korekcie. Wyniki audytu służą monitorowaniu wskaźników. W przypadku wystąpienia rozbieżności powyższej 15% istnieje możliwość proporcjonalnego obniżenia wartości dofinansowania.
  6. Istnieje obowiązek instalacji termostatów i zaworów podpionowych, jeżeli będzie to wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego. Powyższe wydatki będą stanowić koszt kwalifikowany.
  7. Projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej zwiększające efektywność energetyczną poniżej 25% nie będą kwalifikowały się do dofinansowania.
  8. Inwestycje w urządzenia grzewcze mogą stanowić jedynie element projektu termomodernizacyjnego.
  9. W przypadku realizacji projektów uwzględniających inwestycje w kotły grzewcze wsparcie może zostać udzielone na kotły spalające biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe, ale jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby. Wsparcie kotłów zużywających węgiel stanowi wydatek niekwalifikowany w ramach działania.
  10. Projekty uwzględniające wymianę/modernizację urządzeń grzewczych opalanych na biomasę muszą być zgodne z programami ochrony powietrza.
  11. Wymianę źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO2 w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanego paliwa). Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
  12. Wymiana źródła ciepła będzie niekwalifikowalna, jeżeli budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej/chłodniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest jego podłączenie do ww. sieci.
  13. Do wsparcia nie kwalifikuje się wymiana sprzętu AGD i RTV.
  14. Projekty mogą dotyczyć tylko obiektów, których funkcjonowanie będzie uzasadnione w kontekście map potrzeb zdrowotnych opracowanych przez Ministerstwo Zdrowia.
  15. W przypadku kryterium merytorycznego-szczegółowego „Projekt główny” ma ono zastosowanie w przypadku, gdy przynajmniej jeden projekt w dowolnym „Planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi w danym typie projektu w Działaniu 4.2 zostanie określony jako „projekt główny”.
  16. Ocena kryterium - zgodność projektu z „Mapami potrzeb zdrowotnych”:

Inwestycje dotyczące modernizacji energetycznej budynków użyteczności publicznej, w których prowadzona jest działalność lecznicza w zakresie leczenia szpitalnego podlegają ocenie dopuszczalności wsparcia poprzez weryfikację czy działalność lecznicza wykonywana w budynku będącym przedmiotem projektu posiada uzasadnienie w kontekście map potrzeb zdrowotnych. Inwestycje dotyczące modernizacji energetycznej budynków użyteczności publicznej, w których prowadzona jest działalność lecznicza w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) lub ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (AOS) podlegają ocenie dopuszczalności wsparcia poprzez weryfikację czy działalność lecznicza wykonywana w budynku będącym przedmiotem projektu posiada uzasadnienie z punktu widzenia potrzeb zdrowotnych w regionie.

Mapy potrzeb zdrowotnych znajdują się na stronie: <http://www.mpz.mz.gov.pl/mapy-potrzeb-zdrowotnych-dokumenty/>.

* 1. W celu uzyskania punktów w ramach kryterium „Stopień redukcji CO2” wnioskodawca powinien w dokumentacji aplikacyjnej określić wartości redukcji CO2 w %.
  2. W celu uzyskania punktów w ramach kryterium „Działalność prowadzona w budynkach” konieczne jest wskazanie jaki udział powierzchni będącej przedmiotem termomodernizacji przeznaczone jest na cele administracyjne, działalność poza leczniczą (np. magazyny, pralnie itp.) i działalność inną niż leczenie szpitalne.
  3. Metodologia dotycząca oceny kryterium merytorycznego-szczegółowego „Stopień poprawy efektywności energetycznej (w%)”:

Kryterium:

Stopień poprawy efektywności energetycznej (w %)

10 pkt - 50% < X

6 pkt - 40% < X ≤ 50%

2 pkt - 25% ≤ X ≤ 40%

*Uwaga: w przypadku udziału w projekcie kilku budynków o różnym stopniu efektowności energetycznej, efektywność projektu będzie stanowić średnia ważona efektywności poszczególnych budynków względem zmniejszenia zużycia kWh w całości projektu.*

*Maksymalna liczba punktów: 10*

Wagę stanowi poprawa zużycia energii

Metodologia ( przykład):

Przyjmijmy, że mamy 3 budynki ( dane fikcyjne) A, B i C:

O poborze energii przed modernizacją EA = 200kWh;   EB = 1000kWh; EC = 3000kWh

Po modernizacji budynków zużycie energii jest odpowiednio:

MA = 25kWh;  MB = 500kWh; MC = 2000kWh

Oszczędności wynoszą więc:

OA=200-25=175kWh;    OB=1000-500=500kWh;     OC=3000-2000=1000kWh

Wykorzystując powyższe dane można obliczyć współczynniki zmniejszenia zużycia energii dla poszczególnych budynków, mają one wartości:

WA=175/200\*100%=87,5% ;     WB=500/1000\*100%=50% ;    WC=1000/3000\*100%=33,3%

Zmniejszenie zużycia energii łącznie wynosi ZA= OA+OB+OC= 175+500+1000=1675kWh

WA\*OA+WB\*OB+WC\*OC 87,5\*175+50\*500+33,3+1000

Średnia ważona SW=------------------------------------= ------------------------------------------ = 43,9

ZA 1675

Stopień poprawy efektywności energetycznej w projekcie wynosi 43,9%

Wnioskodawca zobowiązany jest do podania niezbędnych danych umożliwiających  wyliczenie stopnia poprawy efektywności energetycznej zgodnie z powyższą metodologią.

* 1. W ramach konkursu nie dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.
  2. W przypadku projektów rewitalizacyjnych:
     1. 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 w Warszawie,
     2. wnioskodawca, w celu uzyskania środków z budżetu państwa na projekty rewitalizacyjne zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie, iż jego projekt jest projektem rewitalizacyjnym,
     3. procedura umożliwiająca wpisanie Programu Rewitalizacji do ww. Wykazu znajduje się na stronie internetowej [www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja](http://www.funduszedlamazowsza.eu/rewitalizacja),
     4. na etapie składania wniosków nie należy ujmować w montażu finansowym środków z budżetu państwa, które w projektach rewitalizacyjnych mogą pomniejszyć wkład własny beneficjanta. Wysokość wsparcia ze środków z budżetu państwa, określona zostanie na etapie podpisania umowy. Poziom wsparcia uzależniony będzie od wysokości dostępnych środków jednak nie może on przekroczyć 9% kosztów kwalifikowalnych.
     5. w przypadku projektów objętych pomocą de minimis oraz projektów generujących dochód nie przewiduje się wsparcia ze środków z budżetu państwa.



# 3.

# PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

* 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
     1. jednostki samorządu terytorialnego;
     2. zakłady opieki zdrowotnej i podmioty lecznicze działające w publicznym systemie ochrony zdrowia - zakontraktowane z NFZ.
  2. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie projektu.
  3. Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie projektów skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez wnioskodawcę w konkursie.
  4. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
  5. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
     1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z póź. zm.),
     2. wobec, których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
     3. wobec, których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541),
     4. wyłączone na mocy zapisów rozporządzenia pomocowego wskazanego w punkcie 4 niniejszego regulaminu, w szczególności wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie są podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji - Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01) lub podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE.
  6. Projekty, których przedmiotem są działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020 nie mogą ubiegać się o dofinansowanie z pomocy de minimis.
  7. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Fakt wywiązywania się przez beneficjenta z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

****

# 4.

# KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

* 1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 4.2 Efektywność energetyczna - Typ projektu - Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej. Nabór wniosków na projekty wskazane w planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi (konkurs dla szpitali), uznać można wydatki zgodne z:
     1. wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wydatki poniesione przed dniem 10 kwietnia 2015 r. będą oceniane w oparciu o wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków, które są dostępne na portalu funduszy europejskich:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/42886/Wytyczne_w_zakresie_kwalifikowalnosci_19.pdf>.

Ocena ww. wydatków będzie przeprowadzona niezależnie od zasad określonych w pkt. 8, 9, 10 rozdziału 4  „Cel, zakres regulacji oraz obowiązywanie wytycznych” tych wytycznych.

* + 1. 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. regulaminem konkursu nr RPMA.04.02.00-IP.01-14-076/18.
  1. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r.
  2. Do wydatków kwalifikowalnych, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone koszty niezbędne do realizacji celów projektu, 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.:
        1. przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań geologicznych, archeologicznych, itp.);
        2. przygotowanie dokumentacji technicznej: koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, itp.;
        3. przygotowanie studium wykonalności;
        4. przygotowanie audytu energetycznego;
        5. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko;
        6. koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej.
     2. Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w szczególności:

W przypadku termomodernizacji koszty kwalifikowalne, to koszty poszczególnych elementów projektu wskazanych w audycie energetycznym oraz opisanych przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, niezbędne do osiągnięcia oszczędności energii, w szczególności:

* + - 1. ściany, w szczególności:
         1. ściany zewnętrzne(stykające się z powietrzem zewnętrznym, niezależnie od rodzaju ściany) - ocieplenie ścian zewnętrznych,
         2. ściany wewnętrznepomiędzy pomieszczeniami ogrzewanymi i nieogrzewanymi, klatkami schodowymi lub korytarzami - ocieplenie ścian wewnętrznych,.
      2. Stropy, w szczególności:
         1. stropodach – ocieplenie stropodachu,
         2. strop pod nieogrzewanym poddaszem – ocieplenie stropu poddasza,
         3. strop nad piwnicą – ocieplenie stropu nad piwnicą,
         4. podłoga na gruncie – ocieplenie podłogi na gruncie.
      3. Stolarka okienna i drzwiowa, w szczególności:
         1. wymiana okien i drzwi zewnętrznych wejściowych na nowe,
         2. modernizacja starych okien poprzez spasowanie, zastosowanie/wymianę uszczelek i okuć,
         3. uszczelnienie drzwi.
      4. Wentylacja, w szczególności:
         1. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewnej,
         2. zastosowanie wentylacji mechanicznej wywiewnej,
         3. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej,
         4. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej z odzyskiem ciepła,
         5. montaż nawiewników sterowanych ręcznie oknach i kanałach wentylacyjnych,
         6. zastosowanie gruntowych wymienników ciepła;
      5. Instalacja ciepłej wody użytkowej, w szczególności:
         1. wymiana/zastosowanie izolacji rurociągów,
         2. wymiana rurociągów i izolacji,
         3. wyposażenie instalacji w cyrkulację,
         4. zastosowanie sterowania czasowego instalacji cyrkulacji,
         5. zastosowanie armatury regulacyjnej w zakresie regulacji hydraulicznej (np. zawory podpionowe),
         6. wymiana/zastosowanie izolacji zasobników,
         7. modernizacja/wymiana węzłów cieplnych,
         8. zastosowanie perlatorów,
         9. zastosowanie kryz ograniczających (reduktorów) przepływu,
         10. zastosowanie baterii jednouchwytowych, termostatycznych, bezdotykowych,
         11. zastosowanie baterii z ograniczonym czasem wypływu.
      6. Instalacja centralnego ogrzewania, w szczególności:
         1. remont kotła,
         2. wymiana starego kotła na nowy (lub na węzeł cieplny) z zamianą rodzaju paliwa,
         3. wymiana instalacji (rurociągi i grzejniki),
         4. wymiana/zastosowanie izolacji rurociągów,
         5. regulacja hydrauliczna,
         6. zastosowanie armatury regulacyjnej (zawory regulacyjne, zawory podpionowe itp.),
         7. zastosowanie ekranów zagrzejnikowych,
         8. hermetyzacja instalacji (zawory odpowietrzające i przeponowe naczynia wzbiorcze),
         9. czyszczenie (płukanie) chemiczne instalacji,
         10. zastosowanie zaworów termostatycznych,
         11. zastosowanie automatyki pogodowej,
         12. zastosowanie sterowania czasowego pracą instalacji (obniżenia nocne, weekendowe itp.),
         13. remont i dostosowanie pomieszczeń węzłów/kotłowni (okładziny ceramiczne, malowanie, wykonanie instalacji kanalizacyjnych, elektrycznych, wentylacyjnych, przeciwpożarowych itp.),
         14. niezbędne roboty budowlane i wykończeniowe (szpachlowanie, malowanie, naprawy tynków itp.).
      7. Modernizacja kotłowni, w szczególności:
         1. modernizacja (podniesienie sprawności wytwarzania) kotłów,
         2. wymiana kotłów z zamianą paliwa,

zastosowanie kolektorów słonecznych,

zastosowanie ogniw fotowoltaicznych (systemy PV),

zastosowanie pomp ciepła,

kocioł gazowy,

kocioł spalający biomasę (np. drewno, pellet),

wykorzystanie ciepła z kogeneracji przy skojarzonej produkcji energii elektrycznej i ciepła;

* + - * 1. roboty budowlane, w tym:

okładziny ceramiczne i malowanie pomieszczeń,

instalacje elektryczne,

instalacje wentylacyjne,

instalacje kanalizacyjne,

instalacje pożarowe,

place składowe na paliwo,

zaplecze socjalne i pomieszczenia techniczne,

niezbędny sprzęt załadowczo-wyładowczy,

* + - * 1. modernizacja/wymiana instalacji i armatury hydraulicznej,
        2. instalacje uzdatniania wody,
        3. zastosowanie/wymiana układów automatycznego sterowania pracą instalacji,
        4. zastosowanie obiegów cyrkulacyjnych.
      1. W przypadku kotłów opalanych paliwami stałymi muszą one spełniać następujące warunki:
         1. kotły spalające biomasę lub paliwa gazowe mogą zostać wsparte jedynie w przypadku, gdy podłączenie do sieci ciepłowniczej na danym obszarze nie jest uzasadnione ekonomicznie. Dofinansowanie dla kotłów na paliwa stałe jest możliwe, gdy na obszarze objętym projektem lub częścią projektu podłączenie do sieci ciepłowniczej nie jest planowane w okresie realizacji programu, czyli do 2023 r.,
         2. urządzenia do ogrzewania charakteryzują się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią,
         3. Wymiana urządzeń grzewczych powinna być również zgodna z przepisami prawa krajowego tj. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań dla kotłów na paliwo stałe.

kotły wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących),

kotły nie mogą posiadać rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie.

* + - 1. Modernizacja oświetlenia, w szczególności:
         1. wymiana i montaż punktów świetlnych,
         2. wymiana i montaż tablic rozdzielczych,
         3. zastosowanie i montaż automatyki sterowniczej,
         4. przełożenie instalacji elektrycznych (w sytuacji gdy jest konieczne).
      2. Zakup oraz montaż instalacji i urządzeń do produkcji energii elektrycznej i cieplnej ze źródeł odnawialnych np.: kotły c.o., kolektory słoneczne, pompy ciepła, rekuperatory, ogniwa fotowoltaiczne i inne urządzenia.
    1. Roboty towarzyszące, w szczególności:
       1. wymiana zewnętrznych parapetów okiennych i obróbek blacharskich w przypadku, wykonania ocieplenia zewnętrznego,
       2. remonty balkonów i loggii łącznie z wykonaniem ocieplenia ścian zewnętrznych,
       3. przełożenie instalacji odgromowych,
       4. wykończenia (gipsowanie, tynkowanie) ościeży w przypadku wymiany okien,
       5. naprawy lokalnych uszkodzeń tynków podłóg oraz malowanie - w przypadku działań związanych z modernizacją (wymianą) instalacji wewnętrznych,
       6. przystosowania pomieszczeń w przypadku modernizacji kotłowni, czy instalacji węzła cieplnego.
    2. Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w szczególności:
       1. przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
       2. prace ziemne,
       3. prace budowlano-montażowe,
       4. prace instalacyjne,
       5. prace rozbiórkowe,
       6. prace związane z przywróceniem stanu pierwotnego terenu na którym prowadzone były działania związane z realizacją projektu,
       7. prace wykończeniowe,
       8. przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją,
       9. zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu,
       10. zakup i modernizacja sprzętu i wyposażenia wraz z montażem, integralnie związanych z projektem,
       11. nadzór inwestorski i/lub autorski w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji.
    3. koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją nie mogą przekroczyć 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości nie większej niż 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub nie mogą przekroczyć 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. W ramach limitów określonych w wytycznych na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są wyłącznie wydatki dotyczące oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu.
    4. koszt uniwersalnego projektowania zdefiniowany w regulaminie konkursu.
    5. Limity kosztów kwalifikowanych weryfikowane są:
* w momencie oceny wniosku o dofinansowanie;
* na etapie realizacji projektu.

W sytuacji zmniejszenia się wartości kosztów kwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu – obniżone zostają kwoty wskazane w ww. limitach.

* 1. Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych w szczególności:
     1. koszty związane z zakupem/modernizacją kotłów grzewczych opalanych węglem, koksem, brykietem,
     2. montaż nowej instalacji odgromowej,
     3. ocieplenie nowobudowanego budynku,
     4. wymiana na energooszczędne urządzeń ruchomych w tym sprzęt AGD i RTV,
     5. wymiana instalacji elektrycznej,
     6. wymiana dachu,
     7. wymiana opraw oświetleniowych, w sytuacji, gdy nie wynika to z konieczności związanej z wymianą oświetlenia,
     8. malowanie całych pomieszczeń w sytuacji wymiany oświetlenia,
     9. zakup środków transportu,
     10. zakup lokalu lub nieruchomości,
     11. koszty pośrednie, w tym m.in. wydatki związane z zarządzaniem projektem i jego obsługą, koszty związane z zaangażowaniem personelu,
     12. budowa nowych budynków,
     13. wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Program Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie;
     14. wkład własny niepieniężny.
  2. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
  3. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowane/niekwalifikowane), związanych z informacją i promocją projektu.

****

# 

# INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

* 1. Projekty będą realizowane:
     1. Bez pomocy publicznej.
     2. W ramach pomocy de minimis w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
  2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów bez pomocy publicznej oraz w ramach pomocy de minimis - 80% kosztów kwalifikowanych projektu.
  3. Minimalna wartość dofinansowania projektu – nie została określona.
  4. Maksymalna wartość dofinansowania projektu –3 500 000,00 PLN.



# 6.

# WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

* 1. W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
     1. Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.];
     2. Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m2];
     3. Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI 32) [kWh/rok];
     4. Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]” i/ lub „Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]”;
     5. Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34) [tony równoważnika CO2];
  2. W przypadku zastosowania w ramach projektu Odnawialnych Źródeł Energii na potrzeby modernizowanego budynku wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji dodatkowych wskaźników (podania wartości większej niż „0”):
     1. Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] i/lub
     2. Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] i/lub
     3. Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.] i/lub
     4. Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.],
     5. Dodatkowa zdolność wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych (CI 30) [MW]

Wskaźnik powinien być równy sumie dwóch podwskaźników:

* + - * dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych [MWe],
      * dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych [MWt].

Wartość wyprodukowanej energii z OZE, w wyniku realizacji projektu, powinna zostać wyrażona wskaźnikami:

* + 1. Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok] i/lub
    2. Produkcja energii cieplnej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok] i/lub
    3. Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok] i/lub
    4. Produkcja energii elektrycznej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok].
  1. W przypadku realizowania w ramach projektu inwestycji z zakresu zmiany sposobu ogrzewania (wymiana czynników grzewczych lub przyłączenia do sieci ciepłowniczej) na potrzeby modernizowanego budynku wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji dodatkowego wskaźnika (podania wartości większej niż „0”):
     1. Powierzchnia podlegająca zmianie sposobu ogrzewania [m2]
  2. 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.
  3. Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 4.2 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w  formularzu wniosku o dofinansowanie.
  4. Określenie wartości wszystkich wskaźników przez beneficjenta, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM oraz zapewnią, że beneficjent nie pominął żadnych wskaźników, adekwatnych dla swojego projektu. Ponadto wskaźniki będą służyły ocenie spełniania kryteriów wyboru projektów. Wskaźnik „Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.]” jest ramą wykonania osi 4.
  5. Należy pamiętać, że wskaźniki produktu należy podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągają wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.

****

# 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.
  3. Podmiot, o którym mowa w [art. 3 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?unitId=art%283%29ust%281%29&cm=DOCUMENT) Pzp, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w [art. 3 ust. 1 pkt 1-3a](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?unitId=art%283%29ust%281%29pkt%281%29&cm=DOCUMENT) tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
  4. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą MJWPU, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera ppkt 7.3. stosuje się odpowiednio.
  5. Podmiot, o którym mowa w [art. 3 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707?unitId=art%283%29ust%281%29&cm=DOCUMENT) Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
  6. 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.
  7. „Partner wiodący” o którym mowa w art. 33 ustawy, obligatoryjnie zostaje wyłoniony spośród partnerów.
  8. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.



# 8.

# ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

* 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
  2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020, przygotowywany jest za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. System ten dostępny jest z poziomu Serwisu RPO WM 2014-2020 ([www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu)). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.
  3. Logowanie do systemu elektronicznego MEWA 2.0, w celu złożenia wniosku o dofinansowanie, będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków.
  4. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia 28 lutego 2018 r. do dnia 09 maja 2018 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. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
  7. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.
  8. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
  9. 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. Wysłanie wniosku jest równoznaczne z jego złożeniem. Podpisanie wniosku w systemie MEWA 2.0 nie jest natomiast 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. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także  użycie w nazwie pliku znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0.
  3. W przypadkach gdy wniosek:
     1. został złożony przed terminem naboru lub do niewłaściwej instytucji, uznaje się, że nie został złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega ocenie,
     2. został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
  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:
     1. zakres dominujący:
* 013; -
  + 1. Zakres uzupełniający:
* jeden z następujących: 009, 010, 012, 013, 016.

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

* 1. 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

**INFORMACIE OGÓLNE**

* 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, dołączony do niniejszego regulaminu.
  2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

Systematyka stosowanych kryteriów:

* + 1. warunki formalne - 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej
    2. kryteria formalne – 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
    3. 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;
    4. kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP;
       1. kryterium dostępu od 1 do 4 pracownik IOK, etap oceny formalnej;
       2. kryterium dostępu nr 5 i 6, - ekspert, etap oceny merytorycznej;
    5. kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
    6. kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej.

Ocena wszystkich lub wybranych kryteriów merytorycznych szczegółowych może przyjąć formę panelową opisaną w Regulaminie KOP.

* 1. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych oraz wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.

**OCENA FORMALNA**

* 1. W ramach warunków formalnych weryfikacji podlega w szczególności:
     1. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami zostały podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy w sposób określony w regulaminie konkursu;
     2. czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie zostały wypełnione;
     3. czy pola opisowe w formularzu wniosku o dofinansowanie wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim;
     4. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we wniosku o dofinansowanie;
     5. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki;
     6. czy wymagane załączniki sporządzone są w języku polskim;
     7. czy załączniki do wniosku o dofinansowanie są aktualne i sporządzone na właściwych formularzach/we właściwej formie;
     8. czy wnioskodawca uwzględnił we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie obligatoryjne informacje wymagane zapisami regulaminu konkursu;
     9. czy wniosek/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie zostało złożone w terminie określonym w piśmie o uzupełnienie wniosku;
     10. czy wnioskodawca podczas uzupełnienia lub poprawienia wniosku nie dokonał w nim istotniej modyfikacji.
  2. Uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej wymogów formalnych oraz w części spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
  3. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
  4. W razie stwierdzenia braków, w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek pisarskich we wniosku o dofinansowanie projektu, MJWPU wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
  5. W trakcie oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu wnioskodawca na wezwanie MJWPU może uzupełnić lub poprawić projekt, w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów.
  6. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni (tzn. w ciągu 45 dni, licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru, do wnioskodawcy zostanie wysłana jedna z trzech możliwych informacji: ocena pozytywna, ocena negatywna, wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku).
  7. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  8. Termin na ocenę formalną liczony jest od następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie.
  9. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki oraz kryteriów wyboru projektów jest przekazywane wnioskodawcy łącznie w jednej informacji drogą elektroniczną.
  10. W przypadku wezwania wnioskodawcy przez MJWPU do uzupełnienia lub poprawienia projektu, termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  11. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku 45 dniowy termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
  12. Gdy oceniający zauważą braki: w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki lub w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, których nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku, przeprowadzana jest ponowna ocena formalna. W takim przypadku do wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU.
  13. Ocena formalna wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, gdyż wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów.
  14. W uzasadnionych przypadkach IZ, na wniosek MJWPU, może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej. Wniosek o przedłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
  15. Po zakończeniu etapu oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

**OCENA MERYTORYCZNA**

* 1. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wniosku zgodnie z uwagami 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.
  2. 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.
  3. W trakcie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  4. Wezwanie dotyczące poprawy wniosku jest przekazywane wnioskodawcy drogą elektroniczną.
  5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej. Wniosek o przedłużenie terminu oceny merytorycznej MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
  6. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania, jeśli w wyniku oceny merytorycznej uzyska pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach 0/1 oraz osiągnie minimum 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym konkursie. W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
  7. 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.

**FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW**

* 1. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Wyjątkiem jest procedura odwoławcza, w trakcie której korespondencja będzie prowadzona w zwykłej formie pisemnej, w tym także w odniesieniu do protestu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji znajduje się w oświadczeniu dotyczącym formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej, które jest załącznikiem do regulaminu konkursu.
  2. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym  systemie elektronicznym MEWA 2.0.
  3. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku formularz zostanie odblokowany 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.
  4. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz 14 dni podczas oceny merytorycznej liczony jest od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
  5. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  6. W przypadku niepoprawienia błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  7. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniu.
  8. W celu doręczenia pisma, dotyczącego negatywnej oceny oraz zakończenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, 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,
     4. doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej lub zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie MEWA 2.0,
     5. wskazanie, że doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie,
     6. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, 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.
  9. 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.

****

# 10.

# 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. 45 ust. 5 ustawy).
     2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
     3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
     4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
     5. Protest należy złożyć:
        1. osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;

lub

* + - 1. pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, **z dopiskiem PROTEST**.
  1. Zgodnie z art. 67 ustawy, do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  2. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest musi zawierać (wymogi formalne):
     1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych),
     2. oznaczenie wnioskodawcy,
     3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
     4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
     5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
     6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  3. Na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy,w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (MJWPU) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
  4. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy, uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.
  5. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy*.*
  6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art.45 ust. 5 ustawy.
  7. MJWPU rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli wnioskodawca zgłosi takie zarzuty, w terminie nie dłuższym niż 21 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 45 dni od dnia jego otrzymania. W przypadku wezwania do uzupełnienia lub poprawienia protestu, z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.
  8. MJWPU informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
     1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
     2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy*.*
  9. W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym wnioskodawcę.
  10. Zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
      1. po terminie,
      2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
      3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
  11. Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 ustawy, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy*.*
  12. Zgodnie z art. 54a ust. 1 ustawy, wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.

10.17.1 Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do MJWPU, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

* + 1. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, MJWPU, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
    2. Zgodnie z art. 54a ust. 5 ustawy, w przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
    3. Zgodnie z art. 54a ust. 6 ustawy, w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
  1. 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.
  2. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania:
     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 i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.



# KONTROLA ZAMÓWIEŃ

* 1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, uchybień lub nieprawidłowości, MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.
  3. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja warunkowa wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia do współfinansowania innych wydatków - nie obarczonych błędem.
  4. Jeżeli wnioskodawca nie przedstawi do współfinansowania wydatków o których mowa w pkt. 11.3., wówczas 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.
  5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna umowa z wnioskodawcą nie zostanie zawarta.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**  **Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury zamówienia, 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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. Beneficjenci środków unijnych oraz wnioskodawcy, zobowiązani są do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem:

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

* 1. W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto.
  2. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 000 euro netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
  3. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności zostały opisane w pkt 7 i 8 sekcji 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

# 

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

* 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 dokumencie „Zasady uniwersalnego projektowania” stanowiącym załączniku do niniejszego regulaminu.



# 

# PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do 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 przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów z listy. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP.
  3. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU w terminie wskazanym odrębnym pismem.
  4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list wniosków skierowanych do dofinansowania lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
  6. Załączony do regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie projektu przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku zmiany wzoru umowy wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowsza.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>. Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie projektu zostanie przedstawiony na etapie jej podpisywania tym wnioskodawcom, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania.

# 15.

# 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 Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
  5. Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
  6. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, w takim przypadku, funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).
  7. Wszystkie osoby uprawnione przez wnioskodawcę zobowiązane będą do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
  8. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z wnioskodawcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie wnioskodawcy.

# 

# ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

# ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. **Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki ogólne:**
     1. studium wykonalności, w celu ułatwienia oceny zaleca się dołączenie dokumentu w wersji edytowalnej, wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     2. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     3. deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - załącznik wymagany dla wszystkich projektów z wyjątkiem projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania projektu na obszary Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ;
     4. dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – należy załączyć jedynie w przypadku gdy projekt dotyczy przedsięwzięć o których mowa w art. 59 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 353, **z późn. zm.**);
     5. deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – należy załączyć jedynie w przypadku gdy projekt dotyczy jednolitej części wód (powierzchniowych i/lub podziemnych);
     6. 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) - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     7. kopię pozwolenia na budowę (pozwoleń), zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych – załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów w przypadku gdy jest wymagany zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2017.1332 z dnia 2017.07.06). Należy załączyć dla projektów dla których do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano;
     8. wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających zgłoszenia robót budowlanych wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć 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 - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     9. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy - należy załączyć jedynie w przypadku gdy wniosek podpisywany jest przez inną osobę niż wskazana do reprezentacji w dokumencie rejestrowym;
     10. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy- załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów:
         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;
         3. w pozostałych przypadkach należy przedstawić inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową wnioskodawcy;
     11. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     12. kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych - należy dołączyć w przypadku gdy projekt realizowany jest w partnerstwie;
     13. oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020 – należy dołączyć w przypadku gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany;
     14. ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     15. mapę z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonaną przy pomocy np. Google Maps, aplikacji ze strony: <http://www.qgis.org/pl/site/forusers/download.html> lub narysowana w innym programie graficznym z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie 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 - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
     16. wzór oświadczenia dotyczącego formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej;
     17. audytu energetyczny;
     18. deklaracji o przeprowadzeniu audytu ex-post;
     19. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
     20. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
  2. **Wnioskodawca, oprócz załącznikow składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:**
     1. harmonogram płatności;
     2. harmonogram rzeczowo-finansowy;
     3. oświadczenie beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020;
     4. zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch;
     5. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków;
     6. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
     7. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
     8. kopię pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej;
     9. harmonogram zamówień w ramach projektu;
     10. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     11. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8387) (jeśli dotyczy);
     12. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
     13. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     14. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.



# 17.

# 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. gdy postanowienia niniejszego regulaminu staną się sprzeczne z aktami prawnymi lub wytycznymi opublikowanymi po ogłoszeniu konkursu;
     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[[3]](#footnote-4);
     5. wzór formularza 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. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     8. regulamin KOP powołanych w ramach Osi Priorytetowych I-VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
     9. reguły zawierania umów partnerskich;
     10. wykaz kryteriów wyboru projektów;
     11. instrukcję użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
     12. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
     13. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
     14. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
     15. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
     16. wzór oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
     17. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     18. zasady uniwersalnego projektowania;
     19. wzór oświadczenia dotyczącego formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej.

# 

# 

# KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

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

03 - 301 Warszawa, ul. Jagiellońska 74,

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

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

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

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,

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

tel. 22 542 27 16;

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

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

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

tel. 22 542 27 15;

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

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,

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

tel. 22 542 27 14;

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

26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,

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

tel. 22 542 27 13;

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

08 – 110 Siedlce, ul. Piłsudskiego 7,

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

tel. 22 542 27 12.

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

e-mail: [punkt\_kontaktowy@mazowia.eu](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 Osi Priorytetowej IV – Przejście na gospodarkę niskoemisyjną - Działania 4.2 Efektywność energetyczna - Typ projektu - Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej. Nabór wniosków na projekty wskazane w planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi (konkurs dla szpitali).
  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/>

Iiczba 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 nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.

1. Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 28.12.2017 r. wynoszącym 4.1808 PLN. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dokument opracowany przez Ministerstwo Rozwoju pt. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, wskazuje, że koncepcja projektowania uniwersalnego oparta jest na ośmiu regułach: 1) użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2) elastyczność w użytkowaniu, 3) proste i intuicyjne użytkowanie, 4) czytelna informacja, 5) tolerancja na błędy, 6) wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7) wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8) percepcja równości. Dodatkowe informacje, na temat projektowania uniwersalnego można znaleźć na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl/dostepnosc>

   <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> [↑](#footnote-ref-3)
3. aktualnie obowiązujący wzór umowy o dofinansowanie dostępny jest na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowsza.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>. [↑](#footnote-ref-4)