# Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

## Regulamin wyboru projektów

## FEMA.05.05-IP.01-042/24

## Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

## Priorytet V
## Fundusze Europejskie dla wyższej jakości życia na Mazowszu

## Działanie 5.5
## Infrastruktura społeczna

## Typ projektów
## Tworzenie infrastruktury społecznej w ramach deinstytucjonalizacji usług i reintegracji społecznej

**Warszawa, 29 maja 2024 r.**

Wersja 1.0

**Spis treści:**


1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE ..... 3
2. TYPY PROJEKTÓW ..... 5
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE ..... 6
4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW ..... 8
5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW ..... 11
6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU ..... 12
7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE ..... 13
8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU ..... 13
9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ..... 14
10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA ..... 19
11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ ..... 21
12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH ..... 22
13. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE ..... 23
14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021 ..... 24
15. ZASADY HORYZONTALNE ..... 25
16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE ..... 25
17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 29
18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE ..... 30
19 WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW ..... 31

# 1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od **21 czerwca 2024 r. do 30 sierpnia 2024 r.**

1.2. Nabór przeprowadzony będzie w trybie konkurencyjnym.

1.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają: ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 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. Projekty, będące przedmiotem naboru, realizowane będą w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytetu V – Fundusze Europejskie dla wyższej jakości życia na Mazowszu, Działania 5.5 Infrastruktura społeczna, typ projektu: Tworzenie infrastruktury społecznej w ramach deinstytucjonalizacji usług i reintegracji społecznej.

1.8. Wspierane będą projekty realizowane na obszarze regionu Warszawskiego stołecznego (RWS) albo regionu Mazowieckiego regionalnego (RMR). Projekty nie mogą być realizowane jednocześnie na obszarze RWS i RMR.

1.9. Formą wsparcia będzie dotacja.

1.10. 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.05.05-IP.01-042/24 przeznaczona została alokacja w wysokości 76 560 558,43 PLN (w tym dla RMR 43 255 000 PLN oraz dla RWS 33 305 558,43 PLN). Wartość ta wynika z przeliczenia po aktualnym kursie przeliczeniowym/ obrachunkowym Komisji Europejskiej (1 EUR = 4,3255 PLN), tj. kursem Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyliczona została wartość alokacji przeznaczonej na nabór, tj. 17 699 817 EUR (w tym dla RMR: 10 000 000 EUR oraz dla RWS: 7 699 817 EUR).

1.11. Po rozstrzygnięciu naboru Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy, może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na nabór.

1.12. 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. z 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.

1.13. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

1.14. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

1.15. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do umowy o dofinansowanie".

1.16. Planowany okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 grudnia 2026 r.

1.17. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru FEMA.05.05-IP.01-042/24 - do 24 stycznia 2025 r.

1.18. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

1.19. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

1.20. 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia

Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE L z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.) zwanego dalej: „rozporządzeniem ogólnym".

1.21. Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w trakcie realizacji projektu jak i w okresie trwałości projektu, o którym mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego 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 z 2018 r. Nr 193, 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 PROJEKTÓW

2.1. Wsparciem będą objęte projekty:

2.1.1. dla tworzenia i funkcjonowania infrastruktury powiązanej z procesem aktywizacji społeczno-zawodowej ukierunkowanej na zwiększenie dostępności usług oferowanych przez podmioty reintegracyjne (Centra Integracji Społecznej (CIS) oraz Kluby Integracji Społecznej (KIS));

2.1.2. których realizacja przyczyni się do rozwoju usług opieki środowiskowej, tj. tworzenia i rozwoju infrastruktury na potrzeby realizacji usług środowiskowych i dziennych np. dziennych domów pobytu, placówek wsparcia dziennego, środowiskowych domów samopomocy;

2.1.3. w zakresie tworzenia i funkcjonowania mieszkań wspomaganych i mieszkań treningowych.

2.2. Inwestycje w obiekty mieszkalne (w tym infrastruktura mieszkalnictwa o charakterze wspomaganym i treningowym) nie mogą przyczyniać się do segregacji przestrzennej i społecznej grup marginalizowanych. Wsparte lokale nie powinny być zapewnione na obszarach odizolowanych od społeczności lokalnej i słabo skomunikowanych.

2.3. Wszystkie projekty powinny być dopasowane do potrzeb lokalnych społeczności, a ich przygotowanie powinno być poprzedzone analizą potrzeb, bądź też wynikać bezpośrednio z zapisów Regionalnego Planu Deinstytucjonalizacji. Wsparcie powinno być realizowane w szczególności na obszarach niezapewniających dostępu lub utrudnionego dostępu do usług.

2.4. Wyklucza się możliwość wsparcia inwestycji infrastrukturalnych w placówki świadczące całodobową opiekę długoterminową w instytucjonalnych formach również w zakresie ich zmiany sposobu funkcjonowania na formy zdeinstytucjonalizowane. W przypadku podmiotów prowadzących działania jednocześnie w formach instytucjonalnych i zdeinstytucjonalizowanych, możliwe jest wsparcie jedynie tej części placówki, która oferuje już formy wsparcia w postaci zdeinstyticjonalizowanej przy jednoczesnym zapewnieniu, że wsparcie nie będzie dotyczyło części instytucjonalnej.

2.5. Wszystkie inwestycje muszą uwzględniać potrzeby grup docelowych, którzy będą odbiorcami wsparcia, szczególnie potrzeby osób z niepełnosprawnościami bądź osób o szczególnych potrzebach.

2.6. Dofinansowanie uzyskają przedsięwzięcia dotyczące remontu, wyposażenia, dostosowania, adaptacji lub modernizacji istniejącej infrastruktury niezbędnej do świadczenia usług, a w uzasadnionych przypadkach także budowy nowych budynków. Budowa nowej infrastruktury jest możliwa tylko w sytuacji wykazania braku możliwości zapewnienia dostępu do infrastruktury w inny sposób, a konieczność jej budowy została poparta analizą potrzeb np. wynika z Regionalnego Planu Deinstytucjonalizacji (przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia trwałości projektów).

Inwestycje w wymianę, remont lub przebudowę źródeł ciepła będą wydatkami niekwalifikowalnymi.

2.7. Kryterium dostępu nr 4 Zgodność projektu z analizą potrzeb zostanie oceniane na etapie oceny merytorycznej.

W ramach kryterium weryfikowane będzie czy potrzeba realizacji zaplanowanych w ramach projektu działań wynika z przeprowadzonej analizy/diagnozy potrzeb.

2.8. Grupy docelowe to społeczności marginalizowane, migranci i grupy w niekorzystnej sytuacji, oraz osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osoby z niepełnosprawnością oraz osoby starsze.

## 3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

3.1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w ramach naboru są:

3.1.1. Jednostki Samorządu Terytorialnego,

3.1.2. Organizacje pozarządowe,

3.1.3. Kościoły i związki wyznaniowe,

3.1.4. Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej,

3.1.5. Instytucje integracji i pomocy społecznej,

3.1.6. Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, posiadające osobowość prawną.

3.2. W ramach naboru wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie projektu.

3.3. W okresie trwania naboru wniosków, wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku. W celu wycofania wniosku należy w formie pisemnej skierować do MJWPU prośbę o wycofanie projektu (może zostać przesłana pocztą elektroniczną na adres mjwpu@mazowia.eu) oraz podać dane identyfikujące wnioskodawcę i projekt (numer naboru, numer projektu, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu). Potwierdzeniem wycofania wniosku o dofinansowanie z naboru jest otrzymanie potwierdzenia od MJWPU.

3.4. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:

3.4.1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);

3.4.2. wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);

3.4.3. wobec których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2023 r. poz. 659, z późn. zm.);

3.4.4. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE.

3.4.5. figurujące na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), jak również figurujące w wykazach, o których mowa w:

3.4.5.1. Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE. L. z 2006 r. Nr 134, str. 1, z późn. zm.);

3.4.5.2. Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 78, str. 6, z późn. zm.);

3.4.5.3. Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 229, str. 1, z późn. zm.).

3.5 Przy korzystaniu z pomocy de minimis dofinansowanie w ramach projektu nie może zostać przyznane na realizację inwestycji, które nie spełniają warunków określonych w mającym zastosowanie rozporządzeniu zawartym w Rozdziale 5 I*ntensywność wsparcia i finansowanie projektów* niniejszego regulaminu.

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

# 4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 5.5 Infrastruktura społeczna, typ projektów: Tworzenie infrastruktury społecznej w ramach deinstytucjonalizacji usług i reintegracji społecznej, 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 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. poz. 598).

4.1.3. regulaminem wyboru projektów FEMA.05.05-IP.01-042/24.

4.2 Do wydatków kwalifikowalnych, mogą zostać zaliczone wyłącznie koszty niezbędne do realizacji celów projektu.

4.3 Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2021 r.

4.4 Katalog bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych obejmuje w szczególności:

4.4.1 wydatki związane z przygotowaniem projektu, m.in.:

4.4.1.1 przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań geologicznych i archeologicznych itp., niezbędnych do realizacji inwestycji objętych projektem, przygotowanie dokumentacji technicznej: np. koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, przygotowanie studium wykonalności, przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko, przygotowanie przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;

4.4.1.2 wydatki na usługi nadzoru nad projektem, m.in. inspektor nadzoru inwestorskiego, inżynier kontraktu, inwestor zastępczy, nadzór nad projektem, np. nadzory architektoniczne, autorskie;

4.4.2 wydatki na tworzenie i rozwój infrastruktury na potrzeby realizacji usług środowiskowych i dziennych np. dziennych domów pobytu, placówek wsparcia dziennego, środowiskowych domów samopomocy,

4.4.3 wydatki na tworzenie i funkcjonowanie mieszkań wspomaganych i mieszkań treningowych[1],

4.4.4 wydatki na wsparcie infrastruktury powiązanej z procesem aktywizacji społeczno-zawodowej ukierunkowanej na zwiększenie dostępności usług oferowanych przez podmioty reintegracyjne (CIS oraz KIS),

4.4.5 wydatki dotyczące remontu, wyposażenia, dostosowania, adaptacji lub modernizacji istniejącej infrastruktury niezbędnej do świadczenia usług aktywnej integracji (w ramach CIS i KIS) oraz usług świadczonych w społeczności lokalnej,

4.4.6 wydatki na budowę nowych budynków (obiektów służących realizacji ww. usług). Budowa nowej infrastruktury jest możliwa tylko w sytuacji wykazania braku możliwości zapewnienia dostępu do infrastruktury w inny sposób, a konieczność jej budowy została poparta analizą potrzeb np. wynika z Regionalnego Planu Deinstytucjonalizacji (przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia trwałości projektów),

4.4.7 ze względu na konieczność zachowania komplementarności inwestycji z celami EFS+ wsparcie ze środków EFRR musi wykazywać zgodność z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia naboru[2];

4.4.8 podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT).

4.5 Kwalifikowalne 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.

Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową w wysokości 3 %. Podstawą do wyliczenia kosztów pośrednich są kwalifikowalne koszty bezpośrednie.

Stawka 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.

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

[1] Mieszkania wspomagane i treningowe zdefiniowane w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) i prowadzone z uwzględnieniem warunków określonych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, w wersji obowiązującej na dzień ogłoszenia naboru (sekcja 4.3.3 Usługi w mieszkaniach).

[2] Dokument dostępny na stronie https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-projektow-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus-w-regionalnych-programach-na-lata-2021-2027/

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

Dodatkowo jako niekwalifikowalne uznaje się:

4.6.2 inwestycje infrastrukturalne w placówki świadczące całodobową opiekę długoterminową w instytucjonalnych formach,

4.6.3 wsparcie Warsztatów Terapii Zajęciowej (WTZ) oraz Zakładów Aktywności Zawodowej (ZAZ),

4.6.4 podatek VAT, w projektach o wartości 5 mln euro lub więcej,

4.6.5 wkład niepieniężny,

4.6.6 zakup środków transportu (nie dotyczy wózków inwalidzkich);

4.6.7 inwestycje w wymianę, remont lub przebudowę źródeł ciepła;

4.6.8 wydatki na odnawialne źródła energii.

4.7 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 koszty:

4.7.1 oznaczeń, naklejek;

4.7.2 bilbordów;

4.7.3 tablic informacyjnych;

4.7.4 elektronicznego wyświetlacza;

4.7.5 działań promocyjnych w mediach (np. artykuły sponsorowane);

4.7.6 utworzenia/rozbudowy istniejącej strony internetowej, przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych, organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt;

4.7.7 organizacji wydarzenia promującego projekt (np. rozpoczęcie inwestycji, zakończenie etapu lub zakończenia całej inwestycji);

4.7.8 innych działań promocyjnych wskazanych w opisie projektu/zadania (z wyłączeniem materiałów promocyjnych typu gadżety).

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.funduszeeuropejskie.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://funduszeuedlamazowsza.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/
oraz na Portalu FE
https://www.funduszeeuropejskie.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.

4.8 Beneficjent, niezależnie od wartości projektu, 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).

4.9 Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności: rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu.

4.10 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

4.11 Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowalne/niekwalifikowalne), związanych z informacją i promocją projektu.

## 5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

5.1. Projekty będą realizowane:

5.1.1. bez pomocy publicznej;

5.1.2. w ramach pomocy de minimis na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. poz. 598).

5.2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów bez pomocy publicznej oraz w ramach pomocy de minimis wynosi:

5.2.1. RWS – 50% wydatków kwalifikowalnych, maksymalnie 15% budżetu państwa wyłącznie dla gmin z RWS, w których wartość wskaźnika G (podstawowych dochodów podatkowych w przeliczeniu na jednego mieszkańca) na 2024 r. jest niższa od **3 986,59** PLN. Dane dotyczące wskaźnika G dla poszczególnych gmin znajdują się na stronie https://www.gov.pl/web/finanse/wskazniki-dochodow-podatkowych-gmin-powiatow-i-wojewodztw-na-2024-r;

5.2.2. RMR – 85% wydatków kwalifikowanych projektu.

5.3. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu – nie określono.

5.4. Maksymalna wartość dofinansowania projektu w ramach naboru – 5 000 000 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.

6.1.1 Wskaźnik produktu:

6.1.1.1 Pojemność nowych lub zmodernizowanych lokali socjalnych.

6.1.2 Wskaźnik rezultatu:

6.1.2.1 Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych lokali socjalnych.

6.2 Pozostałe wskaźniki

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".

6.2.1 Produktu:

6.2.1.1 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS);

6.2.1.2 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS);

6.2.1.3 Liczba wspartych obiektów, w których realizowane są usługi społeczne.

6.2.2 Rezultatu:

6.2.2.1 Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje.

6.3 Określenie wartości wszystkich adekwatnych dla projektu wskaźników przez beneficjenta pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów FEM 2021-2027 oraz zapewni, że beneficjent wskaże wszystkie wskaźniki adekwatne dla realizowanego wsparcia. W celu prawidłowego wyboru wskaźnika

wnioskodawca zobligowany jest do zapoznania się z definicjami wskaźników dostępnymi na stronie: https://funduszeuedlamazowsza.eu/dokumenty-list/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/ (załącznik „Definicje oraz wartości docelowe wskaźników uwzględnionych w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEM 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. Projekt może być realizowany wyłącznie przez wnioskodawcę (nie ma możliwości realizacji projektu w partnerstwie).

## 8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU

8.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

8.2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEM jest przygotowywany i składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych MEWA 2.0. System służy do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. System ten jest dostępny 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, 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 wyrażeń 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:

8.9.1. 126. Infrastruktura mieszkaniowa (inna niż dla migrantów, uchodźców i osób objętych ochroną międzynarodową lub ubiegających się o nią;

8.9.2. 127 - Pozostała infrastruktura społeczna przyczyniająca się do włączenia społecznego.

# 9. OCENA WNIOSKÓW 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 projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

Systematyka stosowanych kryteriów:

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

9.2.2. kryteria dostępu– 0/1 – ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;

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

9.2.4. kryteria merytoryczne szczegółowe – punktowe (wśród nich kryteria rozstrzygające), ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej.

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

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

W sytuacji, gdy wartość alokacji przeznaczona na nabór nie będzie pozwalała na objęcie wsparciem wszystkich projektów, które po ocenie merytorycznej szczegółowej uzyskały jednakową liczbę punktów, o kolejności projektów wybieranych do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające. Wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzyma projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium/kryteriach merytorycznych rozstrzygających. Kryteria rozstrzygające będą stosowane w następującej kolejności:

9.4.1. Poprawa dostępności usług;

9.4.2. Miejsce realizacji projektu na obszarach o wysokim poziomie osób korzystających ze środowiskowej pomocy społecznej;

9.4.3. Dochody gmin.

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

## ETAP OCENY FORMALNEJ

9.6. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników MJWPU.

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

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

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

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 2.0 do dokumentacji projektowej. Dokument ten, powinien spełniać wymagania wskazane w rozdziale 16 niniejszego regulaminu.**

9.14. 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.

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

9.16. 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.

9.17. Wnioski złożone nie za pośrednictwem systemu informatycznego MEWA 2.0 oraz poza terminem wskazanym w regulaminie wyboru projektów, nie podlegają ocenie.

9.18. Ocena formalna wniosku kończy się z chwilą:

9.18.1. zakwalifikowania projektu do kolejnego etapu oceny;

9.18.2. negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy.

9.19. W sytuacji, o której mowa w pkt 9.18.2, MJWPU przekazuje wnioskodawcy informację w formie elektronicznej o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, zgodnie art. 56 ust. 4 ustawy.

9.20. Informacja o ocenie negatywnej zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

9.21. Po zakończeniu etapu oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie FEM oraz na portalu FE listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

## ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. W trakcie oceny merytorycznej, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium, wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, w zakresie wskazanym przez MJWPU, **w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania**.

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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 2.0 do dokumentacji projektowej. Dokument ten, powinien spełniać wymagania wskazane w rozdziale 16 niniejszego regulaminu.**

9.28. MJWPU przekazuje wnioskodawcy w formie elektronicznej informację o wybraniu projektu do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

9.29. Wyniki oceny projektów podawane są do publicznej wiadomości w serwisie FEM oraz na portalu FE.

## FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

9.30. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek

o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej znajduje się w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

Aby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).

9.31. 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.

9.32. Wnioskodawca zobowiązany jest także na bieżąco monitorować konto wnioskodawcy w MEWA 2.0 m.in. w zakresie korespondencji przesyłanej przez MJWPU.

9.33. 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.

9.34. 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.

9.35. Termin na poprawę wniosków NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.

9.36. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej formalnej oceny oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie są doręczane za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniach.

9.37. W celu doręczenia pisma dotyczącego wyniku oceny (negatywnej formalnej oceny oraz zakończenia oceny merytorycznej) wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:

9.37.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;

9.37.2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;

9.37.3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0;

9.37.4. doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej lub zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie MEWA 2.0;

9.37.5. wskazanie, że doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji, gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie;

9.37.6. 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.

9.38. Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru:

9.38.1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie);

9.38.2. które otrzymały ocenę negatywną;

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.

9.39. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, MJWPU nie przewiduje ich zwrotu.

# 10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

10.1. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt wybierany w trybie konkurencyjnym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

10.2. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena, o której mowa powyżej, obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

10.3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

10.4. Protest składany jest do MJWPU i rozpatrywany przez MJWPU.
Protest należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych MEWA 2.0. Sposób jego złożenia opisany został w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0.

10.5. Protest musi zawierać:

10.5.1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych);

10.5.2. oznaczenie wnioskodawcy;

10.5.3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;

10.5.4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

10.5.5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

10.5.6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

10.6. Na etapie wnoszenia/rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.

10.7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych MJWPU wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.

10.8. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

10.9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

10.10. MJWPU rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli wnioskodawca zgłosi takie zarzuty, w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym MJWPU poinformuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od dnia jego otrzymania. W przypadku wezwania do uzupełnienia lub poprawienia protestu, z uwagi na braki formalne bieg ww. terminów zostaje zawieszony.

10.11. MJWPU informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

10.11.1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

10.11.2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

10.12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

10.12.1. po terminie;

10.12.2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

10.12.3. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

10.12.4. przez podmiot, który nie otrzymał negatywnej oceny.

10.13. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

10.14. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów:

10.14.1. MJWPU pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

10.14.2. Sąd, uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.

10.15. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.

10.15.1. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do MJWPU oświadczenia o wycofaniu protestu.

10.15.2. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, MJWPU, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę.

10.15.3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

10.15.4. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

10.16. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

10.17. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572) z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

10.18. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest szczegółowo w rozdziale 16 ustawy.

## 11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

11.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEM 2021-2027. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy Pzp lub z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

11.2. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt. 11.1., MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.

11.3. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja warunkowa wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nie obarczonych błędem.

11.4. Jeżeli wnioskodawca nie przedstawi do współfinansowania wydatków, o których mowa w pkt. 11.3., wówczas zostanie przygotowany projekt umowy z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do umowy o dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który jest zawierany za zgodą wnioskodawcy jednocześnie z umową o dofinansowanie.

11.5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna, umowa z wnioskodawcą nie zostanie zawarta.

11.6. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury zamówienia, w celu prawidłowej realizacji postępowania Pzp, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi w serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych: https://www.gov.pl/web/uzp/.

## 12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

12.1. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wnioskodawcy/beneficjenci są zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.

12.2. Beneficjenci środków unijnych oraz wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem: https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.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. Wszelkie problemy związane z funkcjonalnością aplikacji BK2021 prosimy zgłaszać pod adresem: ami.fema@mazowia.eu.

12.3. 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.

12.4. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności.

12.5. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, zostały opisane w sekcji 3.2.1 „Wyłączenia" wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

## 13. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

13.1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach naboru pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.

13.2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w rozdziale 16 „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do umowy o dofinansowanie", w terminie 14 dni od dnia wysłania wezwania do złożenia dokumentów oraz udostępnienie zadania w systemie MEWA 2.0. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP. Poprawa załączników lub ich uzupełnienie możliwe jest w terminie 7 dni od wysłania przez MJWPU w systemie MEWA2.0 informacji o konieczności poprawy.

13.3. Termin na złożenie/poprawę/uzupełnienie załączników do umowy jest liczony od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania dokumentów w systemie MEWA 2.0.

13.4. Termin na złożenie lub poprawę dokumentów NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.

13.5. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU we wskazanym terminie.

13.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13.7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list projektów skierowanych

do dofinansowania lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

13.8. Na etapie przed podpisaniem umowy, na zasadach określonych w ustawie, możliwa jest ponowna ocena projektu.

13.9. Załączony do regulaminu wyboru wzór umowy o dofinansowanie projektu, przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. W przypadku zmiany wzoru umowy, wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy, mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na stronie internetowej www.funduszeuedlamazowsza.eu

## 14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021

14.1. CST2021 (Centralny system teleinformatyczny) jest systemem wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027. Beneficjent jest zobowiązany do pracy w tym systemie po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Aktualne instrukcje użytkowania systemu będą zamieszczone na stronie: https://instrukcje.cst2021.gov.pl/.

14.2. System 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.

14.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu naboru, zobowiązuje beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system CST2021.

14.4. Przy użyciu CST2021, beneficjent będzie zobowiązany m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.

14.5. Uprawnienia do CST2021 będą nadawane na podstawie Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt. 14.2.

14.6. Uwierzytelnianie użytkownika będzie następować poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

14.7. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika będzie następować poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez CST2021. W takim przypadku funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).

14.8. Wszystkie osoby uprawnione przez beneficjenta będą zobowiązane do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym.

14.9. Beneficjent i MJWPU uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie o dofinansowanie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

14.10. Beneficjent zapewni stały dostęp do systemów CST2021 i MEWA 2.0 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości Projektu.

14.11. Beneficjent zapewni, że wszystkie osoby, upoważnione w systemie CST2021 zapoznały się z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie, zapisami umowy o dofinansowanie.

14.12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, które są wymagane podczas kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta.

## 15. ZASADY HORYZONTALNE

15.1 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.

15.2 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 należytym 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 Unii Europejskiej (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030.

15.3 Cele Funduszy Europejskich należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czyń poważnych szkód". Projekty realizowane w ramach FEM 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych.

15.4 Szczegółowe informacje zawarte są w załączniku do regulaminu naboru pt. ,,Zasady horyzontalne''.

## 16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE[3]

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

**16.1 Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki ogólne:**

16.1.1 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 dla wszystkich projektów;

16.1.2 diagnoza/analiza potrzeb[4].

16.1.3 formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód" do no significant harm (dnsh) - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.4 deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ – dotyczy przypadku budowy nowego budynku;

16.1.5 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. Do projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj" należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.6 dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.7 kopię pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów, dla których do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano;

16.1.8 dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo należy załączyć jedynie w przypadku, gdy wniosek lub jego uzupełnienie podpisywany jest przez inną osobę niż wskazaną do reprezentacji w dokumencie rejestrowym. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, numer naboru, tytuł projektu,

[4] dokument musi zawierać analizę dostępnych form świadczenia usług (instytucjonalnych, środowiskowych, rodzinnych). Diagnoza musi zostać przeprowadzona w ujęciu terytorialnym (w zależności od typu realizowanej inwestycji dla obszaru danej gminy lub powiatu), uwzględniać trendy demograficzne, poziom i stan dostępności infrastruktury planowanej do wsparcia w ramach projektu oraz być zgodna z Regionalnym Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Mazowieckiego na lata 2023–2025. W przypadku konieczności budowy nowej infrastruktury analiza musi zawierać uzasadnienie braku możliwości dostępu do infrastruktury społecznej (i realizowanych w niej usług) w inny sposób (niż poprzez budowę) z uwzględnieniem konieczności zapewnienia trwałości projektu. Diagnoza musi dotyczyć obszaru usług społecznych (grupy docelowej), przewidzianego do wsparcia w ramach projektu. Analiza może zostać przeprowadzona na podstawie dostępnych dokumentów/danych m.in. *Ocena zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę sytuacji społecznej i demograficznej województwa mazowieckiego* (aktualna na dzień ogłoszenia naboru), *Strategia Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021-2030*, lokalne strategie, dane GUS. Dokument nie może być starszy niż 1 rok przed datą ogłoszenia naboru (licząc od daty zatwierdzenia diagnozy przez organ prowadzący).Analiza musi zostać opracowana z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb jednostek (osób), które będą odbiorcami usług (w tym preferowanych przez nich form opieki, z uwzględnieniem opcji zgodnych z Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych).

oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe (zgodnie z dokumentem rejestrowym) - imię, nazwisko, oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;

16.1.9 dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów:

16.1.9.1 w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych) wraz z uproszczonym sprawozdaniem finansowym (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy);

16.1.9.2 w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia;

16.1.9.3 w pozostałych przypadkach należy przedstawić inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową wnioskodawcy.

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;

16.1.10 oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.11 mapę z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonaną przy pomocy np. Google Maps, aplikacji ze strony: http://www.qgis.org/pl/site/forusers/download.html lub narysowana w innym programie graficznym z możliwością swobodnego odtworzenia. Możliwe jest również naniesienie lokalizacji planowanej inwestycji na mapę topograficzną w skali 1:10 000, 1:25 000 lub w podobnej skali. Mapa prezentująca inwestycję powinna umożliwić identyfikację lokalizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.12 oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyń poważnych szkód" „Do No Significant Harm" (DNSH) - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.13 formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis; (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis)[5];

16.1.14 oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomco de minimis);

[5] zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (wzór formularza może ulec zmianie).

16.1.15 inne niezbędne dokumenty do oceny kryteriów wyboru projektów

16.1.16 inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;

16.1.17 inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

**16.2 Wnioskodawca, oprócz załączników składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu następujące załączniki oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:**

16.2.1 harmonogram płatności;

16.2.2 harmonogram zamówień w ramach projektu;

16.2.3 zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym na potrzeby realizacji projektu;

16.2.4 zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków;

16.2.5 zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek;

16.2.6 UWAGA: Przyjmuje się , że zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zachowują ważność przez 3 miesiące od daty wydania zaświadczenia. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia;

16.2.7 dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany tj. wypis/wyrys z ewidencji gruntów oraz elektroniczne księgi wieczyste;

16.2.8 kopię prawomocnego pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku, gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej. Dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj" należy złożyć oświadczenie z podaniem planowanego terminu dostarczenia ww. pozwoleń/zgłoszeń;

16.2.9 wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;

16.2.10 formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomco de minimis)[6];

16.2.11 oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomco de minimis);

16.2.12 inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu, w tym m.in. wynikające z kryteriów merytorycznych.

**16.3 Inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przygotowywane przez MJWPU, parafowane i podpisane przez beneficjenta:**

16.3.1 Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;

16.3.2 Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich;

[6] Jak wyżej.

16.3.3 Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;

16.3.4 Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej.

# 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

17.1 W trakcie trwania naboru MJWPU zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą na zasadach określonych w art. 51 ust. 3-7 ustawy. W przypadku zmiany regulaminu MJWPU zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu Funduszy Europejskich oraz stronie internetowej www.funduszeuedlamazowsza.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.

17.2 MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, unieważnia nabór w przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.

17.3 W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, z zastrzeżeniem punktu 1.3 rozdziału nr 1.

17.4 Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

17.5 Do regulaminu załącza się:

17.5.1 kryteria wyboru projektów;

17.5.2 wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

17.5.3 instrukcję wypełniania wniosku;

17.5.4 wskazania do studium wykonalności.

17.5.5 wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;

17.5.6 wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie ooś z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” do no significant harm (dnsh);

17.5.7 wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;

17.5.8 wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;

17.5.9 wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości;

17.5.10 wzór oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadą „nie czyń poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH);

17.5.11 wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

17.5.12 wzór oświadczenia podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis;

17.5.13 zasady horyzontalne.

## 18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

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

18.1.1 **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:**
00-189 Warszawa, ul. Inflancka 4
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel.: 22 542 27 11, 22 542 20 38;

18.1.2 **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ostrołęce:**
07 - 410 Ostrołęka, ul. J. Piłsudskiego 38,
godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 15;

18.1.3 **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Radomiu:**
26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,
godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 13;

18.1.4 **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:**
08 – 110 Siedlce, ul. Wiszniewskiego 4,
godz. pracy: pn -pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 12;

18.1.5 **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

18.1.6 **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;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

18.2 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**.**

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

18.2.2 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.

18.3 Spotkania będą prowadzone nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.

# 19 WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW

19.1 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

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

19.1.2 **baza konkurencyjności** (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.funduszeeuropejskie.gov.pl/)

19.1.3 **Działanie** – Działanie 5.5 Infrastruktura społeczna programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027;

19.1.4 **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;

19.1.5 **nabór** – nabór nr FEMA.05.05-IP.01-042/24;

19.1.6 **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.

19.1.7 **pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE): a) występuje transfer środków publicznych; b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną; c) wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony/-e podmiot/-y albo produkcję określonych towarów; d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE;

19.1.8 **portal FE** – portal internetowy administrowany przez MFiPR. Na dzień ogłoszenia naboru portal znajduje się pod adresem www.funduszeeuropejskie.gov.pl;

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

19.1.10 **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. z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.);

19.1.11 **serwis FEM** – serwis internetowy FEM 2021-2027. Wszelkie informacje dotyczące FEM 2021-2027 są dostępne w serwisie www.funduszeuedlamazowsza.eu;

19.1.12 **ustawa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);

19.1.13 **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, sporządzony na ustalonym formularzu (w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których

dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów) wraz z załącznikami złożony w naborze.;

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

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

19.1.16 **zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z warunkami umowy o dofinansowanie projektu, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie FEM.

19.2 Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

| | |
|---|---|
| CST2021 | Centralny system teleinformatyczny, system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 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 2024 r. poz. 572). |
| 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 2023 r. poz. 1605, 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, zwoleński, 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 2024 r. poz. 307) |