



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin wyboru projektu w trybie niekonkurencyjnym

FEMA.02.01-IP.01-010/23

Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet II

Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza

Działanie 2.1

Efektywność energetyczna

Typ projektu

**Wsparcie mazowieckich gmin w realizacji programu ochrony powietrza
dla stref w województwie mazowieckim**

Tytuł projektu

Mazowsze bez smogu

Warszawa, 28 lutego 2024 r.

Wersja 3.0

Spis treści:

1.	WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE	3
2.	TYP/TYTUŁ PROJEKTU.....	5
3.	PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	6
4.	KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	7
5.	INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU	10
6.	WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	11
7.	PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	12
8.	ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU	13
9.	OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	14
10.	KONTROLA ZAMÓWIEŃ.....	18
11.	BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH	19
12.	ZASADY REALIZACJI PROJEKTU	19
13.	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021	20
14.	ZASADY HORYZONTALNE.....	21
15.	ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO ZASAD REALIZACJI PROJEKTU	22
16.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23
17.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	24
18.	WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW.....	25

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od **30 listopada 2023 r. do 19 lutego 2024 r.**
- 1.2. Nabór przeprowadzony będzie w trybie niekonkurencyjnym.
- 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 poz. 1079), dalej zwana „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. Projekt, będący przedmiotem naboru, realizowany będzie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytetu II – Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza, Działanie 2.1 Efektywność energetyczna, typ projektu: Wsparcie mazowieckich gmin w realizacji programu ochrony powietrza dla stref w województwie, tytuł projektu: Mazowsze bez smogu.
- 1.8. Wsparcie otrzyma projekt realizowany na terenie województwa mazowieckiego w Regionie Mazowieckim regionalnym (RMR) oraz w Region Warszawski stołeczny (RWS).
- 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.02.01-IP.01-010/23 przeznaczona została alokacja na nabór w wysokości wynosi 151 521 000,00 PLN (w tym dla RMR 131 899 030,50 PLN, RWS 19 621 969,50 PLN). Wartość ta wynika z przeliczenia po aktualnym kursie wymiany 4,4565 EUR/PLN alokacji przeznaczonej na nabór, tj. 34 000 000,00 EUR (w tym dla RMR: 29 597 000 EUR, RWS 4 403 000 EUR).
- 1.10. Jeżeli w ocenie wnioskodawcy wniosek 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 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.) jest zaznaczenie przez niego we wniosku o dofinansowanie, że wnosi o ochronę ww. informacji ze wskazaniem, które dokładnie informacje stanowić mają tajemnicę przedsiębiorstwa i dlaczego.

- 1.11. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę 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.
- 1.12. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawcę nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektu 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.
- 1.13. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 15 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do zasad realizacji projektu”.
- 1.14. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru projektów w ramach naboru FEMA.02.01-IP.01-010/23 - do 15 kwietnia 2024 r.
- 1.15. Realizacja projektu przewidziana jest do 31 grudnia 2028 r.
- 1.16. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
- 1.17. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
- 1.18. 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.
- 1.19. Beneficjent zobowiązany jest 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 z późn. zm.); 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.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1.19.1. działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zasada konkurencyjności);
- 1.19.2. dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów w rozumieniu ustawy Pzp (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z tą ustawą) albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

2. TYP PROJEKTU/TYTUŁ PROJEKTU

- 2.1. Typ projektu: Wsparcie mazowieckich gmin w realizacji programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim.
Tytuł projektu: „Mazowsze bez smogu”.
- 2.2. Wsparciem objęty zostanie projekt, wpisany na Listę wstępnie zweryfikowanych projektów EFRR wybieranych do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
- 2.3. Projekt zakłada doprowadzenie do poprawy jakości powietrza na Mazowszu poprzez utworzenie sieci ekspertów wyspecjalizowanych w dziedzinie ochrony powietrza i energetyki, a także zapewnienie dostępu do informacji i możliwości aktywnej ich wymiany pomiędzy gminami i innymi podmiotami zainteresowanymi i związanymi z ochroną powietrza.

W zakresie projektu znajdują się poniższe działania:

- 2.3.1. doradztwo energetyczne i ekologiczne oraz kontrole przestrzegania zapisów uchwały antysmogowej realizowane poprzez zatrudnienie ekodoradców wyposażonych w wiedzę i niezbędny sprzęt,
 - 2.3.2. serwis internetowy wspierający procesy zarządzania jakością powietrza, obejmujący obszar całego województwa,
 - 2.3.3. edukacja ekologiczna – realizowana poprzez działania informacyjno-edukacyjne prowadzone na szczeblu wojewódzkim i lokalnym.
- 2.4. Projekt będzie realizowany przy udziale partnerów – gmin z terenu województwa mazowieckiego.
 - 2.5. Cele szczegółowe projektu:

- 2.5.1. poprawa jakości powietrza (ograniczenie emisji substancji do powietrza głównie z sektora komunalno-bytowego), a tym samym poprawa jakości życia i zdrowia mieszkańców,
- 2.5.2. poprawa efektywności energetycznej przede wszystkim budynków mieszkalnych,
- 2.5.3. głęboka termomodernizacja przede wszystkim budynków mieszkalnych (obejmująca wymianę czynnika grzewczego, ale także zmniejszenie strat ciepła),
- 2.5.4. zwiększenie tempa zmiany użytkowanych źródeł ciepła na mniej emisyjne oraz zwiększenie wykorzystania OZE, zwiększenie wykorzystania dostępnych instrumentów finansowych,
- 2.5.5. zwiększenie świadomości społecznej na temat zanieczyszczenia powietrza, możliwych do podjęcia działań, przepisów prawa, źródeł finansowania i możliwych do wykorzystania paliw, urządzeń i technologii (edukacja ekologiczna), a także dostęp do wiedzy na temat instytucji, u których można szukać pomocy,
- 2.5.6. poprawa jakości komunikacji pomiędzy gminą, powiatem, regionem, a społeczeństwem, w tym zwiększenie dostępności do informacji z zakresu ochrony powietrza,
- 2.5.7. wdrażanie przepisów prawa regionalnego i lokalnego (Program ochrony powietrza, uchwała antysmogowa, miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, itp.) oraz monitorowanie stanu ich realizacji na terenie gminy,
- 2.5.8. zwiększenie wykorzystania potencjału administracyjnego gminy (dotychczas braki finansowe, braki kadrowe, brak wykwalifikowanych osób zajmujących się ochroną powietrza, niesamodzielnosc w realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, hierarchizacja zadań gminy powoduje umieszczenie ochrony powietrza na końcu listy priorytetów),
- 2.5.9. analiza zjawiska ubóstwa energetycznego, identyfikacja gospodarstw ubogich energetycznie i udzielanie im pomocy.

3. PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 3.1. Beneficjent ogólny: Administracja publiczna.
- 3.2. Wnioskodawca: Województwo Mazowieckie – Lider projektu.
- 3.3. Beneficjent szczegółowy: Jednostki Samorządu Terytorialnego – Partnerzy.
- 3.4. Wsparcie będzie skierowane dla podmiotów, które świadczą usługi wspierające gospodarkę niskoemisyjną i odporność na zmiany klimatu, w tym działania w zakresie zwiększania świadomości.

4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projekcie realizowanym w ramach Działania 2.1 Efektywność energetyczna, Typ projektu: Wsparcie mazowieckich gmin w realizacji programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, uznać można wydatki zgodne z:
- 4.1.1. wytycznymi Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - 4.1.2. regulaminem wyboru projektu FEMA.02.01-IP.01-010/23.
- 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 Wydatki kwalifikowalne:
- 4.4.1 koszty pośrednie (jeśli pojawią się w projekcie) - rozliczane metodą uproszczoną w formie stawki ryczałtowej w wysokości 4 %. Podstawą do wyliczenia są kwalifikowalne koszty bezpośrednie.
Katalog kosztów pośrednich obejmuje w szczególności:
 - 4.4.1.1 koszty koordynatora projektu, koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - 4.4.1.2 obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
 - 4.4.1.3 koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki);
 - 4.4.1.4 koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
 - 4.4.1.5 wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
 - 4.4.2 Koszty bezpośrednie, a są to w szczególności:
 - 4.4.2.1 koszty zatrudnienia ekodoradców w gminach, w tym min.: koszty osobowe - wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny;
 - 4.4.2.2 koszty szkolenia ekodoradców;
 - 4.4.2.3 wyposażenie stanowiska pracy ekodoradcy (np.: biurko, krzesło biurowe, krzesła wizytowe, drukarka, komputer, laptop, pakiet Office, internet mobilny/bezprzewodowy telefon, publikacje i materiały informacyjne z zakresu ochrony powietrza i energetyki itp.);
 - 4.4.2.4 zakup nowego mobilnego laboratorium albo smogowozu.

Nie jest możliwe w ramach projektu jednoczesny zakup mobilnego laboratorium i smogowozu. Planowany do zakupu samochód musi posiadać napęd elektryczny lub niskoemisyjny (np. hybrydowy). Jeden partner może w projekcie zakupić jeden pojazd.

- 4.4.2.5 zakup przyrządów do kontroli i pomiarów np.: zestaw do poboru próbek popiołu z paleniska, sito analityczne, wilgotnościomierz, kamera termowizyjna, termohigrometr cyfrowy, dron badający skład dymu z kominów, spektrometr.
- 4.4.2.6 zakup usług typu, np.:
 - 4.4.2.6.1 przeprowadzanie certyfikacji/audytów energetycznej budynków lub lokali;
 - 4.4.2.6.2 wykonanie przeglądów kominarskich,
 - 4.4.2.6.3 zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów.
- 4.4.2.7 koszty związane z działaniami edukacyjnymi i podnoszącymi świadomość, w zakresie gospodarki niskoemisyjnej, odporności na zmiany klimatu, celów polityki klimatycznej UE oraz potrzeby transformacji sektora energetycznego. w tym:
 - 4.4.2.7.1 kampanie społeczne prowadzone przez Lidera projektu;
 - 4.4.2.7.2 kampanie edukacyjne prowadzone przez Partnerów w projekcie.
- 4.4.2.8 Narzędzia informatyczne wspierające proces zarządzania jakością powietrza, np.: serwis internetowy utrzymywany przez Lidera w celu realizacji założeń projektu.
- 4.4.2.9 wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP), w tym m.in.:
 - 4.4.2.9.1 przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań) itp. niezbędnych do realizacji inwestycji objętych projektem; projektu, projekt wykonawczy, funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski;
 - 4.4.2.9.2 przygotowanie studium wykonalności;
 - 4.4.2.9.3 koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;
 - 4.4.2.9.4 mapy lub szkice sytuujące projekt;
 - 4.4.2.9.5 inna niezbędna dokumentacja w tym m.in finansowa, techniczna, analiza przedrealizacyjna, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4.4.2.10 Podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca lub partner, nie będzie miał prawnej możliwości jego odzyskania (nabyte aktywa nie będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT), a także nabyte aktywa nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT;
- 4.4.2.11 Koszty informacji i promocji projektu integralnie związanych z jego realizacją nie mogą przekroczyć 30 000,00 zł. W ramach limitu na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są w szczególności wydatki dot.:
 - 4.4.2.11.1 oznaczeń,

- 4.4.2.11.2 bilbordów,
- 4.4.2.11.3 tablic informacyjnych,
- 4.4.2.11.4 elektronicznego wyświetlacza,
- 4.4.2.11.5 działań promocyjnych w mediach (np. artykuły sponsorowane),
- 4.4.2.11.6 przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych, organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt,
- 4.4.2.11.7 organizacji wydarzenia promującego projekt (np. rozpoczęcie inwestycji, zakończenie etapu lub zakończenia całej inwestycji).
- 4.4.2.11.8 działań promocyjnych w mediach (np. artykuły sponsorowane),
- 4.4.2.11.9 utworzenia/rozbudowy istniejącej strony internetowej, przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych, organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt,
- 4.4.2.11.10 organizacji wydarzenia promującego projekt (np. rozpoczęcie inwestycji, zakończenie etapu lub zakończenia całej inwestycji).

W przypadku projektu, którego koszt przekracza 5 mln euro, wnioskodawca zobligowany jest poinformować instytucję, która przyznała dofinansowanie o ważnych etapach w projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu.

W przypadku projektu, którego koszt przekracza 10 mln euro, wnioskodawca zobligowany jest do organizacji wydarzenia/wydarzeń promującego/promujących projekt, na które muszą zostać zaproszeni przedstawiciele Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem. W ramach limitu na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są np. konferencje, gale, uroczyste wmurowanie kamienia węgielnego, itp.).

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

<https://funduszeuodlamazowska.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>

oraz na Portalu FE:

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

Dostępne są tam również: Karta wizualizacji znaku dla Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, a także *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 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (art. 47 i 50).

4.5 Katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i obejmuje w szczególności:

- 4.5.1 bieżące koszty eksploatacyjne, konserwacja, remonty, naprawy, nie wynikające z gwarancji zakupionych środków trwałych;
- 4.5.2 zakup środków transportu, które nie są związane z celami projektu;
- 4.5.3 zakup sprzętu, który nie jest związany z celami projektu;
- 4.5.4 koszty operacyjne;
- 4.5.5 wkład niepieniężny;
- 4.5.6 zakup używanych środków trwałych;
- 4.5.7 amortyzacja;
- 4.5.8 cross-financing;
- 4.5.9 wydatki poniesione na zakup nieruchomości, w tym gruntu;
- 4.5.10 koszty pośrednie rozliczane na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych;
- 4.5.11 rozliczenie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich.

4.6 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona zasad realizacji 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 PROJEKTU

5.1. Projekt będzie realizowany:

bez pomocy publicznej;

5.2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektu wynosi:

RWS – 50% kosztów kwalifikowanych projektu,

RMR – 85% kosztów kwalifikowanych projektu,

5.3. Wkład własny

RWS – 50 % wydatków kwalifikowalnych,

RMR – 15 % wydatków kwalifikowalnych.

5.4. Zgodnie z zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Listą wstępnie zweryfikowanych projektów EFRR wybieranych do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach FEM 2021-2027:

5.4.1. Szacowana całkowita wartość projektu – 169 485 562,16 PLN

5.4.2. Szacowana wartość kosztów kwalifikowanych – 169 485 562,16 PLN

5.4.3. Szacowany wkład UE – 132 134 513,79 PLN

5.5. Cross-financing - nie dotyczy.

6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

6.1 Wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników (podania wartości większej niż „0”):

6.1.1 Produktu:

6.1.1.1 FEMA2RO003 Liczba zatrudnionych ekodoradców [osoby],

6.1.1.2 PLRO272 Liczba gmin doposażonych w urządzenia do kontroli w zakresie jakości powietrza [szt.],

6.1.1.3 PLRO256 Liczba urządzeń pomiarowych służących kontroli jakości powietrza [szt.],

6.1.1.4 PLRO255 Liczba zakupionych mobilnych laboratoriów wraz z pełnym wyposażeniem służących kontroli jakości powietrza [szt.],

6.1.1.5 PLRO273 Liczba zakupionych smogowozów (tj. samochodów, które zostaną wyposażone w urządzenia do kontroli) [szt.],

6.1.1.6 FEMA2RO004 Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych promujących ochronę powietrza o zasięgu wojewódzkim [szt.],

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

6.1.1.8 FEMA2RO005 Liczba Informacyjno-edukacyjnych serwisów internetowych związanych z ochroną powietrza.

6.1.2 Rezultatu:

6.1.2.1 FEMA2RR003 Liczba udzielonych porad mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji [szt.],

6.1.2.2 FEMA2RR004 Liczba udzielonych porad mieszkańcom dotkniętym ubóstwem energetycznym [szt.],

6.1.2.3 FEMA2RR005 Liczba osób, które pozyskały informacje na temat ochrony powietrza [osoby],

6.1.2.4 PLRR096 Liczba skontrolowanych budynków w zakresie jakości powietrza [szt.],

6.1.2.5 FEMA2RR006 Liczba próbek popiołu, po przeprowadzonych kontrolach palenisk, przekazanych do badania w akredytowanych laboratoriach [szt.].

6.2 Wnioskodawca będzie miał również obowiązek wyboru wszystkich pozostałych wskaźników, wymienionych w SZOP dla danego Działania, nawet jeżeli ich wartość docelowa będzie równa „0”. Jeżeli wskaźnik będzie adekwatny do wsparcia planowanego do realizacji na etapie składania wniosku o dofinansowanie, wartość docelowa dla tego wskaźnika w projekcie musi być większa niż „0”.

Pozostałe wskaźniki

Produktu:

6.2.1 brak

Rezultatu:

6.2.2 PLRR097 - Ludność objęta kontrolą jakości powietrza [osoby].

- 6.3 W celu prawidłowego wyboru wskaźnika wnioskodawca zobligowany jest do zapoznania się z definicjami wskaźników zamieszczonych w SZOP, w załączniku pt.: „Definicje oraz wartości docelowe wskaźników uwzględnionych w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEM 2021-2027” dostępnymi pod adresem: <https://funduszeudlamazowska.eu/dokumenty-list/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>
- 6.4 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.
- 6.5 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, itp.). Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE

- 7.1 W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partnerami mogą być podmioty wskazane w katalogu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Partnerzy muszą spełniać wszystkie wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
- 7.2 Zasady realizacji projektów w partnerstwie zostały określone w art. 39 ustawy. Postanowienia te określają ogólne zasady realizacji projektów partnerskich.
- 7.3 Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- 7.4 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. 39 ustawy.
- 7.5 Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
- 7.5.1 przedmiot porozumienia albo umowy;
 - 7.5.2 prawa i obowiązki stron;
 - 7.5.3 zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - 7.5.4 partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - 7.5.5 sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - 7.5.6 sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
- 7.6 Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
- 7.7 Partnerem wiodącym (Liderem) może być wyłącznie wnioskodawca.

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 z poziomu <https://mewa21.mazowia.eu/>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto.
- 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 w ramach naboru, 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 na stronie www.funduszeuedlamazowsza.eu zasady dotyczące dalszego postępowania.
- 8.9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie, następującego zakresu interwencji:
046 Wsparcie dla podmiotów, które świadczą usługi wspierające gospodarkę niskoemisyjną i odporność na zmiany klimatu, w tym działania w zakresie zwiększania świadomości.

9. OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

INFORMACJE OGÓLNE

- 9.1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami SZOP. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin pracy KOP.
- 9.2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektu, 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 – ekspert, etap oceny merytorycznej;
- 9.2.3. kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
- 9.3. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregośkolwiek z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.

ETAP OCENY FORMALNEJ

- 9.4. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników MJWPU.
- 9.5. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru.
- 9.6. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.7. 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.
- 9.8. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną na jego konto w systemie MEWA 2.0.
- 9.9. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie MJWPU.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.

Uwaga

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podpisane elektronicznie przez osobę upoważnioną lub posiadającą odpowiednie upoważnienie. Upoważnienie należy dołączyć w systemie MEWA do dokumentacji projektowej. Dokument ten, powinien spełniać wymagania wskazane w rozdziale 15 niniejszego regulaminu.

- 9.12. 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.
- 9.13. W przypadku, gdy przed zakończeniem oceny oceniający zauważą oczywistą omyłkę lub brak spełnienia kryteriów wyboru projektu, 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 wysłania 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. Wnioski złożone nie za pośrednictwem systemu informatycznego MEWA 2.0 oraz poza terminem wskazanym w regulaminie wyboru projektu, nie podlegają ocenie.
- 9.16. Ocena formalna wniosku kończy się z chwilą:
 - 9.16.1. zakwalifikowania projektu do kolejnego etapu oceny;
 - 9.16.2. negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy.

ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

- 9.17. 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.

- 9.18. 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.
- 9.19. W trakcie oceny merytorycznej, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium, wnioskodawca ma możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, w zakresie wskazanym przez MJWPU, **w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**
- 9.20. Dopuszcza się więcej niż jednokrotną możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.21. 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.
- 9.22. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
- 9.23. 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.

Uwaga:

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podpisane elektronicznie przez osobę upoważnioną lub posiadającą odpowiednie upoważnienie. Upoważnienie należy dołączyć w systemie MEWA do dokumentacji projektowej. Dokument ten, powinien spełniać wymagania wskazane w rozdziale 15 niniejszego regulaminu.

- 9.24. MJWPU przekazuje wnioskodawcy w formie elektronicznej informację o wybraniu projektu do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy.
- 9.25. Wyniki oceny projektu podawane są do publicznej wiadomości w serwisie FEM oraz na portalu FE.

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

- 9.26. 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.

- 9.27. Aby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).
- 9.28. 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.
- 9.29. Wnioskodawca zobowiązany jest także na bieżąco monitorować konto wnioskodawcy w MEWA 2.0 m.in. w zakresie korespondencji przesyłanej przez MJWPU.
- 9.30. 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.
- 9.31. 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. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
- 9.32. Termin na poprawę wniosków NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.
- 9.33. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie są doręczane za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniach.
- 9.34. W celu doręczenia pisma dotyczącego wyniku oceny (negatywnej oceny formalnej 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:
- 9.34.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - 9.34.2. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - 9.34.3. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
 - 9.34.4. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0;
 - 9.34.5. 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;
 - 9.34.6. 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;

- 9.34.7. 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 powtórnym zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przestania pierwszego zawiadomienia.
- 9.35. Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru:
- 9.35.1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu warunków wskazanych w zasadach realizacji projektu);
- 9.35.2. które otrzymały ocenę negatywną;
- są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.
- 9.36. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, MJWPU nie przewiduje ich zwrotu.

10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

- 10.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed uchwałą dotyczącą zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEM 2021-2021. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy Pzp lub z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- 10.2. 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.
- 10.3. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja warunkowa wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nie obarczonych błędem.
- 10.4. Jeżeli wnioskodawca nie przedstawi do współfinansowania wydatków, o których mowa w pkt. 11.3., wówczas zostanie przygotowany projekt zasad z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do zasad realizacji projektu, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który jest zawierany za zgodą wnioskodawcy jednocześnie z zasadami realizacji projektu.
- 10.5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna, projekt nie może otrzymać dofinansowania.
- 10.6. 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/>.

11. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- 11.1 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.
- 11.2 Beneficjenci środków unijnych oraz wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Wszystkie oferty powinny być składane za pośrednictwem aplikacji BK2021. Komunikacja między zamawiającym a oferentem (pytania/odpowiedzi) również musi odbywać się za pośrednictwem aplikacji BK2021.
- 11.3 W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto.
- 11.4 Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości kwoty 130 000 złotych netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności.
- 11.5 Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, zostały opisane w sekcji 3.2.1 „Wyłączenia” wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

12. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

- 12.1. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć uchwałę w sprawie Zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, 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.
- 12.2. 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. 15.2 i 15.3. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt.

- 12.3. Termin na złożenie/ poprawę/uzupełnienie załączników do zasad wynosi 14 dni od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania dokumentów w systemie MEWA 2.0.
- 12.4. 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.
- 12.5. Warunkiem niezbędnym do podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego, będzie dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji.
- 12.6. Załączony do regulaminu wyboru projektów wzór Zasad realizacji projektu przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. 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 FEM www.funduszeuedlamazowska.eu.

13. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021

- 13.1. CST2021 (Centralny system teleinformatyczny) jest systemem wspierającym realizację programów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027. Beneficjent jest zobowiązany do pracy w tym systemie po uchwaleniu zasad realizacji projektu. Aktualne instrukcje użytkowania systemu będą zamieszczone na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.
- 13.2. 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. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. Zakres wykorzystania CST2021 określają Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 wydane przez MFiPR, opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy.
- 13.3. Wzór Zasad realizacji projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu naboru, zobowiązuje beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system CST2021.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.

- 13.6. Uwierzytelnianie użytkownika będzie następować poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
- 13.7. 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).
- 13.8. Wszystkie osoby uprawnione przez beneficjenta będą zobowiązane do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
- 13.9. Beneficjent i MJWPU uznają za prawnie wiążące przyjęte w zasadach realizacji projektu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 13.10. 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.
- 13.11. Beneficjent zapewni, że wszystkie osoby, upoważnione w systemie CST2021 zapoznają się z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie, zapisami zasad realizacji projektu.
- 13.12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, które są wymagane podczas kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta.

14. ZASADY HORYZONTALNE

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. Cele Funduszy należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czynić poważnych szkód”. Projekty realizowane w ramach FEM 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych.
- 14.4. Szczegółowe informacje zawarte są w załączniku do regulaminu naboru pt. „Zasady horyzontalne”.

15. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO ZASAD REALIZACJI PROJEKTU¹

- 15.1. **Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki ogólne:**
- 15.1.1. studium wykonalności, które w celu ułatwienia oceny MJWPU zaleca dołączyć w wersji edytowalnej, w tym wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły - załącznik obowiązkowy (Lider projektu);
 - 15.1.2. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyni poważnych szkód” do no significant harm (dnsh) - załącznik obowiązkowy (Lider projektu);
 - 15.1.3. specyfikacja techniczna planowanych zakupów środków trwałych (Lider projektu i Partnerzy);
 - 15.1.4. 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 (Lider projektu);
 - 15.1.5. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów: W przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok albo aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych) wraz z uproszczonym sprawozdaniem finansowym (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy) - Lider projektu i Partnerzy;
 - 15.1.6. oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH) - załącznik obowiązkowy (Lider projektu i Partnerzy);
 - 15.1.7. oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (Lider projektu);
 - 15.1.8. dokumenty niezbędne do oceny kryterium nr 2 Projekt partnerski tj. porozumienia lub promesy porozumień/listy intencyjne w zakresie współpracy z partnerami biorącymi udział w projekcie (Lider projektu i Partnerzy);
 - 15.1.9. dokumenty niezbędne do oceny kryterium nr 3 Wnioskodawca i partnerzy zapewni środki finansowe na wkład własny tj. wieloletnie prognozy finansowe/uchwały rady JST/innego równoważnego dokumentu (Lider projektu i Partnerzy);
 - 15.1.10. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
 - 15.1.11. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
- 15.2. **Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować przed podjęciem przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie Zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027:**
- 15.2.1. Harmonogram zamówień publicznych;
 - 15.2.2. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach CST2021;
 - 15.2.3. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania załączników w imieniu Beneficjenta;

¹ Sposób dodawania załączników do wniosku o dofinansowanie jest opisane w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0

- 15.2.4. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania w imieniu Beneficjenta podpisem elektronicznym korespondencji z MJWPU
- 15.3. **Jakie dokumenty należy dołączyć do Zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027:**
- 15.3.1. załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;
 - 15.3.2. załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
 - 15.3.3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta²;
 - 15.3.4. załącznik nr 3a: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług partnera;
 - 15.3.5. załącznik nr 4: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - 15.3.6. załącznik nr 5: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich;
 - 15.3.7. załącznik nr 6: Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;
 - 15.3.8. załącznik nr 7: Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej;
 - 15.3.9. załącznik nr 8: Lista partnerów;
 - 15.3.10. inne niezbędne dokumenty³.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 16.1. 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 Funduszy Europejskich oraz stronie internetowej www.funduszeudlamazowsza.eu 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.
- 16.2. MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, unieważnia nabór w przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.
- 16.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, z zastrzeżeniem punktu 1.3 rozdziału nr 1.
- 16.4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
- 16.5. Do regulaminu załącza się:
- 16.5.1. kryteria wyboru projektu;

² Jeśli dotyczy.

³ Jeśli dotyczy.

- 16.5.2. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- 16.5.3. instrukcję wypełniania wniosku;
- 16.5.4. wskazania do studium wykonalności;
- 16.5.5. wzór zasad realizacji projektu wraz z załącznikami;
- 16.5.6. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oś z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (dnsh);
- 16.5.7. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie planowanym do realizacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027
- 16.5.8. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
- 16.5.9. wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;
- 16.5.10. wzór oświadczenia dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyń poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH);
- 16.5.11. zasady horyzontalne.

17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

- 17.1. 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.

- 17.1.1. **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:**

- 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;

- 17.1.2. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ostrołęce:**

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

- godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

- tel. 22 542 27 15;

- 17.1.3. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Radomiu:**

- 26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,

- godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

- tel. 22 542 27 13;

17.1.4. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:

08 – 110 Siedlce, ul. Wiszniewskiego 4,
godz. pracy: pn -pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 12;

17.1.5. Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich dla Mazowsza w Ciechanowie

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,
godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 23 60; 22 542 21 17

17.1.6. Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich dla Mazowsza w Płocku

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,
godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 22 11; 22 542 23 41

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

e-mail: pife.warszawa@mazowia.eu;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

- 17.2. MJWPU będzie organizowała spotkania dla wnioskodawców w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 oraz zasady aplikowania o środki w ramach naboru.

17.2.1. Informacje na temat planowanych spotkań są publikowane w serwisie FEM www.funduszeuedlamazowsza.eu.

17.2.2. Zgłoszenia wnioskodawców będą przyjmowane drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie FEM www.funduszeuedlamazowsza.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.

- 17.3. Spotkania będą prowadzone nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.

18 WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW

- 18.1 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

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

- 18.1.2 **baza konkurencyjności** (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- 18.1.3 **Działanie** – Działanie 2.1 Efektywność energetyczna;
- 18.1.4 **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. B. Brechta 7, 03-472 Warszawa;
- 18.1.5 **nabór** – nabór nr FEMA.02.01-IP.01-010/23;
- 18.1.6 **portal FE** – portal internetowy administrowany przez MFIPR. Na dzień ogłoszenia naboru portal znajduje się pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 18.1.7 **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
- 18.1.8 **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 na 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.);
- 18.1.9 **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.funduszeuedlamazowska.eu;
- 18.1.10 **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);
- 18.1.11 **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 projektu) wraz z załącznikami złożony w naborze.;
- 18.1.12 **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 18.1.13 **wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków** – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez MFIPR;
- 18.1.14 **zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z warunkami zasad realizacji projektu, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie FEM.

18.2 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 2023 r. poz. 775).
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
PPJiOSW	Program Inwestycyjny w zakresie poprawy jakości i ograniczenia strat wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi
PWiK	Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji
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)