|  |  |
| --- | --- |
| Znak sprawy: ………………………………………………. | Warszawa, ………………………………………………….. |

**Pan**

**Grzegorz Obłękowski**

**Dyrektor**

**Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie**

**ul. Mazowiecka 14**

**00-048 Warszawa**

**Wezwanie**

**do złożenia w trybie pozakonkursowym wniosku o dofinansowanie projektu**

**pt.: „Budowa tunelu drogowego oraz drogi woj. nr 638 w km 19,400 linii kolejowej nr 2 w. m. Sulejówek”**

**w ramach naboru nr RPMA.07.01.00-IP.01-14-129/23**

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zwana dalej MJWPU, której powierzono funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 wzywa do złożenia w trybie pozakonkursowym wniosku o dofinansowanie projektu składanego w ramach VII Osi Priorytetowej - Rozwój regionalnego systemu transportowego, Działania 7.1 - Infrastruktura drogowa, pt.: *„*Budowa tunelu drogowego oraz drogi woj. nr 638 w km 19,400 linii kolejowej nr 2 w. m. Sulejówek*”* w ramach naboru nr RPMA.07.01.00-IP.01-14-129/23.

Projekt został ujęty w Wykazie Projektów Pozakonkursowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego RPO WM na lata 2014-2020 (WPP EFRR), zatwierdzonym uchwałą nr 1040/415/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 6 czerwca 2023 r. i jest planowany do realizacji przez Województwo Mazowieckie/MZDW.

1. **Nabór wniosku.**

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania *Wezwania*. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego należy przygotować za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu). Użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie MJWPU może zadecydować o wysłaniu do wnioskodawcy drugiego *Wezwania* do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin albo zarekomendować usunięcie projektu z WPP EFRR. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.

1. **Orientacyjny termin zakończenia oceny wniosku.**

Zakończenie oceny wniosku planowane jest w terminie do dwóch miesięcy od daty wpływu wniosku o dofinansowanie do MJWPU.

1. **Kto może składać wniosek?**

Zgodnie z Wykazem Projektów Pozakonkursowych EFRR RPO WM 2014-2020 podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest Województwo Mazowieckie/MZDW.

1. **Na co można otrzymać dofinansowanie?**

Zgodnie z Wykazem Projektów Pozakonkursowych EFRR RPO WM 2014-2020 dofinansowanie otrzymuje projekt pt.: „Budowa tunelu drogowego oraz drogi woj. nr 638 w km 19,400 linii kolejowej nr 2 w. m. Sulejówek”.

1. **Kwalifikowalność wydatków.**
   1. Za wydatki kwalifikowalne w projekcie można uznać 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, dalej zwane „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków”;
      2. *Wezwaniem* nr RPMA.07.01.00-IP.01-14-129/23.
   2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
   3. Wsparcie nie może być udzielone na dofinansowanie projektu, który został zakończony do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
   4. Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji celów projektu, zgodne z zasadami określonymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, zgodnie z poniższym katalogiem oraz z zasadami określonymi w części ogólnej Wytycznych, o których mowa w pkt 5.1.1., wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, w tym 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 i archeologicznych) itp. niezbędnych do realizacji inwestycji objętych projektem;
         2. przygotowanie dokumentacji technicznej np.: koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski;
         3. przygotowanie studium wykonalności;
         4. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko oraz niezbędnych decyzji administracyjnych wraz z opłatami związanymi z ich uzyskaniem;
         5. koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;
         6. mapy lub szkice sytuujące projekt;
         7. inna niezbędna dokumentacja w tym m.in finansowa, techniczna, analiza przedrealizacyjna, **z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu**;
      2. zakup nieruchomości:

zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej nierozerwalnie związanej z realizacją projektu (maksymalnie 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu) wyliczone zgodnie z metodologią określoną w załączniku Wytycznych 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.

* + 1. prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:
       1. przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
       2. prace związane z zagospodarowaniem terenu,
       3. prace ziemne,
       4. prace rozbiórkowe,
       5. prace budowlano-montażowe w zakresie infrastruktury drogowej,
       6. prace instalacyjne,
       7. wydatki związane z przystosowaniem infrastruktury drogowej   
          do wymogów ochrony środowiska (np. osłony i ekrany akustyczne, urządzenia odwadniające w tym: kanalizacja deszczowa, zbiorniki retencyjne, przepusty, sączki, zbiorniki odparowujące, separatory dla wód opadowych),
       8. wydatki na opłaty za usunięcie drzew lub krzewów związane   
          z realizacją projektów mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez beneficjenta na rzecz innego podmiotu.
       9. prace wykończeniowe, w tym wykonanie umocnienia i zieleni drogowej, przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją m.in. linii  
          elektroenergetycznej, teletechnicznej, kanalizacji sanitarnej, sieci gazowej,  
          ciepłowniczej, wodociągowej, urządzeń wodnych melioracji, urządzeń podziemnych specjalnego (tylko w przypadku braku odsprzedaży lub przekazania prawa własności innemu podmiotowi),
       10. wydatki związane z przystosowaniem infrastruktury towarzyszącej   
           do wymogów ochrony środowiska (np.: urządzenia odwadniające, w tym kanalizacja deszczowa, sączki, zbiorniki odparowujące, separatory dla wód opadowych, przepusty),zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu,
       11. zakup i modernizacja sprzętu i wyposażenia wraz z montażem, integralnie związanych z celem projektu,
       12. infrastruktura towarzysząca obejmująca elementy realizowane w połączeniu   
           z projektami dotyczącymi budowy i przebudowy dróg oraz obiektów inżynieryjnych,
       13. wydatki związane z zagwarantowaniem tymczasowego objazdu, jeżeli jest niezbędny w czasie realizacji inwestycji (np. tymczasowy most, droga objazdowa, oznakowanie objazdu),
       14. wydatki na zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników ruchu drogowego m.in. zatoki autobusowe, azyle dla pieszych przy przejściach, szykany przed przejściem dla pieszych, wyspy spowalniające ruch pojazdów, aktywne oznakowanie o stałej i zmiennej treści, wyniesienie skrzyżowania, kładki dla pieszych,
       15. oświetlenie na odcinku objętym inwestycją
    2. Wydatki związane z usługami w zakresie nadzoru i doradztwa, zlecanymi na zewnątrz:
       1. wydatki związane z nadzorem nad realizacją projektu np.:
          1. inżynier kontraktu,
          2. nadzór autorski,
          3. nadzór inwestorski,
          4. nadzór architektoniczny,
          5. zarządzanie projektem.
       2. wydatki poniesione na usługi doradcze związane z realizacją projektu, np.:
          1. prawne,
          2. finansowe,
          3. techniczne.
    3. Koszty informacji i promocji projektu integralnie związanych z jego realizacją. Koszty te nie mogą przekroczyć 30 000,00 zł. W ramach limitu na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są wyłącznie wydatki dot.:

tablic informacyjno-promocyjnych,

tablic pamiątkowych,

oznakowania elementów projektu,

bilbordów,

utworzenia/rozbudowy istniejącej strony internetowej,

przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych,

organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej,

publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt,

publikacji w środkach masowego przekazu,

publikacji w mediach społecznościowych;

spotkań informacyjnych,

plakatów i informatorów.

Gadżety promocyjne nie stanowią wydatków kwalifikowalnych.

Materiały promocyjne, inne niż wskazane wyżej, nie są kosztem kwalifikowanym.

O działaniach informacyjno-promocyjnych, które można podjąć przy wdrażaniu projektu współfinansowanego z funduszy europejskich, można przeczytać w publikacji „6 kroków do prawidłowego informowania o projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich na Mazowszu” opracowanej prze MJWPU i dostępnej na stronie:

<https://www.funduszedlamazowsza.eu/wp-content/uploads/2021/03/6-krokow-do-prawidlowego-informowaniao-fe.pdf>.

* + 1. koszt racjonalnych usprawnień zdefiniowany w załączniku do *Wezwania* pt.: „Zasady uniwersalnego projektowania”.
  1. Limity weryfikowane są:
* w momencie oceny wniosku o dofinansowanie;
* na etapie realizacji projektu.

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

* 1. Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych: Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki, zgodne z zasadami określonymi w części ogólnej wytycznych programowych, w szczególności:
     1. bieżące remonty i konserwacje;
     2. zakup środków transportu;
     3. zakup sprzętu służącego do bieżącego utrzymania dróg;
     4. sieć kanalizacji sanitarnej niekolidującej z inwestycją;
     5. sieć wodociągowa niekolidująca z inwestycją;
     6. wydatki na zarządzanie/administrowanie wybudowaną infrastrukturą.
  2. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona.
  3. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowalnych/niekwalifikowalnych) związanych z informacją i promocją projektu.
  4. Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zasady:
     1. opisane w wytycznych 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.
     2. dotyczące rozliczenia VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022. poz. 931 z późn. zm.) (ustawa o VAT) wraz z regulacjami dotyczącymi kumulatywnego rozliczenia VAT przez jednostki samorządu terytorialnego, wprowadzonymi ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 280).
     3. Kwalifikowalność podatku VAT weryfikowana jest na każdym etapie realizacji projektu, tj. na etapie składania wniosku o dofinansowanie, podpisywania umowy, weryfikacji wniosków o płatność oraz podczas kontroli na miejscu. Zgodnie z artykułem 69 ust. Lit. 3c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. podatek VAT, który w świetle przepisów krajowych może być w jakikolwiek sposób odzyskany przez Wnioskodawcę, powinien być niekwalifikowalny w projekcie, nawet jeśli nie zdecydował się na jego odzyskanie. VAT podlegający odzyskaniu w jakikolwiek sposób nie może zostać uznany za kwalifikowalny, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta, a jedynie zaistniała taka możliwość, wskazana w przepisach prawa. W takim przypadku VAT będzie zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym.
     4. Zgodnie z art. 16 ust 1 pkt 48 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 2587 z późn. zm.) oraz art. 23 ust 1 pkt 45 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.) nie uznaje się za koszty uzyskania przychodów (…) odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywanych (…) od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków lub wartości niematerialnych i prawnych (…) zwróconym podatnikowi w jakiejkolwiek formie. W związku z powyższym zakupienie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej ich wartości do kosztów uzyskania przychodów prowadzonej działalności, bez pomniejszenia wartości środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych o otrzymane dofinasowanie, należy rozumieć, jako podwójne dofinasowanie.

1. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu.**
   1. Maksymalny poziom dofinansowania z UE (EFRR) wynosi do 80 % kosztów kwalifikowalnych projektu.
   2. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić środki na wkład własny z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych.
2. **Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektu.**

Szacowana wartość całkowita projektu: 37 000 000,00 PLN, szacowana wartość kosztów kwalifikowalnych 37 000 000,00 PLN, szacowany wkład UE (EFRR) 29 600 000,00 PLN, szacunkowy wkład własny 7 400 000,00 PLN.

1. **Wskaźniki projektu.**
   1. W ramach naboru wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego:
      1. wskaźniki produktu:

Całkowita długość przebudowanych lub zmodernizowanych dróg: 0,35 km;

* + 1. wskaźniki rezultatu bezpośredniego: nie dotyczy.
  1. 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.
  2. We wniosku o dofinansowanie, w punkcie „E. Wskaźniki realizacji celów projektu”, w polu „źródła danych do pomiaru” należy podać dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np.: faktury, protokół odbioru, itp.). Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.
  3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 7.1 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w  formularzu wniosku o dofinansowanie.

Dotyczy to wskaźników:

* + 1. Produktu:
       1. Długość ciągów transportowych, na których zainstalowano inteligentne systemy transportowe [km],
       2. Długość przebudowanych dróg gminnych [km],
       3. Długość przebudowanych dróg powiatowych [km],
       4. Długość przebudowanych dróg wojewódzkich [km],
       5. Długość wspartej infrastruktury rowerowej [km],
       6. Długość wybudowanych chodników,
       7. Długość wybudowanych dróg gminnych [km],
       8. Długość wybudowanych dróg powiatowych [km],
       9. Długość wybudowanych dróg wojewódzkich [km],
       10. Długość zmodernizowanych chodników,
       11. Liczba kampanii w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego [szt.],
       12. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.],
       13. Liczba projektów w zakresie poprawy bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego, kolejowego, morskiego i śródlądowego [szt.],
       14. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.],
       15. Liczba przejazdów kolejowych, na których poprawiono bezpieczeństwo [szt.],
       16. Liczba wybudowanych estakad/mostów/tuneli/ wiaduktów,
       17. Liczba wybudowanych innych obiektów infrastruktury drogowej,
       18. Liczba wybudowanych obiektów infrastruktury ochrony środowiska,
       19. Liczba wybudowanych obwodnic [szt.],
       20. Liczba wybudowanych przejść dla pieszych,
       21. Liczba wybudowanych skrzyżowań,
       22. Liczba wybudowanych urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
       23. Liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych [szt.],
       24. Liczba zakupionego sprzętu/systemów służących poprawie bezpieczeństwa/ochrony uczestników ruchu drogowego [szt.],
       25. Liczba zmodernizowanych estakad/mostów/tuneli/wiaduktów,
       26. Liczba zmodernizowanych innych obiektów infrastruktury drogowej,
       27. Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury ochrony środowiska,
       28. Liczba zmodernizowanych przejść dla pieszych,
       29. Liczba zmodernizowanych skrzyżowań,
       30. Liczba zmodernizowanych urządzeń bezpieczeństwa ruchu.
    2. Rezultatu: nie dotyczy

1. **Dodatkowe informacje, jakie wnioskodawca powinien zamieścić we wniosku o dofinansowanie:**
   1. W polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien zamieścić informację, że projekt został ujęty w Kontrakcie Terytorialnym lub Planie wykonawczym do Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego do roku 2030 w obszarze Przestrzeń i Transport.
   2. Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić, że projekt spełnia warunki dla dróg wojewódzkich wynikające z Umowy Partnerstwa oraz RPO WM 2014 -2020 tj. inwestycje w drogi wojewódzkie - wybrane odcinki pozwalające na włączenie do systemu dróg krajowych lub sieci TEN-T, wypełniające luki w sieci dróg pomiędzy ośrodkami wojewódzkimi, miastami nie będącymi stolicami województw (regionalnymi i subregionalnymi), zgodnie z przeprowadzoną diagnozą, wskazującą na problem dostępności transportowej tych miast, pełniących ważne funkcje w lokalnych rynkach pracy.
   3. 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).
2. **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 w zakresie ubiegania się o dofinansowanie.
   2. Zasady realizacji projektów w partnerstwie zostały określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), dalej zwanej „ustawą”. Postanowienia te określają ogólne zasady realizacji projektów partnerskich.
   3. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
   4. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą MJWPU, może nastąpić zmiana partnera. Zmiana partnera odbywa się w zgodzie z przepisami art. 33 ustawy.
   5. 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.
   6. „Partner wiodący” o którym mowa w art. 33 ustawy, obligatoryjnie zostaje wyłoniony spośród partnerów.
   7. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
   8. Partnerem wiodącym (Liderem) może być wyłącznie wnioskodawca.
3. **Zasady wypełniania i składania wniosków.**
   1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014–2020 oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM stanowią załączniki do niniejszego *Wezwania.*
   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 trwania naboru.
   4. Wniosek należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
   5. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem ważnego:
      1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą Certyfikatu Kwalifikowanego.

Podpisywanie wniosków i potwierdzenie odbioru dokumentów w systemie MEWA 2.0 za pomocą Certyfikatu Kwalifikowanego możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP. Nie wymaga to posiadania Profilu Zaufanego a jedynie założenia konta w serwisie ePUAP (patrz: [Instrukcja podpisywania Certyfikatem Kwalifikowanym w systemie MEWA 2.0](https://www.funduszedlamazowsza.eu/wp-content/uploads/2016/07/instrukcja-podpis-certyf-kwalifik-w-mewa2.pdf));

lub

* + 1. podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP.

Na liście projektów należy wybrać szczegóły projektu, a następnie przycisk PODPISZ, który będzie widoczny tylko jeżeli wniosek po zakończeniu edycji otrzyma status ZWALIDOWANY. Po kliknięciu PODPISZ i potwierdzeniu tego wyboru w kolejnym oknie dialogowym przeglądarka wnioskodawcy zostanie przekierowana na stronę platformy ePUAP, gdzie po uprzednim zalogowaniu można dokonać podpisu Profilem Zaufanym lub  Certyfikatem Kwalifikowanym. Po dokończeniu procesu podpisu przeglądarka wróci na stronę systemu MEWA 2.0,  gdzie przyciskiem WYŚLIJ należy potwierdzić wysyłkę wniosku. 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 oraz otrzymanie przez wniosek statusu WYSŁANY.

* 1. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Należy pamiętać o zasadzie, iż w jednym pliku powinien znajdować się tylko jeden załącznik. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. 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.
  2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
  3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w polu C1.1 formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:

**034 „Inne drogi przebudowane lub zmodernizowane (autostrady, drogi krajowe, regionalne lub lokalne)”.**

* 1. W celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz 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.
  2. W przypadku wystąpienia błędów w systemie MEWA 2.0 uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, MJWPU poinformuje Wnioskodawcę o zasadach dalszego postępowania.

1. **Jak będzie przebiegała ocena projektu.**
   1. Złożony wniosek o dofinansowanie podlega ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM 2014 - 2020. Zasady przeprowadzania oceny wniosku określa regulamin KOP dołączony do niniejszego *Wezwania*.
   2. Projekt oceniany będzie w oparciu o warunki formalne oraz na podstawie kryteriów wyboru projektu wskazanych w załączniku do niniejszego *Wezwania*.
   3. Systematyka stosowanych kryteriów:
   * warunki formalne - 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
   * kryteria formalne – 0/1, ocena KOP – pracownik IOK, etap oceny formalnej;
   * kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej;
   * kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej.
   1. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z warunków formalnych oraz z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.
   2. W ramach oceny formalnej weryfikowana jest dodatkowo zgodność projektu z Formularzem projektu pozakonkursowego RPO WM 2014 – 2020, stanowiącym podstawę ujęcia projektu w Wykazie Projektów Pozakonkursowych m.in. w zakresie celów, maksymalnego poziomu dofinansowania, minimum realizacji wskaźników oraz maksymalnego terminu realizacji projektów.

**OCENA FORMALNA**

* 1. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników MJWPU. Ocenie podlegają warunki formalne oraz kryteria formalne.

W ramach warunków formalnych weryfikacji podlega:

* + 1. czy wniosek o dofinansowanie został złożony w terminie wynikającym z *Wezwania*;
    2. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami zostały podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy w sposób określony w *Wezwaniu*;
    3. czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie zostały wypełnione;
    4. czy pola opisowe w formularzu wniosku o dofinansowanie wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim;
    5. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we wniosku o dofinansowanie;
    6. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki;
    7. czy wymagane załączniki sporządzone są w języku polskim;
    8. czy załączniki do wniosku o dofinansowanie są aktualne i sporządzone na właściwych formularzach/we właściwej formie;
    9. czy wnioskodawca uwzględnił we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie obligatoryjne informacje wymagane zapisami *Wezwania*;
    10. czy wnioskodawca podczas uzupełnienia lub poprawienia wniosku nie dokonał w nim istotniej modyfikacji.
  1. 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).
  2. Termin na ocenę formalną liczony jest od następnego dnia po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
  3. 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. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Na przedmiotowe rozstrzygnięcie nie przysługuje prawo wniesienia protestu.
  4. W trakcie oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu wnioskodawca na wezwanie MJWPU może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie w zakresie wskazanym w ww. wezwaniu.
  5. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki oraz kryteriów wyboru projektów jest przekazywane wnioskodawcy łącznie w jednej informacji drogą elektroniczną na adres wskazany przez wnioskodawcę w formularzu wniosku o dofinansowanie. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  6. Uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej warunków formalnych oraz w części spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
  7. 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.
  8. Dopuszcza się więcej niż jednokrotną możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  9. 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 jest zobowiązany dokonać kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. Ocena formalna wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, gdyż wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów.
  10. 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.
  11. 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. Termin na ocenę merytoryczną liczony jest od dnia zakończenia oceny formalnej wniosku. 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. 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.
  3. W trakcie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość wielokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
  4. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz objaśnienie wątpliwości KOP. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
  5. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie ocena projektu jest przeprowadzana na podstawie dostępnej dokumentacji.
  6. W przypadku niepoprawienia błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu jest przeprowadzana na podstawie dostępnej dokumentacji.
  7. Wezwanie dotyczące poprawy wniosku jest przekazywane wnioskodawcy drogą elektroniczną.
  8. Po zakończeniu oceny projektu pozakonkursowego MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

**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. 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 znajduje się w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.
  2. Zawiadomienie o możliwości odebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego wysyłane jest na podany, w polu G14 wniosku o dofinansowanie, adres e-mail. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą MJWPU będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji adresu e-mail w przypadku jego zmiany. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Zawiadomienie zawiera:

* + 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.
  1. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie elektronicznym MEWA 2.0. Żeby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).
  2. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku formularz zostanie odblokowany i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysyłaniu wniosku.
  3. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz 14 dni podczas oceny merytorycznej jest liczony od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU na adres e-mail wskazany w polu G14 wniosku o dofinansowanie. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
  4. 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.
  5. 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. wskazanie, że 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.
  6. Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po zakończeniu oceny:
     1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji projektu wynikającym z Zasad realizacji projektu);
     2. które nie otrzymały dofinansowania,

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0,

* 1. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków MJWPU nie przewiduje ich zwrotu.

1. **Kontrola zamówień publicznych.**
   1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed podpisaniem *Zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (Zasady realizacji projektu)*. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
      (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) lub z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych   
      w zakresie kwalifikowalności wydatków.
   2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań 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 13.3, wówczas przygotowany zostanie projekt Zasad realizacji projektu 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 projektu, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który za zgodą wnioskodawcy, zawierany jest jednocześnie z Zasadami realizacji projektu.
   5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna uchwała Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie Zasad realizacji projektu nie zostanie podjęta.
   6. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego, w celu prawidłowej realizacji postępowania Pzp, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi w serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych: <https://www.uzp.gov.pl/>.
2. **Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich.**
   1. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wnioskodawca/beneficjent, zobowiązany jest 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 beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawca/beneficjent powinien realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez niego 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 ww. wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

1. **Uniwersalne projektowanie[[1]](#footnote-1).**
   1. Wnioskodawcy powinni zapewnić, że projekty realizowane w trybie pozakonkursowym będą realizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania.
   2. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na projektowaniu produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
   3. Wszystkie produkty projektów realizowanych z funduszy unijnych (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
   4. Szczegółowe informacje znajdują się w załączniku pt.: Zasady uniwersalnego projektowania do niniejszego *Wezwania.*
2. **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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
   2. Wzór Zasad realizacji projektustanowiący załącznik do niniejszego *Wezwania*, 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 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 *Wezwania* oraz zgodnie z wytycznymi Ministerstwa 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 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.
3. **Podjęcie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie Zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (Zasady realizacji projektu).**
   1. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć uchwałę w sprawie *Zasad realizacji projektu*, gdy wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, oraz dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podjęcia uchwały i nie ma innych przeszkód formalnych i prawnych a alokacja dostępna w ramach naboru 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 podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie *Zasad realizacji projektu*, wyszczególnionych w liście załączników w pkt. 19 i 20 w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez niego informacji o możliwości przyjęcia projektu do realizacji. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt.
   3. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie zasad realizacji projektu 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. Warunkiem niezbędnym do podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego, będzie dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji.
   5. Załączony do *Wezwania* wzór *Zasad realizacji projektu* przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień przekazania *Wezwania*. W przypadku zmiany wzoru Zasad realizacji projektu wnioskodawca, który złożył projekt w trwającym naborze lub oczekuje na podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie zasad realizacji projektu ma 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 *Zasad realizacji projektu* zostanie przedstawiony przed podjęciem przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w tej sprawie.

1. **Wykaz załączników niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie:**
   1. Studium wykonalności. W celu ułatwienia oceny zaleca się dołączenie dokumentu w wersji edytowalnej. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły;
   2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
   3. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - załącznik obowiązkowy 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 – zgodnie ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094, 1113);
   5. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – należy załączyć jedynie dla inwestycji lub działań mieszczących się w katalogu, o którym mowa w art. 425 ustawy dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2022 r. poz. 2625 z późn. zm.) dla których jednocześnie wydano ocenę wodnoprawną;
   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);
   7. Kopia pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia 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. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 162 ). Należy załączyć dla projektu dla którego do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano;

Uwaga: Płatność na rzecz beneficjenta dotycząca kategorii wydatków wymagających decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych będzie mogła być dokonana dopiero po spełnieniu warunków określonych w Zasadach realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;

* 1. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć co najmniej opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną. Do projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy;
  2. 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.;
  3. Dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy (dotyczy lidera i partnerów, jeśli występują). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni zamknięty rok lub aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy);
  4. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością (nieruchomościami) w celu realizacji projektu;
  5. 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;
  6. W przypadku gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowalny - oświadczenia wnioskodawcy/partnera o kwalifikowalności VAT w projekcie RPO WM 2014-2020 (dotyczy lidera i partnerów, jeśli występują);
  7. Ankieta dotycząca wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska (dotyczy lidera i partnerów, jeśli występują);
  8. Mapę z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonaną przy pomocy np. Google Maps lub narysowaną w innym programie graficznym z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie lokalizacji planowanej inwestycji na mapę topograficzną w skali 1:10 000, 1:25 000 lub w podobnej skali. Mapa prezentująca inwestycję powinna umożliwić identyfikację lokalizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
  9. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
  10. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

1. **Jakie dokumenty należy p**rzyg**otować przed podjęciem przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.**
   1. Harmonogram zamówień publicznych;
   2. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
   3. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania załączników w imieniu Beneficjenta;
   4. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania w imieniu Beneficjenta podpisem elektronicznym korespondencji z MJWPU;
2. **Jakie dokumenty należy dołączyć do Zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020:**
   1. Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
   2. Załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
   3. Załącznik nr 3: Harmonogram rzeczowo-finansowy;
   4. Załącznik nr 4: Oświadczenie Beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020;
   5. Załącznik nr 5: Obowiązki informacyjne Beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
   6. Załącznik nr 6: Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ych;
   7. Załącznik nr 7: Kopia pozwolenia na budowę – jeżeli dotyczy;
   8. Załącznik nr 8: Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany – jeżeli dotyczy;
   9. Załącznik nr 9: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
   10. Załącznik nr 10: Wzór oświadczenia osoby fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane w ramach Projektu;
   11. Załącznik nr 11: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
   12. Załącznik nr 12: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
   13. Inne niezbędne dokumenty – jeżeli dotyczy.
3. **Do *Wezwania* załącza się:**
   1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
   2. Instrukcję wypełniania wniosku.
   3. Wskazania do Studium wykonalności.
   4. Wzór Zasad realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami[[2]](#footnote-2).
   5. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.
   6. Wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością (nieruchomościami) w celu realizacji projektu - załącznik obowiązkowy.
   7. Wzór oświadczenia wnioskodawcy/partnera o kwalifikowalności VAT w projekcie RPO WM 2014-2020.
   8. Wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska.
   9. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014.
   10. Regulamin KOP powołanych w ramach Osi Priorytetowych I-VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
   11. Wykaz warunków formalnych i kryteria wyboru projektu.
   12. Instrukcję użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów.
   13. Wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu.
   14. Zasady uniwersalnego projektowania.
   15. Reguły zawierania umów partnerskich.
   16. Wydany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dokument pn. Drogi wojewódzkie i lokalne w ramach CT7. Postanowienia Umowy Partnerstwa Wspólna Interpretacja.

**Załączniki zostaną przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mailowe wskazany przez wnioskodawcę:** [dyrekcja@mzdw.pl](mailto:dyrekcja@mzdw.pl); d.niec@mzdw.pl.

1. **Kontakt.**

Opiekunem Państwa Projektu jest Pani Monika Wielgat, z którą należy się kontaktować pod numerem telefonu 0-22 542-23 72 oraz adresem e-mailowym: m.wielgat@mazowa.eu.

1. dokument opracowany przez Ministerstwo Inwestycji i 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) równe szanse dla wszystkich, 2) elastyczność w użytkowaniu, 3) prostota i intuicyjność w użyciu, 4) postrzegalność informacji, 5) tolerancja na błędy, 6) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania, 7) rozmiar i przestrzeń wystarczająca do użytkowania, 8) percepcja równości. [↑](#footnote-ref-1)
2. aktualnie obowiązujący wzór Zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 dostępny jest na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowsza.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>. [↑](#footnote-ref-2)