

# **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

## **Regulamin wyboru projektów**

**FEMA.02.04-IP.01-002/23**

**Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027**

**Priorytet II**

**Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza**

**Działanie 2.4**

**Dostosowanie do zmian klimatu**

**Typ projektów**

**Sprzęt i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami**

**Warszawa, 31 marca 2023 r.**

Wersja 1.0

**Spis treści:**

1.	WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE .....	3
2.	TYPY PROJEKTÓW.....	5
2.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE .....	6
4.	KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	7
5.	INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW.....	9
6.	WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU .....	9
7.	PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	12
8.	ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU .....	12
9.	OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	13
10.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	18
11.	KONTROLA ZAMÓWIEŃ.....	20
12.	BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH .....	21
13.	PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....	22
14.	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST 2021.....	23
15.	ZASADY HORYZONTALNE.....	24
16.	ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	24
17.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	26
18.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE .....	27
19.	WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW.....	28

## 1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od dnia **31 marca 2023 r. do dnia 10 maja 2023 r.**
- 1.2. Nabór przeprowadzony będzie w trybie konkurencyjnym.
- 1.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają: ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), dalej zwanej „ustawą”, wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy, odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.
- 1.4. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- 1.5. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
- 1.6. MJWPU ogłasza nabór zgodnie z obowiązującym Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, zatwierdzonym uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia naboru.
- 1.7. Projekty, będące przedmiotem naboru, realizowane będą w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytetu II Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza, Działanie 2.4 Dostosowanie do zmian klimatu, typ projektów: Sprzęt i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami dla programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
- 1.8. Wspierane będą projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego (Region Mazowiecki regionalny oraz Region Warszawski stołeczny).
- 1.9. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach naboru FEMA.02.04-IP.01-002/23 przeznaczona została alokacja w wysokości 79 275 960 PLN (w tym dla RWS: 20 750 400 PLN oraz dla RMR: 58 525 560 PLN). Wartość ta wynika z przeliczenia po aktualnym kursie wymiany 4,7160 EUR/PLN, alokacji przeznaczonej na nabór, tj. 16 810 000,00 EUR (w tym dla RWS: 4 400 000 EUR oraz dla RMR: 12 410 000 EUR).

- 1.10. Po rozstrzygnięciu naboru Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy, może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na nabór.
- 1.11. Jeżeli w ocenie wnioskodawcy wnioski o dofinansowanie lub załączone do niego dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233) warunkiem ich nieudostępniania w trybie przewidzianym przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 r. poz. 902) oraz 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 2022 r. poz. 1029) jest zaznaczenie przez niego we wniosku o dofinansowanie, że wnosi o ochronę ww. informacji ze wskazaniem, które dokładnie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i dlaczego.
- 1.12. 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 oraz 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.
- 1.13. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz 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.
- 1.14. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do umowy o dofinansowanie”.
- 1.15. Planowany okres realizacji projektu nie może przekroczyć **30 czerwca 2025 r.**
- 1.16. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru projektów w ramach naboru FEMA.02.04-IP.01-002/23 – 4 miesiące od zakończenia terminu składania wniosków.
- 1.17. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
- 1.18. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
- 1.19. Wsparcie nie może być udzielone na dofinansowanie projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
- 1.20. Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE10, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Należy zastosować 7% stawkę ryczałtową na koszty

pośrednie (podstawa wyliczenia: kwalifikowalne koszty bezpośrednie) – zgodnie z art.54 pkt a) rozporządzenia ogólnego.

- 1.21. W przypadku zastosowania 7% stawki ryczałtowej, koszty, które stanowią podstawę rozliczania pozostałych kosztów projektu za pomocą tej stawki mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
- 1.22. Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w trakcie realizacji projektu jak i w okresie trwałości projektu, o którym mowa w art. 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159); zwanego dalej: „rozporządzeniem ogólnym”, odpowiednich działań zapobiegających konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.). Zgodnie z art. 61 ww. rozporządzenia, przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

## 2. TYPY PROJEKTÓW

- 2.1. W ramach naboru możliwe będzie uzyskanie dofinansowania jedynie na zakup nowego średniego albo ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem. Z możliwości uzyskania wsparcia wykluczone są projekty obejmujące zakup lekkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego oraz zakup jedynie specjalistycznego sprzętu.
- 2.2. Projekt powinien wpisywać się w założenia realizacji Strategicznego planu adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030 poprzez realizację Celu 4. Strategii - Zapewnienie zrównoważonego rozwoju regionalnego i lokalnego z uwzględnieniem zmian klimatu.
- 2.3. Dofinansowanie otrzymać mogą tylko JST lub OSP, które zakupią w ramach projektu, obejmującego swoim zakresem jedną jednostkę OSP należącą na dzień złożenia wniosku do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego, nie więcej niż jeden średni albo ciężki samochód ratowniczo-gaśniczy.

- 2.4. Dodatkowo jako element uzupełniający projektu wsparcie może obejmować działania w ramach projektów edukacyjnych, dotyczących zmian klimatu i ochrony zasobów wodnych. Działania edukacyjne obejmować będą tematykę: konsekwencji jakie mogą powodować zmiany klimatu, sposobów przeciwdziałania i adaptacji, w tym promowania właściwych postaw i zachowań, zarówno zmniejszających wpływ człowieka na klimat, jak i właściwych w momencie wystąpienia katastrofalnych zjawisk pochodzenia naturalnego.

### **3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE**

- 3.1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach naboru są:
- 3.1.1. Administracja publiczna. W ramach tej kategorii wnioskodawców, dopuszcza się do składania wniosków na nabór jednostki samorządu terytorialnego - gmina, miasto;
  - 3.1.2. Służby publiczne. W ramach tej kategorii wnioskodawców, dopuszcza się do składania wniosków na nabór podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego – Ochotnicze Straże Pożarne.
- 3.2. Wnioskodawca będzie mógł złożyć maksymalnie jeden wniosek w ramach naboru. Dla danej OSP, nie może zostać w naborze złożony wniosek o dofinansowanie, zarówno przez tą OSP jak i JST. W takiej sytuacji obydwa wnioski zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.
- 3.3. W okresie trwania naboru wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku. W celu wycofania wniosku należy w formie pisemnej skierować do MJWPU prośbę o wycofanie projektu (może zostać przesłany pocztą elektroniczną na adres [mjwpu@mazowia.eu](mailto:mjwpu@mazowia.eu)) oraz podać dane identyfikujące wnioskodawcę i projekt (numer naboru, numer projektu, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu). Potwierdzeniem wycofania wniosku o dofinansowanie z naboru jest otrzymanie potwierdzenia od MJWPU.
- 3.4. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
- 3.4.1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
  - 3.4.2. 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 2021 r. poz. 1745);
  - 3.4.3. 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 2020 r. poz. 358, z późn. zm.);
  - 3.4.4. 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.

- 3.5. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Fakt wywiązywania się przez wnioskodawcę z powyższego obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

## 4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 4.1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania Działanie 2.4 Dostosowanie do zmian klimatu, typ projektów: Sprzęt i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami, uznać można wydatki zgodne z:
- 4.1.1. Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 4.1.2. Regulaminem naboru nr FEMA.02.04-IP.01-002/23.
- 4.2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2021 r.
- 4.3. Do wydatków kwalifikowalnych, mogą zostać zaliczone wyłącznie koszty niezbędne do realizacji celów projektu.
- 4.4. Katalog kosztów kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym. W ramach naboru FEMA.02.04-IP.01-002/23 za kwalifikowane mogą zostać uznane jedynie następujące wydatki:
- 4.4.1. zakup nowego średniego albo ciężkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem;
- 4.4.2. Podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest mniejszy<sup>1</sup> niż 5 mln EUR (włączając VAT). Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny.
- 4.4.3. Promocyjna akcja edukacyjna w zakresie wiedzy o zmianach klimatu i ochrony zasobów wodnych do kwoty nieprzekraczającej 5.000,00 zł
- 4.4.4. Koszty pośrednie<sup>2</sup> w wysokości 7% wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich (7% jest stawką stałą co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić dokładnie 7% wartości kosztów bezpośrednich. Nie może być ona ani większa, ani mniejsza). Katalog kosztów pośrednich obejmuje w szczególności:
- 4.4.4.1. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- 4.4.4.2. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

---

<sup>1</sup> Do przeliczenia łącznego kosztu projektu którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającej wpływ na kwalifikowalność VAT w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

<sup>2</sup> Dotyczy projektów, których łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

- 4.4.4.3. koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
  - 4.4.4.4. koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
  - 4.4.4.5. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- 4.4.5. Koszty informacji i promocji projektu integralnie związanych z jego realizacją. Koszty te nie mogą przekroczyć 10 000 zł. W ramach limitu na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są w szczególności wydatki dot.:
- 4.4.5.1. oznaczeń;
  - 4.4.5.2. billboardów;
  - 4.4.5.3. tablic informacyjno-promocyjnych;
  - 4.4.5.4. tablic pamiątkowych;
  - 4.4.5.5. oraz utworzenia/rozbudowy istniejącej strony internetowej, przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych, organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt.

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic i naklejek (do pobrania) znajdują się w serwisie FEM:

<https://www.funduszedlamazowska.eu/promocja> oraz portalu FE:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>.

Jest tam również dostępna *Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027*, w której znajdują szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów. Zasady stosowania znaku marki Mazowsze znajdziesz na stronie: <https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze>

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (art. 47 i 50).

- 4.5. Katalog kosztów niekwalifikowalnych obejmuje w szczególności:
  - 4.5.1. wkład niepieniężny;
  - 4.5.2. zakup środków trwałych innych niż wyżej wymienionych w ramach kosztów kwalifikowalnych.
- 4.6. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.7. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowalne/niekwalifikowalne), związanych z informacją i promocją projektu.



## 5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

- 5.1. Projekty będą realizowane:
  - 5.1.1. bez pomocy publicznej.
- 5.2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów bez pomocy publicznej wynosi:
  - 5.2.1. RWS – 50% kosztów kwalifikowanych projektu;
  - 5.2.2. RMR – 85% kosztów kwalifikowanych projektu.
- 5.3. Minimalna wartość dofinansowania projektu nie została określona.
- 5.4. Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie została określona.

## 6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

- 6.1 W ramach naboru wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”):
  - 6.1.1 Produktu:
    - 6.1.1.1 RCO028 Powierzchnia objęta środkami ochrony przed niekontrolowanymi pożarami [ha].  
Definicja opublikowana przez MFiPR:  
Powierzchnia objęta środkami ochrony przed niekontrolowanymi pożarami rozwiniętymi lub znacznie zmodernizowanymi w ramach projektów objętych wsparciem. Znaczna modernizacja odnosi się na przykład do nowych funkcji ochrony lub realizacji istniejących środków ochrony na większą skalę.;  
Uwagi:  
Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie terenu działania jednostek ochrony przeciwpożarowej, okoliczności i warunków udziału tych jednostek w działaniach ratowniczych poza terenem własnego działania oraz zakresu, szczegółowych warunków i trybu zwrotu poniesionych przez nie kosztów (Dz. U. Nr 94 poz. 598, z późn. zm.) terenem własnego działania jednostek włączonych do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego jest teren powiatu, w którym jednostka ma

swoją siedzibę. Oznacza to, że powierzchnia tego powiatu będzie stanowić wartość docelową wskaźnika.

Powierzchnię powiatu w ha należy podać na podstawie aktualnych danych GUS:  
<https://bdl.stat.gov.pl>

6.1.1.2 PLRO041 Liczba jednostek służb ratowniczych wyposażonych w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof [szt.].

Definicja opublikowana przez MFiPR:

Wskaźnik mierzy liczbę jednostek służb ratowniczych, które w ramach zrealizowanych projektów zostały wyposażone w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof. Jednostki służb ratowniczych – jednostki ochrony przeciwpożarowej (jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej; jednostki organizacyjne Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej; zakładowa straż pożarna; zakładowa służba ratownicza; gminna zawodowa straż pożarna; powiatowa (miejska) zawodowa straż pożarna; terenowa służba ratownicza; ochotnicza straż pożarna; związek ochotniczych straży pożarnych; inne jednostki ratownicze), inne służby, inspekcje, straże, instytucje oraz podmioty, które dobrowolnie w drodze umowy cywilnoprawnej zgodziły się współdziałać w akcjach ratowniczych, należące do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego (art. 2 pkt 4 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej). Sposób pomiaru: należy zliczyć liczbę jednostek służb ratowniczych, które w ramach zrealizowanych projektów zostały wyposażone w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof. Należy tu wziąć pod uwagę sprzęt służący działaniom gaśniczym, ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego, radiacyjnego, ratownictwa ludzi, zwierząt, na obszarach wodnych, ratownictwa medycznego, wysokościowego. Szczególne przypadki podczas pomiaru: każda jednostka służb ratowniczych może być liczona tylko raz do wskaźnika nawet jeśli kupuje kilka jednostek sprzętu lub pojazdów.

6.1.1.3 PLRO042 Liczba zakupionych wozów pożarniczych wyposażonych w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof [szt.].

Definicja opublikowana przez MFiPR:

Wskaźnik mierzy liczbę zakupionych wozów pożarniczych wyposażonych w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof przez jednostkę służb ratowniczych. Wóz (samochód) pożarniczy – specjalnie oznakowany pojazd wyposażony w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof.

6.1.2 Rezultatu:

6.1.2.1 RCR036 Ludność odnosząca korzyści ze środków ochrony przed niekontrolowanymi pożarami [osoby].

Definicja opublikowana przez MFiPR:

Ludność mieszkająca na obszarach narażonych na ryzyko niekontrolowanych pożarów, na których podatność na takie pożary zmniejsza się w wyniku projektów objętych wsparciem. Wskaźnik obejmuje środki ochrony, które są wyraźnie zlokalizowane na obszarach wysokiego ryzyka i które bezpośrednio dotyczą zagrożeń związanych z niekontrolowanymi pożarami, w przeciwieństwie do bardziej ogólnych środków wdrażanych na poziomie krajowym lub regionalnym.

Uwagi:

Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 1998 r. w sprawie terenu działania jednostek ochrony przeciwpożarowej, okoliczności i warunków udziału tych jednostek w działaniach ratowniczych poza terenem własnego działania oraz zakresu, szczegółowych warunków i trybu zwrotu poniesionych przez nie kosztów (Dz. U. Nr 94 poz. 598, z późn. zm.) terenem własnego działania jednostek włączonych do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego jest teren powiatu, w którym jednostka ma swoją siedzibę. Oznacza to, że liczba ludności tego powiatu będzie stanowić wartość docelową wskaźnika.

Liczbę ludności powiatu w osobach należy podać na podstawie aktualnych danych GUS: <https://bdl.stat.gov.pl>

Wartość bazowa = 0.

- 6.2 Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 2.4 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.

6.2.1 Produktu:

6.2.1.1 PLRO073 Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną [szt.].

Definicja opublikowana przez MFIPR:

Wskaźnik mierzy liczbę działań związanych z przekazywaniem wiedzy, informowaniem, edukowaniem i promowaniem w społeczeństwie ekologicznych postaw i zachowań.

- 6.3 Należy pamiętać, że wskaźniki produktu trzeba 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.
- 6.4 We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, dane GUS itp.). Dokumenty powinny być możliwe do przedstawienia na każdym etapie wdrażania w szczególności we wniosku o płatność końcową oraz w okresie trwałości w celu potwierdzenia osiągnięcia i utrzymania wskaźników. Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

## 7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE

- 7.1. Projekt może być realizowany wyłącznie przez wnioskodawcę (nie ma możliwości realizacji projektu w partnerstwie).

## 8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU

- 8.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
- 8.2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEM jest przygotowywany i składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych MEWA 2.0. System służy do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. System ten jest dostępny pod adresem <https://mewa21.mazowia.eu/> Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.
- 8.3. System MEWA 2.0 umożliwia złożenie wniosku tylko w czasie trwania naboru.
- 8.4. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.
- 8.5. W przypadkach, gdy wniosek został złożony poza terminem naboru lub do niewłaściwej instytucji, uznaje się, że nie został złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega ocenie.
- 8.6. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych specjalistycznych/fachowych wyrażań w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski nie będą podlegały weryfikacji.
- 8.7. W celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach FEM 2021-2027.
- 8.8. W przypadku wystąpienia błędów w systemie MEWA 2.0 uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, MJWPU zamieści stronie [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu) zasady dotyczące dalszego postępowania.

8.9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie następującego zakresu interwencji:

8.9.1. 059 Działania w zakresie przystosowania się do zmian klimatu oraz zapobieganie ryzykom związanym z klimatem i zarządzanie nimi: pożary (w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności i systemy zarządzania klęskami żywiołowymi i katastrofami, infrastruktura i podejście ekosystemowe).

## 9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

### INFORMACJE OGÓLNE

9.1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji SzOP. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin pracy KOP.

9.2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

Systematyka stosowanych kryteriów:

9.2.1 kryteria formalne – 0/1, ocena KOP - pracownik MJWPU, etap oceny formalnej;

9.2.2 kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP:

9.2.2.1 kryterium nr 1 - ekspert, etap oceny merytorycznej;

9.2.2.2 kryteria nr 2, 3, 4 i 5 - pracownik MJWPU, etap oceny formalnej;

9.2.3 kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;

9.2.4 kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej.

9.2.5 Kryteria rozstrzygające - kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej.

9.3. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.

9.4. Przyjmuje się, że projekt spełnia kryteria merytoryczne szczegółowe w sytuacji, gdy suma punktów uzyskanych podczas oceny stanowi co najmniej 50% maksymalnej możliwej do uzyskania w naborze liczby punktów.

9.5. W sytuacji, gdy wartość alokacji przeznaczona na nabór nie będzie pozwalała na objęcie wsparciem wszystkich projektów, które po ocenie merytorycznej szczegółowej uzyskały jednakową liczbę punktów, o kolejności projektów wybieranych do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające. Pierwszeństwo będzie miał projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium/kryteriach merytorycznych rozstrzygających.

9.6. Kryteria rozstrzygające będą stosowane w następującej kolejności:

9.6.1. Kryterium nr 3 *Stan wyposażenia OSP*,

9.6.2. Kryterium nr 1 *Obszar realizacji projektu*,

9.6.3. Kryterium nr 4 *Liczba przeprowadzonych działań ratowniczo-gaśniczych przez OSP*.

9.7. Ocena wszystkich lub wybranych kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej może przyjąć formę panelową opisaną w Regulaminie pracy KOP. W ramach oceny panelowej projekt może być porównywany z innymi projektami. Panel członków KOP dokonuje oceny wniosku wspólnie, w porozumieniu, w oparciu o dokumentację aplikacyjną (wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami). Ocena panelowa może odbywać się z udziałem wnioskodawcy.

## ETAP OCENY FORMALNEJ

9.8. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników MJWPU.

9.9. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru.

9.10. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

9.11. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną na jego konto w systemie MEWA 2.0.

9.12. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie MJWPU.

9.13. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.

9.14. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

9.15. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku nie może prowadzić do jego **istotnej modyfikacji** polegającej na nieuzasadnionej zmianie: celów projektu, zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), zwiększeniu kwoty dofinansowania, zwiększeniu wydatków kwalifikowalnych, zwiększeniu procentu dofinansowania, zmniejszeniu wartości wskaźników.

9.16. 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.

9.17. W przypadku, gdy przed zakończeniem oceny oceniający zauważą oczywistą omyłkę lub brak spełnienia kryteriów wyboru projektów, którego nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku, przeprowadzana jest ponowna ocena wniosku i do wnioskodawcy kierowane jest kolejne wezwanie. Wnioskodawca w takim przypadku ma możliwość kolejnego uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia

następnego po dniu wystania wezwania. 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.

- 9.18. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o wydłużeniu oceny formalnej. Wniosek o wydłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
- 9.19. Wnioski złożone nie za pośrednictwem systemu informatycznego MEWA 2.0 oraz poza terminem wskazanym w regulaminie wyboru projektów, nie podlegają ocenie.
- 9.20. Ocena formalna wniosku kończy się z chwilą:
  - 9.20.1. zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny;
  - 9.20.2. negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy.
- 9.21. W sytuacji, o której mowa w pkt 9.20.2, MJWPU przekazuje wnioskodawcy informację w formie elektronicznej o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, zgodnie art. 56 ust. 4 ustawy.
- 9.22. Informacja o ocenie negatywnej zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- 9.23. Po zakończeniu etapu oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie FEM oraz na portalu FE listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

## **ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

- 9.24. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. Termin na ocenę merytoryczną liczony jest od dnia zakończenia oceny formalnej wniosków. 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.
- 9.25. 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.
- 9.26. 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 wystania wezwania.
- 9.27. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji polegającej na nieuzasadnionej zmianie: celów projektu, zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków),

zwiększeniu kwoty dofinansowania, zwiększeniu wydatków kwalifikowalnych, zwiększeniu procentu dofinansowania, zmniejszeniu wartości wskaźników.

- 9.28. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnienie wątpliwości KOP. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
- 9.29. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie ocena projektu jest przeprowadzana na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.30. W przypadku niepoprawienia błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu jest przeprowadzana na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.31. Wezwanie dotyczące poprawy lub uzupełnienia wniosku jest przekazywane wnioskodawcy drogą elektroniczną.
- 9.32. Wyniki oceny projektów podawane są do publicznej wiadomości w serwisie FEM oraz na portalu FE.

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

- 9.33. 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 oraz odpowiedzialności karnej znajduje się w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.  
  
Aby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).
- 9.34. Wnioskodawca zobowiązany jest także na bieżąco monitorować konto Wnioskodawcy w MEWA 2.0 m.in. w zakresie korespondencji przesyłanej przez MJWPU.
- 9.35. Zawiadomienie o możliwości odebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego wysyłane jest na podany w sekcji J 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.
- 9.36. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go za pośrednictwem formularza udostępnionego w systemie MEWA 2.0.



- 9.37. 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 wystania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
- 9.38. Termin na poprawę wniosków NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.
- 9.39. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie są doręczane za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniu.
- 9.40. W celu doręczenia pisma dotyczącego wyniku oceny (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:
- 9.40.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
  - 9.40.2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
  - 9.40.3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0;
  - 9.40.4. 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;
  - 9.40.5. 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;
  - 9.40.6. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wystania zawiadomienia, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórny zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
- 9.41. Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru:
- 9.41.1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie);
  - 9.41.2. które otrzymały ocenę negatywną;  
są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.
- 9.42. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, MJWPU nie przewiduje ich zwrotu.

## 10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 10.1. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt wybierany w trybie konkurencyjnym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. 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).
- 10.2. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena, o której mowa powyżej, obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
- 10.3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
- 10.4. Protest składany jest do MJWPU i rozpatrywany przez MJWPU.

Protest należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. Sposób jego złożenia opisany został w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0.

- 10.5. Protest musi zawierać:
  - 10.5.1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych);
  - 10.5.2. oznaczenie wnioskodawcy;
  - 10.5.3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 10.5.4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 10.5.5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 10.5.6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

- 10.6. Na etapie wnoszenia/rozstrzygnięcia protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.
- 10.7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych MJWPU wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.
- 10.8. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
- 10.9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
- 10.10. 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 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 bieg ww. terminów zostaje zawieszony.
- 10.11. MJWPU informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - 10.11.1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - 10.11.2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy.
- 10.12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 10.12.1. po terminie;
  - 10.12.2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
  - 10.12.3. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 10.12.4. przez podmiot, który nie otrzymał negatywnej oceny.
- 10.13. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

- 10.14. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów:
- 10.14.1. MJWPU pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
  - 10.14.2. Sąd, uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- 10.15. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.
- 10.15.1. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do MJWPU oświadczenia o wycofaniu protestu.
  - 10.15.2. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, MJWPU, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę.
  - 10.15.3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
  - 10.15.4. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 10.16. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 10.17. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.), z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 10.18. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom została uregulowana szczegółowo w rozdziale 16 ustawy.

## **11. KONTROLA ZAMÓWIENÍ**

- 11.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEM 2021-2027. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy Pzp lub z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- 11.2. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt. 11.1. MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.

- 11.3. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja warunkowa wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nie obarczonych błędem.
- 11.4. Jeżeli wnioskodawca nie przedstawi do współfinansowania wydatków, o których mowa w pkt. 11.3., wówczas zostanie przygotowany 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 (urealnijący) kwotę dofinansowania, który jest zawierany za zgodą wnioskodawcy jednocześnie z umową o dofinansowanie.
- 11.5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna umowa z wnioskodawcą nie zostanie zawarta.
- 11.6. 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/>.

## **12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH**

- 12.1. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wnioskodawcy/beneficjenci są zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.
- 12.2. Beneficjenci środków unijnych oraz wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
- 12.3. W przypadku zamówień realizowanych przez wnioskodawców/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.
- 12.4. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
- 12.5. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, zostały opisane w sekcji 3.2.1 „Wyłączenia” wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

### 13. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

- 13.1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany 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 naboru pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
- 13.2. 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 do umowy o dofinansowanie”, **w terminie 14 dni od wysłania 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. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP.
- 13.3. Poprawa załączników lub ich uzupełnienie możliwe jest w terminie 7 dni od wysłania przez MJWPU w systemie MEWA2.0 informacji o konieczności poprawy. Termin na złożenie/poprawę/uzupełnienie załączników do umowy jest liczony od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania dokumentów w systemie MEWA 2.0.
- 13.4. **Termin na złożenie lub poprawę dokumentów NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.**
- 13.5. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU we wskazanym terminie.
- 13.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 13.7. 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.
- 13.8. Na etapie przed podpisaniem umowy nie istnieje możliwość wprowadzania zmian do projektu.
- 13.9. Załączony do regulaminu naboru wzór umowy o dofinansowanie projektu przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. 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 stronie [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu)

## 14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST 2021

- 14.1. CST2021 (Centralny system teleinformatyczny) jest systemem wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027. Beneficjent jest zobowiązany do pracy w tym systemie po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Aktualne instrukcje użytkownika systemu będą zamieszczone na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.
- 14.2. Aplikacja główna CST2021 zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia beneficjentom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną w rozumieniu art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. Zakres wykorzystania CST2021 określają Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).
- 14.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu naboru, zobowiązuje beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system CST2021.
- 14.4. Przy użyciu CST2021, beneficjent będzie zobowiązany m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.
- 14.5. Uprawnienia do CST2021 będą nadawane na podstawie Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt. 14.2.
- 14.6. Uwierzytelnianie użytkownika będzie następować poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
- 14.7. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika będzie następować poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez CST2021. W takim przypadku funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).
- 14.8. Wszystkie osoby uprawnione przez beneficjenta będą zobowiązane do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
- 14.9. Beneficjent i MJWPU uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie o dofinansowanie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 14.10. Beneficjent zapewni stały dostęp do systemów CST2021 i MEWA 2.0 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości projektu.

- 14.11. Beneficjent zapewni, że wszystkie osoby, upoważnione w systemie CST2021 zapoznały się z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie, zapisami umowy o dofinansowanie.
- 14.12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, które są wymagane podczas kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta.

## **15. ZASADY HORYZONTALNE**

Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji. Wybrany projekt do dofinansowania musi być zgodny z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art.19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, z należyтым poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Inwestycje muszą wykazać zgodność działań odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą Praw Podstawowych (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030. Cele Funduszy należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czyn poważnych szkód”. Projekty realizowane w ramach FEM 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych. Szczegółowe informacje znajdują się w załączniku do regulaminu „zasady horyzontalne”.

## **16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE<sup>3</sup>**

- 16.1. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki ogólne:
  - 16.1.1. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyn poważnych szkód” *Do No Significant Harm* (DNSH);
  - 16.1.2. oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyn poważnych szkód” „*Do No Significant Harm*” (DNSH);
  - 16.1.3. specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu;

---

<sup>3</sup> Dodawanie załączników do wniosku o dofinansowanie jest opisane w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0.



- 16.1.4. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo należy załączyć jedynie w przypadku, gdy wniosek lub jego uzupełnienie podpisany jest przez inną osobę niż wskazaną do reprezentacji w dokumencie rejestrowym. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, numer naboru, tytuł projektu, oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe (zgodnie z dokumentem rejestrowym) - imię, nazwisko, oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;
  - 16.1.5. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy:
    - 16.1.5.1. 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);
    - 16.1.5.2. 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;
    - 16.1.5.3. w pozostałych przypadkach należy przedstawić inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową wnioskodawcy;
  - 16.1.6. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
  - 16.1.7. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
- 16.2. **Wnioskodawca, oprócz załączników składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu następujące załączniki oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:**
- 16.2.1. harmonogram płatności;
  - 16.2.2. harmonogram zamówień w ramach projektu;
  - 16.2.3. zaświadczenie o rachunku bankowym;
  - 16.2.4. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków;
  - 16.2.5. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek;  
UWAGA: Uznaje się, że zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zachowują ważność przez 3 miesiące od daty wydania zaświadczenia. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.
  - 16.2.6. wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
  - 16.2.7. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.
- 16.3. **Inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przygotowywane przez MJWPU:**
- 16.3.1. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;

- 16.3.2. Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich;
- 16.3.3. Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;
- 16.3.4. Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej.

## 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 17.1. W trakcie trwania naboru MJWPU zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą na zasadach określonych w art. 51 ust. 3-7 ustawy. W przypadku zmiany regulaminu MJWPU zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu FE oraz w serwisie FEM informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Informowanie o zmianach regulaminu odbywa się z uwzględnieniem reguły określonej w art. 45 ust. 2 ustawy.
- 17.2. MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, unieważnia nabór w przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.
- 17.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, z zastrzeżeniem punktu 1.3 rozdziału nr 1.
- 17.4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
- 17.5. Do regulaminu załącza się:
  - 17.5.1. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 17.5.2. instrukcję wypełniania wniosku;
  - 17.5.3. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyn poważnych szkód” *Do No Significant Harm* (DNSH);
  - 17.5.4. wzór oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadą „nie czyn poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH);
  - 17.5.5. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;
  - 17.5.6. harmonogram zamówień w ramach projektu;
  - 17.5.7. wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
  - 17.5.8. kryteria wyboru projektów;
  - 17.5.9. zasady horyzontalne.

## 18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

18.1. Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie są udzielane w MJWPU w Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich, Lokalnych Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich oraz Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich dla Mazowsza.

**18.1.1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:**

03 - 301 Warszawa, ul. Jagiellońska 74, (od 2 maja 2023 r.: 00-189 Warszawa, ul. Inflancka 4);

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

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

**18.1.2. 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;

**18.1.3. 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;

**18.1.4. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:**

08 – 110 Siedlce, ul. Wiszniewskiego 4,

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

tel. 22 542 27 12.

**18.1.5. Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich dla Mazowsza w Ciechanowie**

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,

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

tel. 22 542 23 60; 22 542 21 17

**18.1.6. Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich dla Mazowsza w Płocku**

09 - 400 Płock, ul. Kolegiarna 19,

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

tel. 22 542 22 11; 22 542 23 41

18.2. Infolinia: 801 101 101/22 542 27 99 pn – 8.00-18.00, wt-pt - godz. 8.00-16.00;

e-mail: punkt\_kontaktowy@mazowia.eu;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

18.3. MJWPU będzie organizowała spotkania dla wnioskodawców w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia FEM 2021-2027 oraz zasady aplikowania o środki w ramach naboru.

18.3.1. Informacje na temat planowanych spotkań są publikowane w serwisie FEM [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu).

18.3.2. Zgłoszenia wnioskodawców będą przyjmowane drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie FEM [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu).

Liczba 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.

18.4. Spotkania będą prowadzone nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.

## 19. WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW

19.1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

19.1.1. **beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

19.1.2. **baza konkurencyjności** – portal internetowy, który umożliwi publikację zapytań ofertowych przez wnioskodawców i beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;

19.1.3. **Działanie** – Działanie 2.4 Dostosowanie do zmian klimatu – programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza;

19.1.4. **Institucja 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, ul. B. Brechta 7, 03-472 Warszawa;

19.1.5. **nabór** – nabór konkurencyjny nr FEMA.02.04-IP.01-002/23;

19.1.6. **portal FE** – portal internetowy administrowany przez MFIPR. Na dzień ogłoszenia naboru portal znajduje się pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

19.1.7. **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;

19.1.8. **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn zm.);

- 19.1.9. **serwis FEM** – – serwis internetowy FEM 2021-2027. Na dzień ogłoszenia naboru serwis FEM jest w trakcie realizacji. Do momentu powstania serwisu FEM wszelkie informacje dotyczące FEM 2021-2027 będą dostępne w serwisie [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu);
- 19.1.10. **ustawa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079);
- 19.1.11. **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, sporządzony na ustalonym formularzu (w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów) wraz z załącznikami złożony w naborze;
- 19.1.12. **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 19.1.13. **wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez MFiPR;
- 19.1.14. **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 FEM.

19.2. Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

CST 2021	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
FEM 2021-2027	Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021- 2027
IP	Instytucja Pośrednicząca - MJWPU
IZ	Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.)
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza System służy do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
MFiPR	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Pzp	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.); ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.)
RMR	Region Mazowiecki regionalny (powiaty: białobrzeski, ciechanowski, garwoliński, gostyniński, grójecki, kozienicki, lipski, łosicki, makowski, mławski, ostrołęcki, ostrowski, płocki, płoński, przasnyski, przysuski, pułtuski, radomski, siedlecki, sierpecki, sochaczewski, sokołowski, szydłowiecki, węgrowski, wyszkowski, żuromiński, zwoleniński, żyrardowski)
RWS	Region Warszawski stołeczny (m.st. Warszawa wraz z powiatami: grodziskim, legionowskim, mińskim, nowodworskim, otwockim, piaseczyńskim, pruszkowskim, warszawskim zachodnim i wołomińskim)

SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027
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 2023 r. poz. 57)