



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin wyboru projektu w trybie niekonkurencyjnym

FEMA.12.01-IP.01-065/25

Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet XII

STEP na Mazowszu

Działanie 12.1

STEP dla rozwoju biotechnologii

Tytuł projektu

**Nowatorskie terapie genowe w leczeniu choroby Parkinsona oraz innych
zaburzeń neurodegeneracyjnych**

Warszawa, 16 lipca 2025 r.

Wersja 2.0

Spis treści:

1.	WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE	3
2.	TYP/TYTUŁ PROJEKTU.....	5
3.	PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE.....	7
4.	KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	7
5.	INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU	11
6.	WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	11
7.	PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	12
8.	ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU	12
9.	OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	13
10.	KONTROLA ZAMÓWIEŃ.....	17
11.	BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH	18
12.	PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	19
13.	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021	20
14.	ZASADY HORYZONTALNE.....	21
15.	ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE	21
16.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23
17.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	24
18.	WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW.....	26

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od **1 lipca 2025 r. do 23 lipca 2025 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. poz. 1079 ze zm.), 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 XII – STEP na Mazowszu, Działanie 12.1 STEP dla rozwoju biotechnologii, tytuł projektu: Nowatorskie terapie genowe w leczeniu choroby Parkinsona oraz innych zaburzeń neurodegeneracyjnych.
- 1.8. Wsparcie otrzyma projekt realizowany na terenie województwa mazowieckiego.
- 1.9. Formą wsparcia będzie dotacja.
- 1.10. Zgodnie z decyzją Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 14 lipca 2025 r., na dofinansowanie realizacji projektu wyłonionego w ramach naboru FEMA.12.01-IP.01-065/25 przeznaczona została alokacja w wysokości 139 847 379,16 PLN, która może ulec zwiększeniu.
- 1.11. 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 ze zm.) 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 2024 r. poz. 1112 ze zm.) jest zaznaczenie przez niego we wniosku o dofinansowanie, że wnosi o ochronę ww. informacji ze wskazaniem, które dokładnie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i dlaczego.

- 1.12. Dokumenty i informacje przedstawiane przez 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.
- 1.13. 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.
- 1.14. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 15 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do umowy o dofinansowanie”.
- 1.15. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru projektów w ramach naboru FEMA.12.01-IP.01-065/25 - do 31 października 2025 r.
- 1.16. Realizacja projektu przewidziana jest do 30 września 2029 r.
- 1.17. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
- 1.18. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 1.19. Beneficjent zobowiązany jest 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) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509). Zgodnie z art. 61 ww. rozporządzenia, przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.
- Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do:
- 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).
- 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 ogólnego.

2. TYP/TYTUŁ PROJEKTU

- 2.1. Wsparciem objęty zostanie projekt, wpisany do FEM 2021-2027 oraz na Listę wstępnie zweryfikowanych projektów EFRR wybieranych do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
- 2.2. Typ projektu: Realizowany będzie projekt realizujący cele STEP, ukierunkowany na wspieranie rozwoju lub wytwarzania technologii krytycznych dla całej UE w sektorze biotechnologii, w tym metod i produktów leczniczych znajdujących się w unijnym wykazie produktów leczniczych o krytycznym znaczeniu i ich składników.
- 2.3. Projekt przewiduje badania służące opracowaniu nowych metod leczenia z wykorzystaniem terapii genowej mózgu, w szczególności opracowania nowej technologii medycznej do leczenia choroby Parkinsona. Inwestycja nie tylko wniesie na rynek wewnętrzny innowacyjny, najnowocześniejszy i przełomowy element o znaczącym potencjale gospodarczym, ale też przyczyni się do ograniczenia strategicznej zależności UE.
- 2.4. Projekt zostanie przeprowadzony jako eksperyment medyczny. W trakcie realizacji może uzyskać status badania klinicznego, jednak nie stanowi to warunku koniecznego – nawet w przypadku pozytywnego wyniku eksperymentu.
- 2.5. Technologia będzie opracowywana w Mazowieckim Szpitalu Bródnowskim Sp. z o. o.
- 2.6. W odniesieniu do wspieranego przedsięwzięcia zastosowanie będą mieć następujące zasady:
 - 2.6.1. projekt realizuje cel STEP - wspieranie rozwoju lub wytwarzania technologii krytycznych w całej Unii lub ochrona i wzmacnianie ich odpowiednich łańcuchów wartości w sektorze: biotechnologie, w tym produkty lecznicze znajdujące się w unijnym wykazie produktów leczniczych o krytycznym znaczeniu i ich składniki;
 - 2.6.2. projekt znajduje się na poziomie dojrzałości technologicznej co najmniej TRL4;
 - 2.6.3. w wyniku prowadzonych w projekcie badań może zostać opracowana nowa technologia medyczna;
 - 2.6.4. projekt zakłada, że wyniki eksperymentu medycznego lub nowa technologia medyczna zostaną udostępnione ośrodkom medycznym na zasadach niekomercyjnych;
 - 2.6.5. możliwy jest zakup lub leasing niezbędnej, aparatury i oprogramowania wykorzystywanych w powyższych procedurach, wraz z konieczną adaptacją pomieszczeń, kluczowych dla rozwoju technologii medycznych objętych projektem;
 - 2.6.6. inwestycje w medyczną infrastrukturę badawczą będą uzasadnione celami projektu;
 - 2.6.7. projekt obejmuje szerokie rozpowszechnianie wyników badań (konferencje, streamingi itp.).
- 2.7. Realizowany będzie projekt dotyczący działalności niegospodarczej prowadzonej przez podmiot prowadzący badania. Zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2022/C 414/01) Komisja uznaje, że następujące rodzaje działalności zazwyczaj mają charakter niegospodarczy:
 - 2.7.1. zasadnicza działalność organizacji prowadzących badania i infrastruktur badawczych, w szczególności:
 - 2.7.1.1. kształcenie mające na celu zwiększanie coraz lepiej wyszkolonych zasobów ludzkich. Zgodnie z orzecznictwem i praktyką decyzyjną Komisji, oraz jak wyjaśniono w zawiadomieniu

dotyczącym pojęcia pomocy państwa i w komunikacie w sprawie usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym edukację publiczną organizowaną w ramach krajowego systemu edukacji, finansowaną głównie lub wyłącznie przez państwo i nadzorowaną przez państwo uznaje się za działalność niegospodarczą;

2.7.1.2. niezależna działalność badawczo-rozwojowa mająca na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze zrozumienie, w tym badania i rozwój w ramach współpracy, kiedy to organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza podejmuje skuteczną współpracę;

2.7.1.3. szerokie rozpowszechnianie wyników badań na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączości, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie;

2.7.2. działania związane z transferem wiedzy, jeżeli są one prowadzone przez organizację prowadzącą badania lub infrastrukturę badawczą (w tym przez ich działy lub jednostki zależne) albo wspólnie z innymi podmiotami tego typu lub w imieniu innych podmiotów tego typu, a wszelkie zyski z tych działań są reinwestowane w zasadniczą działalność organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych. Zlecenie wykonania odpowiednich usług stronom trzecim w drodze procedury otwartej pozostaje bez uszczerbku dla niegospodarczego charakteru takiej działalności.

2.8. Wsparciem objęty będzie projekt organizacji prowadzącej badania ukierunkowane na szerokie rozpowszechnianie wyników tych badań na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączości, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie¹.

2.9. Prowadzone badania będą mieć charakter niegospodarczy. Badania mają na celu niekomercyjne udostępnienie na rynku wewnętrznym innowacyjnej, najnowocześniejszej i przełomowej technologii o znaczącym potencjale co może przyczynić się do ograniczenia strategicznej zależności UE.

2.10. Wspierany będzie projekt przewidujący, w trakcie realizacji oraz w okresie ekonomicznej użyteczności (amortyzacji odpowiednich aktywów niezależnie od okresu trwałości projektu), niegospodarcze wykorzystanie medycznej infrastruktury badawczej nabytej w ramach projektu.

2.11. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury realizowane jest w oparciu o rekomendacje zawarte przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej w dokumencie Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych, stanowiącym Załącznik do niniejszego regulaminu naboru².

2.12. Wnioskodawca jest zobowiązany do udostępniania oraz szerokiego rozpowszechniania wyników badań również w przypadku braku powodzenia procesu badawczego. W takiej sytuacji upowszechnieniu podlegają otrzymane wyniki wraz z ich interpretacją i podsumowaniem.

2.13. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia realnego planu dotyczącego szerokiego rozpowszechniania wyników badań. Plan musi zawierać min. szczegółowe informacje dotyczące form oraz terminu

¹ Szerokie rozpowszechnianie wyników badań zdefiniowane w komunikacie Komisji Europejskiej – Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2022/C 414/01)

² W przypadku projektów, w których nie przewidziano prowadzenia działalności gospodarczej na infrastrukturze wytworzonej w ramach projektu, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury (bez odpowiedniego monitorowania nie da się ustalić, czy infrastruktura nabyta w ramach projektu wykorzystywana jest zgodnie z przeznaczeniem).

rozpowszechniania wyników projektu. MJWPU rekomenduje, aby plan dotyczący wykorzystania infrastruktury B+R został przedstawiony w studium wykonalności.

Wnioskodawca uzasadni we wniosku o dofinansowanie zgodność projektu z *Priorytetowymi kierunkami badań w ramach inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego – wersja 4.0*. (do pobrania ze strony: [Priorytetowe kierunki badań w ramach inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego – wersja 4.0 - Fundusze Europejskie dla Mazowsza](#))

- 2.14. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia agendy badawczej, która będzie realizowana w ramach projektu. Agenda badawcza powinna zawierać:
- 2.14.1. Projekcję dotychczasowej i bieżącej działalności badawczej z uwzględnieniem potencjału badawczego (personel oraz infrastruktura badawcza), informację o dotąd przeprowadzonych oraz aktualnie prowadzonych przedsięwzięciach badawczych w tym o uzyskanych wynikach badań wraz ze zgłoszeniami praw własności intelektualnej;
 - 2.14.2. Opis rozwoju potencjału badawczego w kontekście realizowanego projektu STEP obejmujący nabywaną aparaturę badawczą i jej wykorzystania w procesie badawczym, a także rozwój personelu badawczego;
 - 2.14.3. Strategię rozwoju obejmującą planowany dalszy rozwój potencjału badawczego i jego wykorzystanie w zakresie badań i rozwoju a także główne kierunki dalszych badań;
 - 2.14.4. Zgodność projektu oraz dalszych kierunków rozwoju z inteligentnymi specjalizacjami.

3. PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 3.1. Beneficjent ogólny: Instytucje nauki i edukacji, Instytucje ochrony zdrowia
- 3.2. Wnioskodawca: Mazowiecki Szpital Bródnowski Sp. z o.o.

4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projekcie realizowanym w ramach działania 12.1 STEP dla rozwoju biotechnologii, tytuł projektu: Nowatorskie terapie genowe w leczeniu choroby Parkinsona oraz innych zaburzeń neurodegeneracyjnych, uznać można wydatki zgodne z:
- 4.1.1 wytycznymi Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - 4.1.2 regulaminem wyboru projektu FEMA.12.01-IP.01-065/25.
- 4.2 Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2021 r.
- 4.3 Do wydatków kwalifikowalnych, mogą zostać zaliczone wyłącznie koszty niezbędne do realizacji celów projektu.
- 4.4 Katalog bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych obejmuje w szczególności wydatki na:
- 4.4.1 wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio i merytorycznie w realizację przedsięwzięcia w ramach zespołu badawczego, wypłacane w oparciu o umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne, tj.

umowy zlecenia lub umowy kontraktowe na świadczenie usług, w tym dodatki do wynagrodzenia pod warunkiem, że:

- przyznane zostały zgodnie z przepisami;
- zapisane zostały w regulaminie pracy lub wynagradzania min. 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
- przysługują wszystkim pracownikom jednostki na jednakowych zasadach;
- kwalifikowalne są tylko w okresie zaangażowania w ramach projektu.

4.4.2 leki, w szczególności:

- 4.4.2.1 zakup leków i wyrobów medycznych;
- 4.4.2.2 transport leków i wyrobów medycznych.

4.4.3 usługi merytoryczne, w szczególności:

- 4.4.3.1 realizacja działań merytorycznych:
 - 4.4.3.1.1 rekrutacja pacjentów, w tym m. in. koszt zakwaterowania, wyżywienia oraz zwrot kosztów podróży;
 - 4.4.3.1.2 wykonanie procedur medycznych zleconych na zewnątrz;
 - 4.4.3.1.3 konsultacje zewnętrzne;

4.4.4 wydatki na udział i organizację wydarzeń dotyczących szerokiego upowszechnienia przeprowadzanych badań klinicznych lub eksperymentów medycznych oraz ich wyników np.: konferencje naukowe, seminaria, sympozja, wydarzenia online (webinaria, streaming);

4.4.5 koszty ubezpieczenia, w szczególności polisy OC bezpośrednio związane z realizacją eksperymentu medycznego lub badania klinicznego.

4.4.6 zaangażowanie podmiotu CRO (Contract Research Organization), w szczególności:

- 4.4.6.1 uzyskanie pozwoleń;
- 4.4.6.2 planowanie, projektowanie i realizacja badania;
- 4.4.6.3 kontrola jakości, monitorowanie;

4.4.7 doradztwo w zakresie bezpośrednio związanym z przedmiotem badania.

4.4.8 koszty amortyzacji, najmu oraz leasingu operacyjnego lub finansowego — w części dotyczącej spłaty kapitału — sprzętu medycznego oraz infrastruktury badawczej, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu, zgodnie z prowadzoną ewidencją ich wykorzystania;

4.4.9 zakup sprzętu medycznego oraz infrastruktury badawczej, służących rozwojowi infrastruktury badawczej, który będzie wynikał z agendy badawczej;

4.4.10 zakup infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania;

4.4.11 inne:

- 4.4.11.1 podatek VAT — pod warunkiem dostarczenia przez Beneficjenta najpóźniej do momentu rozliczania pierwszego wniosku o płatność Indywidualnej Interpretacji Podatkowej potwierdzającej brak prawnej możliwości odliczenia podatku VAT przez Beneficjenta;
- 4.4.11.2 przygotowanie dokumentacji projektu i eksperymentu;

- 4.4.11.3 rejestracja eksperymentu, opinia Komisji Bioetycznej, lub innych organów zgodnie z przepisami prawa;
- 4.4.11.4 rozpowszechnianie wyników projektu;
- 4.4.11.5 analiza biostatystyczna;
- 4.4.11.6 koszty informacji i promocji projektu integralnie związanych z jego realizacją;
- 4.4.11.7 transport zakupionych materiałów, sprzętu;
- 4.4.11.8 serwis urządzeń wraz z dojazdem serwisantów;
- 4.4.11.9 przeszkolenie zespołu badawczego w zakresie niezbędnym do przystąpienia do prac badawczych oraz prawidłowej obsługi zakupionej aparatury badawczej;
- 4.4.11.10 szkolenia dla personelu z zakresu obsługi zakupionego sprzętu i infrastruktury;
- 4.4.11.11 kosztów dojazdu i pobytu specjalistów z zakresu objętego projektem, z kraju i zagranicy.

4.5 Kwalifikowalne koszty pośrednie to wszystkie wydatki wymienione w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt. 2, z wyłączeniem szkoleń personelu. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową w wysokości 7 %. Podstawą do wyliczenia kosztów pośrednich są kwalifikowalne koszty bezpośrednie wymienione w Podrozdziale 4.4. niniejszego regulaminu. Stawka 7 % jest stawką stałą, co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić dokładnie 7 % wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Nie może być ona ani większa, ani mniejsza.

4.6 usługi medyczne, w szczególności:

- 4.6.1 konsultacje, porady, wizyty ambulatoryjne;
- 4.6.2 procedury medyczne, w tym operacje;
- 4.6.3 koszty badań i pobytu pacjentów w szpitalu, w szczególności:
 - 4.6.3.1 badania diagnostyczne, laboratoryjne, obrazowe;
 - 4.6.3.2 pobyt w szpitalu.

Koszty procedur medycznych wyliczany będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców z dnia 26 października 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2045). Pozostałe wydatki z pkt 4.6 wyliczane będą na podstawie cennika usług medycznych finansowanych ze środków publicznych.

4.7 Limity weryfikowane są:

- w momencie oceny wniosku o dofinansowanie,
- na etapie realizacji projektu.

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

4.8 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:

- 4.8.1 oznaczeń, naklejek;
- 4.8.2 billboardów;
- 4.8.3 tablic informacyjnych;
- 4.8.4 elektronicznego wyświetlacza;
- 4.8.5 działań promocyjnych w mediach (np. artykuły sponsorowane);
- 4.8.6 utworzenia/rozbudowy istniejącej strony internetowej, przygotowania materiałów filmowych i zdjęciowych, organizacji spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikacji w mediach społecznościowych informacji promujących projekt;
- 4.8.7 organizacji wydarzenia promującego projekt (np. rozpoczęcie inwestycji, zakończenie etapu lub zakończenia całej inwestycji);
- 4.8.8 innych działań promocyjnych wskazanych w opisie projektu/zadania (z wyłączeniem materiałów promocyjnych typu gadżety).

Obowiązki informacyjno-promocyjne beneficjenta, zostały wskazane w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” (do pobrania ze strony <https://funduszeudlamazowska.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/#plikidopobrania>).

W związku z tym, że koszt projektu przekracza 10 mln euro³, wnioskodawca zobligowany jest do organizacji wydarzenia/wydarzeń promującego/promujących projekt, w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp., na które muszą zostać zaproszeni przedstawiciele Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem. W ramach limitu na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są np. zorganizowane przez beneficjenta konferencje, gale, uroczyste wmurowanie kamienia węgielnego, konferencje prasowe, udział w targach branżowych, itp.

W związku z tym, że koszt projektu przekracza 5 mln euro, wnioskodawca zobligowany jest poinformować instytucję, która przyznała dofinansowanie o ważnych etapach realizacji projektu i planowanych w związku z tym wydarzeniach z wyprzedzeniem przynajmniej 14 dniowym.

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/>

oraz na Portalu FE

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

Dostępne są tam również: Karta wizualizacji znaku dla Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, a także

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Art.50 Obowiązki beneficjentów

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

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

- 4.9.1 wymienione w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w podrozdziale 2.3. Wydatki niekwalifikowane;
- 4.9.2 dodatkowo jako niekwalifikowane uznaje się:
 - 4.9.2.1 typowe wyposażenie biurowe niepowiązane bezpośrednio z projektem;
 - 4.9.2.2 systemy IT niepowiązane bezpośrednio z projektem;
 - 4.9.2.3 szkolenia niepowiązane bezpośrednio z projektem;
 - 4.9.2.4 koszty najmu, remonty pomieszczeń;
 - 4.9.2.5 koszty przeterminowanych produktów leczniczych.

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

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

4.12 Najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność wnioskodawca musi przedstawić zgodę Komisji Bioetycznej na rozpoczęcie badań, co jest warunkiem wypłaty środków finansowych UE.

5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU

- 5.1. Projekt będzie realizowany:
 - 5.1.1. bez pomocy publicznej;
- 5.2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektu bez pomocy publicznej wynosi:
 - 100 % wydatków kwalifikowalnych.
- 5.3. Wkład własny
 - co najmniej 0 PLN
- 5.4. Zgodnie z decyzją Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 14 lipca 2025 r.:
 - 5.4.1. Szacowana całkowita wartość projektu – 149 956 692,12 PLN
 - 5.4.2. Szacowana wartość kosztów kwalifikowanych – 149 956 692,12 PLN
 - 5.4.3. Szacowany wkład UE – 139 847 379,16 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 Produktu:

- 6.1.1.1 PLRO004 Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw [szt.];
- 6.1.1.2 RCO002 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji [przedsiębiorstwa];
- 6.1.1.3 RCO008 Nominalna wartość sprzętu na potrzeby badań naukowych i innowacji [PLN];
- 6.1.1.4 RCO127 Przedsiębiorstwa objęte wsparciem związane głównie z inwestycjami produkcyjnymi w zakresie biotechnologii [szt.];
- 6.1.1.5 PLRO290 Liczba wydarzeń dotyczących szerokiego upowszechnienia przeprowadzanych badań klinicznych lub eksperymentów medycznych oraz ich wyników [szt.];
- 6.1.2 Wskaźniki rezultatu:
 - 6.1.2.1 RCR008 Publikacje w ramach wspieranych projektów [szt.];
 - 6.1.2.2 PLRR116 Liczba pacjentów objętych badaniami klinicznymi lub eksperymentami medycznymi [osoby].
- 6.2 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-mazowska-2021-2027/>
- 6.3 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.
- 6.4 We wniosku o dofinansowanie w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, 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 od przywrócenia funkcjonalności platformy inny niż sobota lub uznany ustawowo za wolny od pracy.
- 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 zasady dotyczące dalszego postępowania.
- 8.9. W przypadku przerwy technicznej w funkcjonowaniu systemu MEWA 2.0, utrudniającej/uniemożliwiającej złożenie wniosku o dofinansowanie, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków.
- 8.10. W razie wystąpienia problemu z systemem informatycznym podczas wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie należy to zgłosić w formularzu dostępnym za pomocą przycisku „Zgłoś problem” w systemie MEWA 2.0.
- 8.11. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie, następującego zakresu interwencji:

190 – Inwestycje produkcyjne w duże przedsiębiorstwa związane głównie z biotechnologiami

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 któregokolwiek z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.
- 9.4. 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 15. niniejszego regulaminu.

ETAP OCENY FORMALNEJ

- 9.5. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników MJWPU.
- 9.6. Ocena formalna wniosku, co do zasady trwa do 45 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru.
- 9.7. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.8. Dopuszcza się więcej niż jednokrotną możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.9. 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 złożony wniosek tylko na wezwanie MJWPU.
- 9.11. 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.
- 9.12. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku 45-dniowy termin oceny formalnej zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
- 9.13. W przypadku, gdy przed zakończeniem oceny oceniający zauważą oczywistą omyłkę lub brak spełnienia kryteriów wyboru projektu, którego nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku, przeprowadzana jest

ponowna ocena wniosku i do wnioskodawcy kierowane jest kolejne wezwanie. Wnioskodawca w takim przypadku ma możliwość kolejnego uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania. Ocena formalna wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, gdyż wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów.

- 9.14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o wydłużeniu oceny formalnej. Wniosek o wydłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
- 9.15. Wnioski złożone nie za pośrednictwem systemu informatycznego MEWA 2.0 oraz poza terminem wskazanym w regulaminie wyboru projektu, nie podlegają ocenie.
- 9.16. Ocena formalna wniosku kończy się z chwilą:
 - 9.16.1. zakwalifikowania projektu do kolejnego etapu oceny;
 - 9.16.2. negatywnej ocenie projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy.

ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

- 9.17. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. Termin na ocenę merytoryczną liczony jest od dnia zakończenia oceny formalnej wniosku. Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wniosku zgodnie z uwagami MJWPU. W takim przypadku termin oceny merytorycznej zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni, przy czym do terminu na ocenę merytoryczną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
- 9.18. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej. Wniosek o przedłużenie terminu oceny merytorycznej MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
- 9.19. W trakcie oceny merytorycznej, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium, wnioskodawca ma możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, w zakresie wskazanym przez MJWPU, **w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**
- 9.20. Dopuszcza się więcej niż jednokrotną możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.21. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnienie wątpliwości KOP. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą

mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.

- 9.22. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
- 9.23. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

Uwaga:

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

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

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

- 9.26. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej znajduje się w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.
- 9.27. Aby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).
- 9.28. Zawiadomienie, o możliwości odebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, wysyłane jest na podany w sekcji J wniosku o dofinansowanie adres e-mail. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą MJWPU będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji adresu e-mail w przypadku jego zmiany. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
- 9.29. Wnioskodawca zobowiązany jest także na bieżąco monitorować konto wnioskodawcy w MEWA 2.0 m.in. w zakresie korespondencji przesyłanej przez MJWPU.
- 9.30. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go za pośrednictwem formularza udostępnionego w systemie MEWA 2.0.

- 9.31. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz 14 dni podczas oceny merytorycznej jest liczony od dnia następnego po dniu wystania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
- 9.32. Termin na poprawę wniosków NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.
- 9.33. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie są doręczane za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniach.
- 9.34. W celu doręczenia pisma dotyczącego wyniku oceny (negatywnej oceny formalnej oraz zakończenia oceny merytorycznej) wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem systemu MEWA 2.0 MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
- 9.34.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - 9.34.2. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - 9.34.3. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
 - 9.34.4. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0;
 - 9.34.5. doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej lub zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie MEWA 2.0;
 - 9.34.6. wskazanie, że doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji, gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie;
 - 9.34.7. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wystania zawiadomienia, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórny zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
- 9.35. Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu naboru:
- 9.35.1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu warunków wskazanych w umowie o dofinansowanie);
 - 9.35.2. które otrzymały ocenę negatywną;
- są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.
- 9.36. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, MJWPU nie przewiduje ich zwrotu.

10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

- 10.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie 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 umowy o dofinansowanie projektu z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do umowy o dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealnijący) kwotę dofinansowania, który jest zawierany za zgodą wnioskodawcy jednocześnie z umową o dofinansowanie 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.gov.pl/web/uzp/>

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 (BK2021). Baza jest dostępna pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Wszystkie oferty powinny być składane za pośrednictwem BK2021. Komunikacja między zamawiającym a oferentem (pytania/odpowiedzi) również musi odbywać się za pośrednictwem 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 80 000 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. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

- 12.1. 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 i prawnych a alokacja dostępna w ramach naboru pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
- 12.2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w regulaminie, jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 kompletu wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w pkt. 15.2 i 15.3. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt.
- 12.3. Termin na złożenie/ poprawę/uzupełnienie załączników do umowy 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 podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) 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. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 12.6. Warunkiem niezbędnym do podpisania umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w regulaminie, będzie dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji.
- 12.7. Załączony do regulaminu wyboru projektów wzór umowy o dofinansowanie przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. W przypadku zmiany wzoru umowy o dofinansowanie wnioskodawca, który złożył projekt w trwającym naborze lub oczekuje na podpisanie umowy ma możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu FEM.
- 12.8. Jeżeli MJWPU po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem uchwały albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
- 12.9. MJWPU dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt. 12.2 w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania przez nią kompletu dokumentów. MJWPU nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumentów zostanie stwierdzone, że wymagają one poprawy.
- 12.10. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w pkt. 12.9.

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 podpisaniu umowy o dofinansowanie. Aktualne instrukcje użytkownika systemu będą zamieszczone na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.
- 13.2. 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.
- 13.3. Wzór podpisaniu umowy o dofinansowanie, 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 osobie uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta 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. 13.2.
- 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 centralnym systemie teleinformatycznym.
- 13.9. Beneficjent i MJWPU uznają za prawnie wiążące przyjęte w podpisaniu umowy o dofinansowanie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 13.10. Beneficjent zapewni stały dostęp do systemów CST2021 i MEWA 2.0 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości projektu.
- 13.11. Beneficjent zapewni, że wszystkie osoby, upoważnione w systemie CST2021 zapoznają się z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie, zapisami podpisaniu umowy o dofinansowanie.
- 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 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 (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030.
- 14.3. Cele funduszy unijnych należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czynić poważnych szkód”. Projekty realizowane w ramach FEM 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych.
- 14.4. Szczegółowe informacje zawarte są w załączniku do regulaminu naboru pt. „Zasady horyzontalne”.

15. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE ⁴

- 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 czynić poważnych szkód” do no significant harm (dnsh) - załącznik obowiązkowy;
 - 15.1.3. specyfikacja techniczna zakupywanych sprzętów i wyposażenia medycznego;
 - 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: oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe - imię, nazwisko, oznaczenie osoby pełnomocnika określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;
 - 15.1.5. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy;

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

- 15.1.5.1. 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);
- 15.1.5.2. 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;

- 15.1.6. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.7. oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH) - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.8. oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 15.1.9. oświadczenie wnioskodawcy o niewystępowaniu pomocy publicznej;
- 15.1.10. Pozytywna opinia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (z udziałem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki);
- 15.1.11. potwierdzenie złożenia oraz wniosek do Komisji Bioetycznej;
- 15.1.12. agenda badawcza
- 15.1.13. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
- 15.1.14. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

15.2. 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 umowy⁵:

- 15.2.1. harmonogram płatności;
- 15.2.2. harmonogram zamówień w ramach projektu;
- 15.2.3. zaświadczenie z banku o posiadanych rachunkach bankowych na potrzeby realizacji projektu;
- 15.2.4. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków;
- 15.2.5. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek;

⁵ Jeżeli wnioskodawca nie będzie w stanie przedłożyć załączników lub dokumentów przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zawarcie umowy. W takim przypadku wypłata dofinansowania w zakresie zadań/kosztów, których dotyczyć będą brakujące załączniki lub dokumenty, uzależniona będzie od ich przedłożenia w terminie określonym w umowie. Nieprzedłożenie załączników lub dokumentów, o których mowa wyżej, w terminie określonym w umowie, uprawniać będzie IZ lub IP do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, co może skutkować obowiązkiem zwrotu dofinansowania. W powyższym przypadku beneficjent realizuje projekt na własne ryzyko i w przypadku wypowiedzenia umowy nie przysługuje mu jakiegokolwiek odszkodowanie z tego tytułu.

- 15.2.6. 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.
- 15.2.7. wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta⁶;
- 15.2.8. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami, na terenie których projekt ma być realizowany;
- 15.2.9. oświadczenie wnioskodawcy o niewystępowaniu pomocy publicznej;
- 15.2.10. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu, w tym m.in. wynikające z kryteriów merytorycznych.
- 15.3. **Inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przygotowywane przez MJWPU:**
 - 15.3.1. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - 15.3.2. Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich;
 - 15.3.3. Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;
 - 15.3.4. 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.funduszeuedlamazowska.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;

⁶ Wniosek powinien dotyczyć tylko jednej osoby, na tym etapie, powinna być to osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta, czyli do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości Projektu. Po podpisaniu umowy osoba wskazana jako zarządzająca projektem będzie mogła dodawać nowe osoby uprawnione, zmieniać im zakres uprawnień oraz blokować i odblokować dostęp do projektu. (Szczegółowe informacje na ten temat są dostępne w Instrukcji użytkownika SL2021 – obszar Projekty w rozdz 9.

- 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 umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 16.5.6. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyń 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. wzór oświadczenia wnioskodawcy o niewystępowaniu pomocy publicznej;
- 16.5.13. zasady horyzontalne;
- 16.5.14. mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych (dokument opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej - wersja zaktualizowana w 2022 r. obejmująca również projekty realizowane w perspektywie finansowej 2021-2027).

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. Kolegiarna 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.

- 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.

17.2.2. Zgłoszenia wnioskodawców będą przyjmowane drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie FEM 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 Funduszy Europejskich (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 12.1 STEP dla rozwoju biotechnologii;

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.12.01-IP.01-065/25;

18.1.6 **organizacja prowadząca badania i szerząca wiedzę** - oznacza podmiot (taki jak uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik innowacyjny, wirtualny lub fizyczny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań), niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowienia na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikacje lub transfer wiedzy. Jeżeli taki podmiot prowadzi również działalność gospodarczą, to finansowanie, koszty i przychody z działalności gospodarczej należy rozliczać osobno. Przedsiębiorstwa mogące wywierać decydujący wpływ na taki podmiot, np. w roli jego udziałowców/akcjonariuszy czy wspólników, nie mogą mieć preferencyjnego dostępu do wyników badań prowadzonych przez ten podmiot;

18.1.7 **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;

18.1.8 **portal FE** – portal internetowy administrowany przez MFIPR. Na dzień ogłoszenia naboru portal znajduje się pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl

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

- 18.1.10 **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. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 18.1.11 **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.funduszeudlamazowska.eu;
- 18.1.12 **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 ze zm.);
- 18.1.13 **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 projektu) wraz z załącznikami złożony w naborze.;
- 18.1.14 **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 18.1.15 **wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków** – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez MFIPR;
- 18.1.16 **zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z warunkami umowy o dofinansowanie, zawartej 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	Centralny system teleinformatyczny, CST2021 – 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 (tj. 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, 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 2024 r. poz. 1557)