



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin wyboru projektu w trybie niekonkurencyjnym

FEMA.01.02-IP.01-068/26

Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet I

Fundusze Europejskie dla bardziej konkurencyjnego i inteligentnego Mazowsza

Działanie 1.2

E-usługi

Typ projektu

E-zdrowie

Tytuł projektu

E-zdrowie dla Mazowsza 3

Warszawa, 11 lutego 2026 r.

Wersja 1.0

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	12
6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	14
7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	15
8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU	16
9. OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	18
10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ	22
11. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH	23
12. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU	24
13. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021	25
14. ZASADY HORYZONTALNE	26
15. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO ZASAD REALIZACJI PROJEKTU	27
16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30
17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	32
18 WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW.....	33

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od **11 lutego 2026 r. do 18 lutego 2026 r.**
- 1.2. Nabór przeprowadzony będzie w trybie niekonkurencyjnym.
- 1.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają: ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 , z późn. 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 I – Fundusze Europejskie dla bardziej konkurencyjnego i inteligentnego Mazowsza, Działanie 1.2 E-usługi, typ projektu: E-zdrowie, tytuł projektu: E-zdrowie dla Mazowsza 3.
- 1.8. Wsparcie otrzyma projekt realizowany na terenie województwa mazowieckiego w Regionie Mazowieckim regionalnym (RMR) i Regionie Warszawskim stołecznym (RWS).
- 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 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru), na dofinansowanie realizacji projektu wyłonionego w

ramach naboru FEMA.01.02-IP.01-068/26 przeznaczona została alokacja w wysokości 77 337 000 PLN.

- 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 2026 r. poz. 85) 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 stanowić mają 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 zasad realizacji projektu”.
- 1.15. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru FEMA.01.02-IP.01-068/26 - do 15 lipca 2026 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. 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) 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 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).

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 na Listę wstępnie zweryfikowanych projektów EFRR wybieranych do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

2.2. Projekt zakłada wdrożenie w jednostkach medycznych, znajdujących się na terenie województwa mazowieckiego nowoczesnych rozwiązań wspierających diagnostykę pacjentów.

2.3. W projekcie przewidziane są następujące założenia:

2.3.1. Wspierana będzie zdalna realizacja zleceń opisów badań medycznych w zakresie nieobsługiwanym przez rozwiązania wdrażane przez administrację rządową;

2.3.2. Wdrażane narzędzia będą zawierały dostępne innowacyjne rozwiązania wspomagające realizację usług i procesów medycznych w sposób zdalny;

- 2.3.3. Poprawi się dostępność diagnostyczna zaangażowanych ośrodków medycznych, co usprawni proces diagnostyczny, a tym samym wpłynie na sprawność leczenia pacjenta;
- 2.3.4. Uruchomienie funkcjonalności wspierających realizację procesów medycznych może wiązać się z potrzebą przystosowania dostępnej infrastruktury sprzętowej partnerów, w tym ze zwiększeniem mocy obliczeniowej lub przestrzeni dyskowej Data Center dedykowanej wymianie danych oraz przepustowości łączy internetowych, a także zakupem narzędzi i rozwiązań niezbędnych do obsługi realizowanych procesów;
- 2.3.5. Przewiduje się wdrożenie rozwiązań z zakresu cyberbezpieczeństwa włącznie z implementacją rozwiązań wspierających rozwój kompetencji personelu obsługującego funkcjonowanie platformy teleradiologii i migracją danych;
- 2.3.6. Realizacja zadań może wiązać się z potrzebą rozbudowy/modernizacji platformy usług elektronicznych dedykowanej funkcjonowaniu rozwiązania.
- 2.4. W wyniku realizacji projektu powinny powstać nowe lub znacząco zmodernizowane usługi (usługi obejmujące populację o większym zasięgu lub o znacznie wyższym zakresie i jakości oferowanej obywatelom) w pełni dostępne online. Działania powinny odnosić się do rozwoju, eksperymentowania i testowania narzędzia/technologii cyfrowych i nie mogą dotyczyć prostego wdrożenia systemów informatycznych.
- 2.5. Projekt poza interoperacyjnością z platformami P1 i P2, musi posiadać pozytywną opinię ministra właściwego do spraw zdrowia w zakresie zgodności projektu z aktualnymi dokumentami strategicznymi i programowymi w obszarze zdrowia cyfrowego oraz jego komplementarności i interoperacyjności z centralnymi rozwiązaniami w zakresie e-zdrowia. Projekt był także opiniowany na forum Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia (KS), zgodnie z przyjętym systemem koordynacji i musi być zgodny z przyjętym przez KS Planem Działań dotyczącym projektu. Wnioskodawca musi zapewnić, że założenia projektu są zgodne z ustalonymi z Ministerstwem Zdrowia;
- 2.6. Projekt nie może dublować funkcjonalności przewidzianych w krajowych platformach (P1 i P2);
- 2.7. Wszystkie inwestycje będą uzasadnione celami projektu i muszą być powiązane z nowymi lub zmodernizowanymi e-usługami. Wydatki nie mogą dotyczyć prostego zakupu sprzętu lub infrastruktury informatycznej, jeżeli nie mają one funkcjonalnego związku z realizowanymi usługami cyfrowymi.
- 2.8. E-usługi muszą być zgodne z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 w sprawie wymogów dostępności towarów i usług (Dz.U.UE.L.2019.151.70 z dnia 2019.06.07) oraz z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2102 w sprawie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego (Dz.U.UE.L.2016.327.1 z dnia 2016.12.02), w tym ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA lub równoważnym. Usługi A2C -

Administration to Citizen (Administracja dla Obywatela) będą skalowalne i komplementarne z centralnymi systemami e-zdrowia.

- 2.9. Projekt musi zapewniać elektroniczny i bezpieczny transfer do systemów archiwalnych danych, których przekazywanie do instytucji odpowiedzialnych za archiwizację przewidują przepisy prawa – np. elektroniczna dokumentacja medyczna.
- 2.10. Projekt jest komplementarny z działaniami administracji rządowej. W zakresie Projektu nie będą budowane lub rozbudowywane rozwiązania regionalne, które dublują istniejące lub budowane rozwiązania centralne.
- 2.11. Projekt nie dubluje rozwiązań powstających w ramach aktualnie realizowanych przez Województwo Mazowieckie projektach, lecz jest wobec nich dopełniający.

3. PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 3.1. Beneficjent ogólny: Administracja publiczna, Instytucje ochrony zdrowia.
- 3.2. Beneficjent szczegółowy: Jednostki Samorządu Terytorialnego, Publiczne zakłady opieki zdrowotnej.
- 3.3. Wnioskodawca: Województwo Mazowieckie.

4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projekcie realizowanym w ramach działania 1.2 E-usługi, typ projektu: E-zdrowie, tytuł projektu: E-zdrowie dla Mazowsza 3, 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 projektu FEMA.01.02-IP.01-068/26.

- 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 przygotowanie projektu, m.in.: przygotowanie studium wykonalności, przygotowanie przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;

4.4.2 zakup, wdrożenie i integrację oprogramowania, w tym na opracowanie nowych oraz rozwój istniejących rozwiązań informatycznych tj. wydatki m.in. na:

4.4.2.1 rozbudowę Mazowieckiej Platformy e-Zdrowie (dalej: MPeZ) polegającą na uzupełnieniu MPeZ o funkcjonalności obejmującą wydatki na:

- 4.4.2.1.1 wsparcie w obszarze teleradiologii poprzez utworzenie funkcjonalności umożliwiających zdalną obsługę procesu udostępniania, przekazywania i pobierania wyników badań obrazowych oraz elektronicznych dokumentów medycznych;
- 4.4.2.1.2 wykorzystanie innowacyjnych narzędzi informatycznych do wsparcia pracy teleradiologów, umożliwiających: tworzenie elektronicznych dokumentów medycznych, automatyzację procesów lub wsparcie modeli sztucznej inteligencji,
- 4.4.2.1.3 rozszerzenie możliwości wykorzystywania Mazowieckiej Platformy e-Zdrowie do realizacji procesu udostępniania i przekazywania lekarzom lub pacjentom wyników badań obrazowych i dokumentów medycznych z zastrzeżeniem, że zakres usług nie będzie pokrywał się z platformą P1 i P2, nie może dublować funkcjonalności przewidzianych w krajowych platformach (P1 i P2).
- 4.4.2.1.4 udostępnienie systemu kolejnym jednostkom medycznym oraz zintegrowanie większej liczby systemów Partnerów Projektu,
- 4.4.2.1.5 szkolenia i zapewnienie wsparcia użytkownikom, jedynie w przypadku, gdy jest ono zapewnione przez dostawcę w ramach umowy na dostawę licencji, oprogramowania lub sprzętu;

4.4.2.2 modernizację systemu Business Intelligence obejmującą wydatki na:

- 4.4.2.2.1 uaktualnienie elementów oprogramowania systemu;
- 4.4.2.2.2 budowę kolejnych automatycznych raportów/dashboardów;
- 4.4.2.2.3 budowę kolejnych formularzy sprawozdawczych;
- 4.4.2.2.4 wdrożenie innowacyjnych rozwiązań np. opartych o AI: wdrożenie wirtualnego asystenta (Copilot), wykorzystanie uczenia maszynowego;
- 4.4.2.2.5 udostępnienie API do automatycznego zasilania raportów;
- 4.4.2.2.6 udostępnienie funkcjonalności systemu większej liczbie Partnerów Projektu;
- 4.4.2.2.7 integrację systemów źródłowych Partnerów Projektu,

4.4.2.2.8 szkolenie i zapewnienie wsparcia dla użytkowników, jedynie w przypadku, gdy jest ono zapewnione przez dostawcę w ramach umowy na dostawę licencji, oprogramowania lub sprzętu;

Modernizacja systemu Business Intelligence jest kwalifikowalna wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji nowych funkcjonalności projektu E-zdrowie dla Mazowsza 3 i nie może prowadzić do zastąpienia, modyfikacji ani powielania funkcjonalności systemu BI wdrożonego w ramach projektu E-zdrowie 2, objętego okresem trwałości.

4.4.3 podniesienie poziomu cyberbezpieczeństwa tj. m.in. na;

4.4.3.1 zakup i wdrożenie rozwiązań (systemów, narzędzi, sprzętu lub usług) zapewniających monitorowanie różnego rodzaju ruchu i reagowanie na zagrożenia poprzez wykorzystanie sprzętowych lub osobowych centrów operacyjnych,

4.4.3.2 przeprowadzenie audytów bezpieczeństwa w celu identyfikacji słabych punktów i wdrożenia odpowiednich środków zaradczych oraz szkolenie personelu medycznego i administracyjnego w zakresie podstawowych zasad cyberbezpieczeństwa;

4.4.4 rozbudowę i modernizację Data Center tj. m.in. na:

4.4.4.1 rozbudowę fizycznej infrastruktury Data Center w celu zwiększenia mocy obliczeniowej, pamięci operacyjnej i pojemności przechowywania danych;

4.4.4.2 wdrożenie nowoczesnych rozwiązań sieciowych i bezpieczeństwa, takich jak systemy automatycznej detekcji i obsługi zagrożeń w celu ochrony danych przed atakami i utratą danych;

4.4.4.3 aktualizację sprzętu i oprogramowania, w tym serwerów, pamięci masowych, oraz systemów zarządzania, aby zapewnić kompatybilność, wydajność i skalowalność.

4.4.4.4 optymalizację procesów zarządzania i monitorowania, poprzez wdrożenie narzędzi do automatyzacji.

4.4.4.5 zapewnienie kolokacji infrastruktury w modelu on-premises w postaci dwóch niezależnych centrów przetwarzania danych: DC (Data Center) oraz DRC (Disaster Recovery Center).

4.4.4.6 zapewnienie łączy internetowych oraz infrastruktury WAN na potrzeby utrzymania bezpiecznych i szyfrowanych połączeń pomiędzy infrastrukturą regionalną a Partnerami.

4.4.5 informację i promocję projektu integralnie związaną z jego realizacją. Koszty te nie mogą przekroczyć 80 000,00 zł;

4.4.6 podatek VAT. Jeśli Beneficjent ubiega się o kwalifikowalność podatku VAT, powinien dostarczyć, najpóźniej na etapie pierwszego wniosku o płatność, indywidualną interpretację

podatkową obejmującą opis stanu faktycznego, zgodny z zakresem projektu oraz potwierdzającą brak prawnej możliwości odzyskania VAT. W przypadku zmiany któregośkolwiek elementu stanu faktycznego/zdarzenia przyszłego opisanego w złożonej interpretacji lub wystąpienia innych okoliczności, które wpływają lub mogłyby wpłynąć na ocenę kwalifikowalności VAT, Beneficjent powinien dostarczyć nową indywidualną interpretację podatkową uwzględniającą te okoliczności. W przypadku braku takiego dokumentu VAT uznaje się za niekwalifikowalny.

Niezależnie od powyższego, w celu potwierdzenia braku przesłanek do uznania podatku VAT za możliwy do odzyskania w związku z wykorzystaniem rezultatów projektu, Partnerzy projektu nieponoszący wydatków kwalifikowalnych składają, najpóźniej na etapie pierwszego wniosku o płatność Beneficjenta, oświadczenie o niewykorzystywaniu oraz niewykorzystywaniu w przyszłości wytworów projektu do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT (lub innych czynności dających prawo do odliczenia/zwrotu VAT).

Partner jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie okoliczności mogącej mieć wpływ na treść oświadczenia oraz do złożenia nowego oświadczenia. W przypadku braku takiego dokumentu, VAT uznaje się za niekwalifikowalny.

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; Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową w wysokości 4 %. Podstawą do wyliczenia kosztów pośrednich są kwalifikowalne koszty bezpośrednie.

Stawka 4 % jest stawką stałą, co oznacza, że wnioskowana kwota na koszty pośrednie ma wynosić dokładnie 4 % wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Nie może być ona ani większa, ani mniejsza.

4.6 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.

4.7 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 koszt:

- 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.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>).

Wnioskodawca zobligowany jest poinformować instytucję, która przyznała dofinansowanie o ważnych etapach w projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu.

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

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

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

oraz na Portalu FE

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

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

w której znajdują szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów. Zasady stosowania znaku marki Mazowsze znajdziesz na stronie: <https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze>. Projekt, ma znaczenie strategiczne i został wpisany do Wykazu planowanych operacji o znaczeniu strategicznym stanowiący Aneks Nr 3 do programu FEM. Wnioskodawca zobligowany będzie do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, udziału w targach branżowych, w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

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

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

4.8.2 dodatkowo jako niekwalifikowane uznaje się:

4.8.2.1 wydatki poniesione na zakup nieruchomości, w tym gruntu;

4.8.2.2 wkład niepieniężny;

4.8.2.3 zakup środka transportu;

4.8.2.4 bieżące remonty i konserwacje;

4.8.2.5 cross-financing;

4.8.2.6 rozliczenie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich.

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

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

4.11 Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Wydatki wskazane we wniosku o dofinansowanie, które zostaną uznane za już sfinansowane w ramach E-zdrowie 2, są wyłączone z kosztów kwalifikowalnych. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności: rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu.

4.12 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 *Rozdziale 5 Intensywność wsparcia i finansowanie projektów* niniejszego regulaminu.

5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU

5.1. Projekt będzie realizowany:

- 5.1.1. bez pomocy publicznej;
- 5.1.2. w ramach pomocy de minimis na podstawie Rozporządzenia 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 projektu bez pomocy publicznej nie może przekroczyć 66,1% kosztów kwalifikowalnych.
- 5.3. Zgodnie z zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Listą wstępnie zweryfikowanych projektów EFRR wybieranych do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach FEM 2021-2027:
 - 5.3.1. Szacowana całkowita wartość projektu – 117 000 000,00 PLN
 - 5.3.2. Szacowana wartość kosztów kwalifikowanych – 117 000 000,00 PLN
 - 5.3.3. Szacowany wkład UE – 77 337 000,00 PLN
- 5.4. Cross-financing – nie dotyczy.
- 5.5. Dopuszcza się możliwość wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym. Zgodnie z pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadkach infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeżeli jest ona prawie wyłącznie wykorzystywana do celów działalności niegospodarczej, finansowanie takiej infrastruktury może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. Użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (przypis 305 do pkt 207 ww. Zawiadomienia). W przypadku wykorzystywania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym w rozumieniu pkt. 207 Zawiadomienia Komisji, finansowanie tej infrastruktury może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa.
- 5.6. Wykorzystanie infrastruktury do działalności o charakterze pomocniczym podlega monitorowaniu w celu ustalenia czy użytkowanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20 % całkowitej

rocznej wydajności infrastruktury¹. Wskaźnik/i wybrane do monitorowania nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.

- 5.7. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury następuje zgodnie z metodologią przedstawioną w dokumentacji projektowej (w tym w szczególności w Studium Wykonalności), zasadami rachunkowości przyjętymi u beneficjenta/partnera, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcję wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej i niegospodarczej.
- 5.8. W sytuacji, w której wykorzystanie infrastruktury do działalności gospodarczej nie spełnia warunków działalności pomocniczej, wówczas dofinansowanie na tę część inwestycji może zostać przyznane wyłącznie w oparciu o pomoc de minimis².

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 RCO014 Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych [szt.];
- 6.1.1.2 PLRO008 Liczba podmiotów wspartych w zakresie rozwoju usług, produktów i procesów cyfrowych [szt.];
- 6.1.1.3 PLRO014 Liczba podmiotów wspartych w zakresie cyberbezpieczeństwa [szt.];
- 6.1.1.4 PLRO011 Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja [szt.];
- 6.1.1.5 PLRO012-Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja [szt.].

6.1.2 Rezultatu:

¹Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywać się będzie w cyklach rocznych, przez okres amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości), niezależnie od okresu trwałości Projektu. W sytuacji, gdy poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników podlega mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji z zastrzeżeniem, iż dopuszczalne jest przyjęcie jednolitego okresu monitorowania równego okresowi amortyzacji tego składnika, który amortyzuje się najdłużej

² W tym celu we wniosku o dofinansowanie należy część wydatków przypisaną tej działalności proporcjonalnie wydzielić i realizować w oparciu o schemat pomocy de minimis . W Studium Wykonalności należy przedstawić metodologię wydzielenia takich wydatków.

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

6.1.2.2 PLRR119 Liczba podmiotów, które zaindeksowały EDM w P1 [szt.].³

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

6.2.1 Produktu:

6.2.1.1 PLRO161 - Liczba kampanii edukacyjno-informacyjnych dotyczących TIK;

6.2.1.2 PLRO010 - Liczba podmiotów, które udostępniły informacje sektora publicznego/dane prywatne on-line;

6.2.1.3 PLRO160 - Liczba rozwiązań wykorzystujących informacje sektora publicznego/dane prywatne.

6.2.2 Rezultatu:

nie dotyczy.

- 6.3 W celu prawidłowego wyboru wskaźnika wnioskodawca zobligowany jest do zapoznania się z definicjami wskaźników zamieszczonych w SZOP, w załączniku pt.: „Definicje wskaźników uwzględnionych w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEM 2021-2027” dostępnymi pod adresem: <https://funduszeuedlamazowska.eu/dokumenty-list/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>
- 6.4 Należy pamiętać, że wskaźniki produktu należy podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągają wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.
- 6.5 We wniosku o dofinansowanie w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, itp.). Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE

³ Definicja: Liczba podmiotów, które zaindeksowały co najmniej jeden - wskazany przez podmiot medyczny - typ elektronicznej dokumentacji medycznej (EDM) w systemie P1 na poziomie minimum 95%. EDM stanowią dokumenty wymienione w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2018 r. w sprawie rodzajów elektronicznej dokumentacji medycznej.

- 7.1 W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partnerami mogą być podmioty wskazane w katalogu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Partnerzy muszą spełniać wszystkie wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
- 7.2 Zasady realizacji projektów w partnerstwie zostały określone w art. 39 ustawy. Postanowienia te określają ogólne zasady realizacji projektów partnerskich. Porozumienie lub umowa o partnerstwie, o których mowa w art. 39 ustawy, muszą być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, w szczególności w zakresie zasad kwalifikowalności wydatków partnerów, podziału zadań, odpowiedzialności oraz sposobu przekazywania i rozliczania środków. Brak zgodności umowy partnerskiej lub porozumienia z Wytycznymi skutkuje uznaniem wydatków partnera za niekwalifikowalne.
- 7.3 Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- 7.4 W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą MJWPU, może nastąpić zmiana partnera. Zmiana partnera odbywa się w zgodzie z przepisami art. 39 ustawy.
- 7.5 Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
- 7.5.1 przedmiot porozumienia albo umowy;
 - 7.5.2 prawa i obowiązki stron;
 - 7.5.3 zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - 7.5.4 partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - 7.5.5 sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - 7.5.6 sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
- 7.6 Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
- 7.7 Partnerem wiodącym (Liderem) może być wyłącznie wnioskodawca.

8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU

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

- 8.2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEM jest przygotowywany i składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych MEWA 2.0. System służy do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. System ten jest dostępny z poziomu <https://mewa21.mazowia.eu/>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto.
- 8.3. System MEWA 2.0 umożliwia złożenie wniosku tylko w czasie trwania naboru.
- 8.4. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków, 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 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.funduszeudlamazowsza.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:
- 019 Usługi i aplikacje w zakresie e-zdrowia (w tym e-opieka, Internet rzeczy w zakresie aktywności fizycznej i nowoczesnych technologii w służbie osobom starszym)

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 16 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 wystania 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 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 wniosków. Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wniosku zgodnie z uwagami MJWPU. W takim przypadku termin oceny merytorycznej zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni, przy czym do terminu na ocenę merytoryczną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
- 9.18. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej. Wniosek o przedłużenie terminu oceny merytorycznej MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
- 9.19. W trakcie oceny merytorycznej, jeżeli zostało to przewidziane w danym kryterium, wnioskodawca ma możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, w zakresie wskazanym przez MJWPU, **w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**
- 9.20. Dopuszcza się więcej niż jednokrotną możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.21. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnienie wątpliwości KOP. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
- 9.22. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.
- 9.23. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

Uwaga:

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

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

9.25. Wyniki oceny projektu podawane są do publicznej wiadomości w serwisie FEM oraz na portalu FE.

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

- 9.26. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej znajduje się w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.
- 9.27. Aby odebrać zadanie, należy profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym podpisać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).
- 9.28. Zawiadomienie, o możliwości odebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, wysyłane jest na podany w sekcji J wniosku o dofinansowanie adres e-mail. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą MJWPU będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji adresu e-mail w przypadku jego zmiany. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
- 9.29. Wnioskodawca zobowiązany jest także na bieżąco monitorować konto wnioskodawcy w MEWA 2.0 m.in. w zakresie korespondencji przesyłanej przez MJWPU.
- 9.30. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go za pośrednictwem formularza udostępnionego w systemie MEWA 2.0.
- 9.31. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz 14 dni podczas oceny merytorycznej jest liczony od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
- 9.32. Termin na poprawę wniosków NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.
- 9.33. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie są doręczane za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniach.
- 9.34. W celu doręczenia pisma dotyczącego wyniku oceny (negatywnej oceny formalnej oraz zakończenia oceny merytorycznej) wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem systemu MEWA 2.0 MJWPU

przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:

- 9.34.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
- 9.34.2. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
- 9.34.3. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
- 9.34.4. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0;
- 9.34.5. doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny formalnej lub zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w systemie MEWA 2.0;
- 9.34.6. wskazanie, że doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji, gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie;
- 9.34.7. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia 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.

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

- 9.35.1. wybrane do dofinansowania (po zakończeniu warunków wskazanych w zasadach realizacji projektu);
- 9.35.2. które otrzymały ocenę negatywną;

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.

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

10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanej przed uchwałą dotyczącą zasad realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEM 2021-2021. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy Pzp lub z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

- 10.2. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt. 11.1., MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.
- 10.3. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja warunkowa wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nie obarczonych błędem.
- 10.4. Jeżeli wnioskodawca nie przedstawi do współfinansowania wydatków, o których mowa w pkt. 11.3., wówczas zostanie przygotowany projekt zasad realizacji projektu z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do zasad realizacji projektu o dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który jest zawierany za zgodą wnioskodawcy jednocześnie z zasadami realizacji projektu.
- 10.5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna, projekt nie może otrzymać dofinansowania.
- 10.6. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury zamówienia, w celu prawidłowej realizacji postępowania Pzp, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi w serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych:
<https://www.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 (od 01.01.2026 r. mniejsza niż kwota 170 000 złotych netto), , określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności.
- 11.5 Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, zostały opisane w sekcji 3.2.1 „Wyłączenia” wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

12. ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

- 12.1. Zarząd Województwa Mazowieckiego może podjąć uchwałę w sprawie Zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, gdy wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, oraz dołączone zostały wszystkie załączniki i dokumenty wymagane na etapie podjęcia uchwały i nie ma innych przeszkód formalnych i prawnych a alokacja dostępna w ramach naboru pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
- 12.2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w regulaminie, jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 wszystkich dokumentów niezbędnych do podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie Zasad realizacji projektu, wyszczególnionych w liście załączników w pkt. 15.2 i 15.3. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt.
- 12.3. Termin na złożenie/ poprawę/uzupełnienie załączników i innych dokumentów niezbędnych do przyjęcia zasad wynosi 14 dni od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania dokumentów w systemie MEWA 2.0.
- 12.4. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie zasad realizacji projektu lub wymagają aktualizacji danych, wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU w terminie wskazanym odrębnym pismem.
- 12.5. Warunkiem niezbędnym do podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego, z zastrzeżeniem wyjątków

przewidzianych w regulaminie, będzie dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji.

- 12.6. Załączony do regulaminu wyboru projektów wzór Zasad realizacji projektu przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. W przypadku zmiany wzoru Zasad realizacji projektu wnioskodawca, który złożył projekt w trwającym naborze lub oczekuje na podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie zasad realizacji projektu ma możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu FEM.
- 12.7. 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.

13. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021

CST2021 (Centralny system teleinformatyczny) jest systemem wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027. Beneficjent jest zobowiązany do pracy w tym systemie po uchwaleniu zasad realizacji projektu. Aktualne instrukcje użytkownika systemu będą zamieszczone na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.

- 13.2. 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 Zasad realizacji projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu naboru, zobowiązuje beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system CST2021.
- 13.4. Przy użyciu CST2021, beneficjent będzie zobowiązany m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.
- 13.5. Uprawnienia do CST2021 będą nadawane 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 zasadach realizacji projektu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 13.10. Beneficjent zapewni stały dostęp do systemów CST2021 i MEWA 2.0 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości projektu.
- 13.11. Beneficjent zapewni, że wszystkie osoby, upoważnione w systemie CST2021 zapoznają się z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie, zapisami zasad realizacji projektu.
- 13.12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, które są wymagane podczas kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta.

14. ZASADY HORYZONTALNE

- 14.1. Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości 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 do 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 ZASAD REALIZACJI PROJEKTU 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. pozytywna opinia o celowości inwestycji (OCI) (jeśli dotyczy) – weryfikacja załącznika odbywa się na etapie oceny merytorycznej;
- 15.1.3. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czynić poważnych szkód” do no significant harm (dnsh) - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.4. wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.5. 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: oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe - imię, nazwisko, oznaczenie osoby

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

pełnomocnika określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;

15.1.6. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy dla lidera i partnerów (jeśli partycypują w kosztach):

15.1.6.1. 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);

15.1.6.2. 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;

15.1.6.3. 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;

15.1.7. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości - załącznik obowiązkowy dla lidera i partnerów;

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

15.1.9. oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH) - załącznik obowiązkowy dla lidera i partnerów;

15.1.10. oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług załącznik obowiązkowy dla lidera i partnerów;

- 15.1.11. kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych. Umowa powinna zostać sporządzona zgodnie z zapisami rozdziału 7 regulaminu „Partnerstwo w projekcie”;
 - 15.1.12. pozytywną opinię ministra właściwego do spraw zdrowia w zakresie zgodności projektu z aktualnymi dokumentami strategicznymi i programowymi w obszarze zdrowia cyfrowego oraz jego komplementarności i interoperacyjności z centralnymi rozwiązaniami w zakresie e-zdrowia;
 - 15.1.13. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
 - 15.1.14. oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
 - 15.1.15. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
 - 15.1.16. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
- 15.2. **Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować przed podjęciem przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027⁵:**
- 15.2.1. Harmonogram zamówień publicznych;
 - 15.2.2. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach CST2021⁶;
 - 15.2.3. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania załączników w imieniu Beneficjenta;
 - 15.2.4. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisywania w imieniu Beneficjenta podpisem elektronicznym korespondencji z MJWPU;

⁵ W uzasadnionych przypadkach podjęcie uchwały w sprawie zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego będzie także możliwe, gdy wnioskodawca nie przedłoży załączników po wyborze projektu do dofinansowania a przed podjęciem uchwały. 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 uchwale. Nieprzedłożenie załączników lub dokumentów, o których mowa wyżej, w terminie określonym w uchwale może skutkować wstrzymaniem dofinansowania projektu lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania. W powyższym przypadku beneficjent realizuje projekt na własne ryzyko i nie przysługuje mu jakiegokolwiek odszkodowanie związane z konsekwencjami niezłożenia załączników.

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 podjęciu uchwały 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.

- 15.2.5. zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym na potrzeby realizacji projektu;
 - 15.2.6. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany (jeśli dotyczy);
 - 15.2.7. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
 - 15.2.8. oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
 - 15.2.9. oświadczenie w zakresie wykorzystania dofinansowanej infrastruktury do działalności gospodarczej w wymiarze pomocniczym (dotyczy podmiotów, które korzystają z tej infrastruktury w tym zakresie);
 - 15.2.10. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
 - 15.2.11. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
- 15.3. **Jakie dokumenty należy dołączyć do Zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027:**
- 15.3.1. załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;
 - 15.3.2. załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
 - 15.3.3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - 15.3.4. załącznik nr 4: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - 15.3.5. załącznik nr 5: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich;
 - 15.3.6. załącznik nr 6: Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;
 - 15.3.7. załącznik nr 7: Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej;
 - 15.3.8. Załącznik nr 8: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
 - 15.3.9. Załącznik nr 9: Oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis).
 - 15.3.10. Załącznik nr 10: Oświadczenie w zakresie wykorzystania dofinansowanej infrastruktury do działalności gospodarczej w wymiarze pomocniczym (dotyczy podmiotów, które korzystają z tej infrastruktury w tym zakresie).

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;
 - 16.5.2. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 16.5.3. instrukcję wypełniania wniosku;
 - 16.5.4. wskazania do studium wykonalności;
 - 16.5.5. wzór zasad realizacji projektu wraz z załącznikami;
 - 16.5.6. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS z uwzględnieniem zasady „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (dnsh);
 - 16.5.7. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
 - 16.5.8. wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta;
 - 16.5.9. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości;
 - 16.5.10. wzór oświadczenia dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH);
 - 16.5.11. wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - 16.5.12. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimi;

- 16.5.13. wzór oświadczenia podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis;
- 16.5.14. wzór oświadczenia w zakresie wykorzystania dofinansowanej infrastruktury do działalności gospodarczej w wymiarze pomocniczym;
- 16.5.15. zasady horyzontalne.

17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

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

- 17.1.1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:**

- 00-189 Warszawa, ul. Inflancka 4

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

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

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

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

- godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

- tel. 22 542 27 15;

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

- 26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,

- godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

- tel. 22 542 27 13;

- 17.1.4. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:**

- 08 – 110 Siedlce, ul. Wiszniewskiego 4,

- godz. pracy: pn -pt – 8.00-16.00;

- tel. 22 542 27 12;

- 17.1.5. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie**

- 06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,

- godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

- tel. 22 542 27 16

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

- 09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,

- godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 14

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

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

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 1.2 E-usługi;

18.1.4 **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego

i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego
w Warszawie, ul. B. Brechta 7, 03-472 Warszawa;

18.1.5 **nabór** – FEMA.01.02-IP.01-068/26;

18.1.6 **P1** – Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U. z 2025 r. poz. 302) jest to Krajowa elektroniczna platforma do gromadzenia, analizy i udostępniania cyfrowych zasobów medycznych. Umożliwia m.in. wystawianie e-recept, e-skierowań, udostępnianie elektronicznej dokumentacji medycznej lekarzom i pacjentom przez Internetowe Konto Pacjenta.

18.1.7 **P2** - Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia jest to Krajowy system służący do gromadzącym dane z różnych rejestrów medycznych, np.: rejestry podmiotów medycznych, aptek czy hurtowni farmaceutycznych.

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

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

18.1.9 **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. W Studium Wykonalności należy dokonać szczegółowej oceny planowanej inwestycji pod kątem jej zgodności z art. 107 ust. 1 TFUE w celu ustalenia czy projekt prowadzi do wystąpienia pomocy publicznej lub jest z niej wyłączone.

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

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

18.1.12 **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.);

18.1.13 **serwis FEM** – serwis internetowy FEM 2021-2027. Na dzień ogłoszenia naboru serwis FEM jest w trakcie realizacji. Do momentu powstania serwisu FEM wszelkie informacje dotyczące FEM 2021-2027 będą dostępne w serwisie www.funduszeuedlamazowska.eu;

18.1.14 **ustawa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);

18.1.15 **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.;

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

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

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

18.2 Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

CST 2021	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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
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.)
RMR	Region Mazowiecki regionalny (powiaty: białobrzeski, ciechanowski, garwoliński, gostyniński, grójecki, kozienicki, lipski, łosicki, makowski, mławski, ostrołęcki, ostrowski, plocki, płoński, przasnyski, przysuski, pułtuski, radomski, siedlecki, sierpecki, sochaczewski, sokołowski, szydłowiecki, węgrowski, wyszkowski, żuromiński, zwoleński, żyrardowski) i 4 miasta na prawach powiatu: Radom, Płock, Ostrołęka i Siedlce.
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 2025 r. poz. 1703).