



Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

## **Regulamin wyboru projektu w trybie niekonkurencyjnym**

**FEMA.01.02-IP.01-022/24**

**Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027**

### **Priorytet I**

**Fundusze Europejskie dla bardziej konkurencyjnego i inteligentnego  
Mazowsza**

### **Działanie 1.2**

#### **E-usługi**

#### **Typ projektu**

**E-administracja**

#### **Tytuł projektu**

**Smart Villages 2**

**Warszawa, 1 marca 2024 r.**

Wersja 1.0

## Spis treści:

1.	WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE .....	3
2.	TYPY/TYTUŁ PROJEKTU .....	5
3.	PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE .....	6
4.	KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	6
5.	INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU .....	9
6.	WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU .....	10
7.	PARTNERSTWO W PROJEKCIE .....	11
8.	ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU .....	12
9.	OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	13
10.	KONTROLA ZAMÓWIEŃ .....	17
11.	BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH .....	18
12.	ZASADY REALIZACJI PROJEKTU .....	19
13.	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021 .....	19
14.	ZASADY HORYZONTALNE .....	20
15.	ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO ZASAD REALIZACJI PROJEKTU .....	21
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 **1 marca 2024 r. do 30 kwietnia 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 I – Fundusze Europejskie dla bardziej konkurencyjnego i inteligentnego Mazowsza, Działania 1.2 E-usługi, typ projektu: E-administracja, tytuł projektu: Smart Villages 2.
- 1.8. Wsparcie otrzyma projekt realizowany na terenie województwa mazowieckiego.
- 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 projektu wyłonionego w ramach naboru FEMA.01.02-IP.01-022/24 przeznaczona została alokacja w wysokości 30 968 780 PLN. Wartość ta wynika z przeliczenia po aktualnym kursie przeliczeniowym/obrachunkowym Komisji Europejskiej (1 EUR = 4,3618 PLN), tj. kursem Europejskiego Banku Centralnego przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyliczona została wartość alokacji przeznaczonej na nabór (30 stycznia 2024 r.), tj. 7 100 000 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 niekonkurencyjnego nr FEMA.01.02-IP.01-022/24 do 28 czerwca 2024 r.
- 1.15. Realizacja projektu przewidziana jest do 31.12.2027 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. U. 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. U. 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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do:

- działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zasada konkurencyjności);
- 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. TYPY/TYTUŁ PROJEKTU**

- 2.1. Wsparciem objęty zostanie projekt, wskazany w Kontrakcie Programowym dla Województwa Mazowieckiego - Smart Villages 2.
- 2.2. Projekt będzie kontynuacją i rozwinięciem obecnie realizowanego przez Województwo Mazowieckie pilotażu, którego przedmiotem jest system wspomagający decyzje rolnika dot. planowania i prowadzenia produkcji rolnej, zintegrowany z mobilnym centrum diagnostycznym gleby (System ROLMApp).
- 2.3. Projekt „Smart Villages 2” zakłada budowę trwałych partnerstw samorządowych, szczególnie w regionach o istotnym udziale produkcji rolniczej i sadowniczej.
- 2.4. Projekt obejmuje komponenty związane z: wypracowaniem i wdrożeniem nowoczesnej platformy internetowej mającej na celu udzielanie wsparcia poprzez, systematyczną rozbudowę bazy wiedzy rolniczej oraz działaniami promocyjno-informacyjnymi. Nie przewiduje się istotnych zakupów sprzętowych w zakresie infrastruktury teleinformatycznej, a wypracowane narzędzia będą funkcjonowały w oparciu o rozwiązania chmurowe, które nie będą generowały znacznego udziału w budżecie projektu.
- 2.5. W odniesieniu do przedsięwzięć wspieranych w ramach ww. działań zastosowanie będą mieć następujące zasady:
  - 2.5.1. Projekt w zakresie e-usług będzie realizowany zgodnie z zaleceniami zawartymi w Pryncypiach Architektury Informacyjnej przyjętych przez Radę Architektury IT,
  - 2.5.2. W produktach, usługach, systemach i narzędziach informatycznych będących efektem realizacji wymagana będzie dostępność cyfrowa na poziomie standardu WCAG 2.1. na poziomie AA, a pozytywna realizacja cyfrowego standardu dostępności będzie warunkiem brzegowym,
  - 2.5.3. Poprzez realizację projektu dostarczone zostaną nowe lub znacząco zmodernizowane usługi dla obywateli w pełni dostępne online,
  - 2.5.4. Inwestycje muszą posiadać element innowacyjny dotyczący rozwiązań informatycznych (elementy SI, aplikacje na urządzenia mobilne, chmura obliczeniowa, udostępnianie publicznych danych poprzez API),

- 2.5.5. Inwestycje w infrastrukturę informatyczną będą uzasadnione celami projektu oraz analizą wskazującą na brak wystarczających zasobów w administracji publicznej niezbędnych do tworzenia, wdrażania lub funkcjonowania e-usług publicznych,
- 2.6. Projekt adresowany jest do mieszkańców, jednostek samorządu terytorialnego i przedsiębiorców z województwa mazowieckiego.

### **3. PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE**

- 3.1. Beneficjent ogólny: Administracja publiczna.
- 3.2. Beneficjent szczegółowy: Jednostki samorządu terytorialnego.
- 3.3. Wnioskodawca: Województwo Mazowieckie.

### **4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

- 4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projekcie realizowanym w ramach Działania 1.2 E-usługi, typ projektu: E-administracja, uznać można wydatki zgodne z:
- 4.1.1. wytycznymi Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 4.1.2. rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) oraz obowiązująca krajowa podstawa prawna udzielania pomocy de minimis<sup>1</sup>;
- 4.1.3. regulaminem wyboru projektu FEMA.01.02-IP.01-022/24.
- 4.2 Okres kwalifikowania wydatków - od 1 stycznia 2021 r.
- 4.3 Do wydatków kwalifikowalnych, mogą zostać zaliczone wyłącznie koszty niezbędne do realizacji celów projektu.
- 4.4 Katalog bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych obejmuje w szczególności:
- 4.4.1 wydatki związane z przygotowaniem projektu, m.in.: przygotowanie studium wykonalności, przygotowanie przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;
- 4.4.2 wydatki na funkcjonowanie Mobilnego Centrum Badań i Analiz Gleb;
- 4.4.3 wydatki na rozbudowę systemu ROLMApp o nowe funkcjonalności;
- 4.4.4 zakup dodatkowej infrastruktury teleinformatycznej oraz technicznej, stanowiącej zaplecze do świadczenia usług związanych z nowymi funkcjonalnościami ww. systemu oraz rozszerzeniem zakresu usług nie stanowiących więcej niż 3 % wartości kosztów kwalifikowalnych;

---

<sup>1</sup> Udzielenie pomocy i zawarcie umowy o dofinansowanie na nowych warunkach wynikających z Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 nastąpi po zmianie obecnie obowiązującej krajowej podstawy prawnej udzielania pomocy de minimis (Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2062) bądź po wejściu w życie nowej krajowej podstawy prawnej udzielania tejże pomocy

- 4.4.5 wydatki na budowę i wdrożenie nowoczesnego cyfrowego centrum wiedzy w formule platformy internetowej, dedykowanej dla producentów rolnych i przedsiębiorców działających na rynku rolnym;
- 4.4.6 wydatki na opracowanie bazy wiedzy, zawierającej odpowiedzi na pytania o tematyce rolnej, w zakresie m.in. doradztwa w planowaniu upraw, pozyskiwania funduszy unijnych, kwestii prawnych oraz podatkowych w zakresie zawieranych przez producentów umów i pozyskiwanych dotacji na rozwój gospodarstw oraz usług oferowanych przez Mobilne Centrum Badania i Analizy Gleby;
- 4.4.7 wydatki na opracowanie i wdrożenie nowoczesnej platformy internetowej pełniącej rolę branżowej bazy wiedzy;
- 4.4.8 wydatki na wdrożenie na platformie chatboota;
- 4.4.9 wydatki na wdrożenie na platformie e-usług dedykowanych dla producentów rolnych;
- 4.4.10 zakup usługi chmurowej niezbędnej do osadzenia wypracowanych narzędzi;
- 4.4.11 wydatki na usługi wsparcia eksperckiego (porady prawne, pozyskiwanie finansowania, doradztwo rolnicze itp.), przygotowujących materiały merytoryczne i scenariusze pracy dla chatboota na podstawie zapytań jego użytkowników;
- 4.4.12 zakup i dostosowanie robotów do wymogów sadownictwa precyzyjnego w formie elektrycznej autonomicznej platformy wyposażonej w sensory teledetekcyjne do badania stanu owoców w sadach i detekcji patogenów;
- 4.4.13 koszty doradztwa technicznego związane z opracowaniem optymalnej funkcjonalności robotów nie mogą przekroczyć 4% wydatków kwalifikowalnych;
- 4.4.14 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;
- 4.4.15 wydatki na działania edukacyjno-promocyjne w zakresie e-usług wytworzonych w projekcie.

4.5 Kwalifikowalne koszty pośrednie - rozliczane metodą uproszczoną w formie stawki ryczałtowej w wysokości 3%. Podstawą do wyliczenia są kwalifikowalne koszty bezpośrednie. 3 % jest stawką stałą, co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić dokładnie 3 % wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Nie może być ona ani większa, ani mniejsza.

Katalog kosztów pośrednich koszty pośrednie to wszystkie wydatki:

- 4.5.1 wymienione w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt. 2),
- 4.5.2 wydatki na informację i promocję projektu

4.6 Informacje o zakresie podjętych działań informacyjno-promocyjnych wnioskodawca powinien zamieścić w opisie projektu/zadania.

Do wydatków kwalifikowalnych, mogą zostać zaliczone wyłącznie koszty niezbędne do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu.

Działania informacyjno-promocyjne obejmują koszt:

- 4.6.1 oznaczeń, naklejek;

- 4.6.2 bilbordów;
- 4.6.3 tablic informacyjnych;
- 4.6.4 elektronicznego wyświetlacza;
- 4.6.5 działań promocyjnych w mediach (np. artykuły sponsorowane);
- 4.6.6 utworzenia/rozbudowy istniejącej strony internetowej, przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych, organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt;
- 4.6.7 organizacji wydarzenia promującego projekt (np. rozpoczęcie inwestycji, zakończenie etapu lub zakończenia całej inwestycji);
- 4.6.8 innych działań promocyjnych wskazanych w opisie projektu/zadania (z wyłączeniem materiałów promocyjnych typu gadżety).

Jakie są obowiązki informacyjno-promocyjne beneficjenta w zależności od wielkości projektu, zostały wskazane w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” (do pobrania ze strony <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>).

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://funduszeudlamazowska.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>

raz 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>

W przypadku projektu, którego całkowity koszt<sup>2</sup> przekracza 10 mln euro, a także ten który ma znaczenie strategiczne (nawet gdy jego koszt nie przekracza tej kwoty), 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 projektach kwalifikowalne są wydatki przeznaczone na organizację np.: konferencji, gali, uroczystego wmurowania kamienia węgielnego, otwarcia całości lub poszczególnych etapów realizacji projektów, itp.

---

<sup>2</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.



Projekt strategiczny, to taki projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. Informację, czy projekt ma znaczenie strategiczne, oceni instytucja przyznająca dofinansowanie.

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.

Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne, pomimo, że jego całkowity koszt nie przekracza 10 mln euro, wnioskodawca zobligowany będzie do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, udziału w targach branżowych, w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Projekt strategiczny, to taki projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. Informację, czy projekt ma znaczenie strategiczne, ocenia instytucja przyznająca dofinansowanie.

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.

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

4.7.1 wymienione w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w podrozdziale 2.3. Wydatki niekwalifikowane;

4.7.2 dodatkowo jako niekwalifikowane uznaje się:

4.7.2.1 bieżące remonty i konserwacje;

4.7.2.2 zakup środków transportu;

4.7.2.3 koszty pośrednie rozliczane na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych;

4.7.2.4 wkład niepieniężny;

4.7.2.5 zakup używanych środków trwałych;

4.7.2.6 amortyzacja;

4.7.2.7 cross-financing.

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

4.9 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:
- 5.1.1 bez pomocy publicznej;
- 5.1.2 w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) oraz obowiązującej krajowej podstawie prawnej udzielania pomocy de minimis<sup>3</sup>.
- 5.2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektu bez pomocy publicznej nie może przekroczyć 74% kosztów kwalifikowalnych.
- 5.3. Minimalny wkład własny wyniesie 26% kosztów 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 – 33 097 604,00 PLN
- 5.4.2. Szacowana wartość kosztów kwalifikowanych - 33 097 604,00 PLN
- 5.4.3. Szacowany wkład UE – 26 279 496 PLN
- 5.5. Cross-financing - nie dotyczy.

## **6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU**

- 6.1 W ramach naboru wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników (podania wartości większej niż „0” dla każdego realizowanego wskaźnika. W przypadku możliwości wyboru wskaźnika [opcja „i/lub”] należy podać wartość większą od „0” dla wszystkich realizowanych wskaźników [co najmniej jednego] i wartość równą „0” dla wskaźników nierealizowanych).
- 6.2 Wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników (podania wartości większej niż „0”):
- 6.2.1 Produktu:
- 6.2.1.1 RCO014 Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych [szt.]
- 6.2.1.2 PLRO010 Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/dane prywatne on-line [szt.]
- 6.2.1.3 PLRO011 Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja [szt.]
- i/lub

---

<sup>3</sup> Udzielenie pomocy i zawarcie umowy o dofinansowanie na nowych warunkach wynikających z Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 nastąpi po zmianie obecnie obowiązującej krajowej podstawy prawnej udzielania pomocy de minimis (Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2062)) bądź po wejściu w życie nowej krajowej podstawy prawnej udzielania tejże pomocy.

6.2.1.4 PLRO012 Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja [szt.]

6.2.2 Rezultatu:

6.2.2.1 RCR011 Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych [użytkownicy/rok]

6.3 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

6.3.1 Produktu:

6.3.1.1 PLRO008 Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych [szt.]

6.3.1.2 PLRO014 Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa [szt.]

6.3.1.3 PLRO160 Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/dane prywatne [szt.]

6.3.2 Rezultatu:

- brak.

6.4 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/>

6.5 Należy pamiętać, że wskaźniki produktu należy podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągną wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.

6.6 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.funduszeuedlamazowska.eu](http://www.funduszeuedlamazowska.eu) zasady dotyczące dalszego postępowania.
- 8.9. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie, następującego zakresu interwencji:
- 016 Rozwiązania TIK, usługi elektroniczne, aplikacje dla administracji.

## **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 wystania 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 oceny 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.
- 9.26. **W ramach oceny kryterium zgodność e-usług ze zdiagnozowanymi potrzebami interesariuszy i grup docelowych wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien udokumentować przeprowadzenie analizy potrzeb w zakresie niezbędnych e-usług oraz wskazać dokładne nazwy planowanych e-usług.**

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

- 9.27. 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.
- 9.28. Aby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).
- 9.29. 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.
- 9.30. Wnioskodawca zobowiązany jest także na bieżąco monitorować konto wnioskodawcy w MEWA 2.0 m.in. w zakresie korespondencji przesyłanej przez MJWPU.
- 9.31. 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.
- 9.32. 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.
- 9.33. Termin na poprawę wniosków NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.



- 9.34. 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.
- 9.35. 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:
- 9.35.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
  - 9.35.2. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
  - 9.35.3. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
  - 9.35.4. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0;
  - 9.35.5. 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;
  - 9.35.6. 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;
  - 9.35.7. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania 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 przesłania pierwszego zawiadomienia.
- 9.36. Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru:
- 9.36.1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu warunków wskazanych w zasadach realizacji projektu); które otrzymały ocenę negatywną;
  - 9.36.2. są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.
- 9.37. 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 przetargowe 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 i innych dokumentów niezbędnych do przyjęcia 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.

## **13. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021**

- 13.1. 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 uchwaleniu zasad realizacji projektu. Aktualne instrukcje użytkownika 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 zapoznały 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 czyni 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 PROJEKTU<sup>4</sup>**

- 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;
  - 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;
  - 15.1.3. wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną - załącznik obowiązkowy;
  - 15.1.4. 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

---

<sup>4</sup> Sposób dodawania załączników do wniosku o dofinansowanie jest opisane w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0

pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;

- 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 lub aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych) wraz z uproszczonym sprawozdaniem finansowym (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy).

W przypadku, gdy załączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty finansowe są niewystarczające do oceny kryterium merytorycznego ogólnego pn. „Wykonalność finansowa”, wnioskodawca może zostać poproszony dodatkowo o przedstawienie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowych środków na realizację przedsięwzięcia;

- 15.1.6. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.7. mapę z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonaną przy pomocy np. Google Maps, aplikacji ze strony: <http://www.qgis.org/pl/site/forusers/download.html> lub narysowana w innym programie graficznym z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie lokalizacji planowanej inwestycji na mapę topograficzną w skali 1:10 000, 1:25 000 lub w podobnej skali. Mapa prezentująca inwestycję powinna umożliwić identyfikację lokalizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
- 15.1.8. oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH) - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.9. oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 15.1.10. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis; (jeśli dotyczy)<sup>5</sup>;
- 15.1.11. oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (jeśli dotyczy);
- 15.1.12. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
- 15.1.13. 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. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania załączników w imieniu Beneficjenta;
- 15.2.3. 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:**

---

<sup>5</sup> zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (wzór formularza może ulec zmianie).

- 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;
- 15.3.4. załącznik nr 4: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
- 15.3.5. załącznik nr 5: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich;
- 15.3.6. załącznik nr 6: Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;
- 15.3.7. załącznik nr 7: Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej;

## **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](http://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;
  - 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 OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyni poważnych szkód” do no significant harm (dnsh);
  - 16.5.7. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;

- 16.5.8. wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;
- 16.5.9. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości;
- 16.5.10. wzór oświadczenia dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyń poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH);
- 16.5.11. wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 16.5.12. zasady horyzontalne;
- 16.5.13. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 16.5.14. wzór oświadczenia podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis.

## **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. **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie**

- 06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,
    - godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;
    - tel. 22 542 27 16



**17.1.6. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Płocku**

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,  
godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;  
tel. 22 542 27 14

**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](mailto: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.funduszeuodlamazowsza.eu](http://www.funduszeuodlamazowsza.eu).

17.2.2. Zgłoszenia wnioskodawców będą przyjmowane drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie FEM [www.funduszeuodlamazowsza.eu](http://www.funduszeuodlamazowsza.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 1.2 E-usługi;

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** – FEMA.01.02-IP.01-022/24;

18.1.6 **pomoc de minimis** - wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat. Wskazana kwota obejmuje pomoc de minimis uzyskaną w ramach limitu określonego zgodnie z art. 3 i 5 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831), w oparciu o definicję „jednego przedsiębiorstwa” określoną w art. 2 ust. 2 rozporządzenia. Okres 3 lat brany pod uwagę do celów niniejszego rozporządzenia ocenia się w sposób ciągły. Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.

Weryfikacja warunków uzyskania wsparcia w ramach pomocy de minimis odbywa się dwuetapowo - podczas oceny formalnej, biorąc pod uwagę stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku przekroczenia limitu pomocy przez przedsiębiorstwo, MJWPU zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości dofinansowania lub odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

18.1.7 **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);

18.1.8 **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;

18.1.9 **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. U. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

18.1.10 **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](http://www.funduszeuedlamazowska.eu);

18.1.11 **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);

18.1.12 **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.;

18.1.13 **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

18.1.14 **wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków** – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez MFiPR;

18.1.15 **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
Pzp	ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.)
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)