



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin wyboru projektu w trybie niekonkurencyjnym

FEMA.02.05-IP.01-090/26

Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet II

Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza

Działanie 2.5

Gospodarka wodno-ściekowa

Typ projektu

Porządkowanie gospodarki wodno-kanalizacyjnej

Tytuł projektu

Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Nadarzynie

Warszawa, 13 maja 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.....	6
4.	KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	6
5.	INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTU	10
6.	WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	11
7.	PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	12
8.	ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU	12
9.	OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	14
10.	KONTROLA ZAMÓWIEŃ.....	18
11.	BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH	19
12.	PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	20
13.	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021	21
14.	ZASADY HORYZONTALNE.....	23
15.	ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	23
16.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	27
17.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	28
18.	WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW.....	29

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od **13 maja 2026 r. do 2 czerwca 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 II – Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza, Działanie 2.5 Gospodarka wodno-ściekowa, typ projektu: Porządkowanie gospodarki wodno-kanalizacyjnej, tytuł projektu: Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Nadarzynie.
- 1.8. Wsparcie otrzyma projekt realizowany na terenie województwa mazowieckiego w 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.02.05-IP.01-090/26 przeznaczona została alokacja w wysokości 9 056 247,96 PLN.

- 1.11. Jeżeli w ocenie wnioskodawcy wnioski 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, z późn. zm.) 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, z późn. 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 wymienione w rozdziale 15 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do umowy o dofinansowanie”.
- 1.15. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru FEMA.02.05-IP.01-090/26 - do 16 października 2026 r.
- 1.16. Realizacja projektu przewidziana jest do 31 grudnia 2027 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 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 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. Wsparciem objęte zostaną działania dotyczące:

- 2.2.1. przebudowy i rozbudowy istniejącej oczyszczalni ścieków w Nadarzynie prowadzące do uzyskania zgodności z wymogami Dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (tzw. Dyrektywa ściekowa) w zakresie: wydajność oczyszczalni oraz standardy oczyszczania;
- 2.2.2. przebudowy i rozbudowy istniejącej oczyszczalni umożliwiająca zagospodarowanie osadu poprzez zastosowanie procesu granulacji.

- 2.3. Wsparciem zostanie objęta aglomeracja, wskazana w KPOŚK lub w sprawozdaniu z realizacji KPOŚK, w przedziale 10-15 tys. RLM, niespełniająca wymogów ww. Dyrektywy ściekowej i posiadająca obowiązującą (na dzień składania wniosku) uchwałę w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji. Sprawozdanie z realizacji KPOŚK dostępne jest na stronie internetowej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie (PGW WP) pod adresem: <https://www.gov.pl/web/wody-polskie/krajowy-program-oczyszczania-sciekow-komunalnych>.
- 2.4. Działania związane z zagospodarowywaniem osadów ściekowych będą mogły stanowić nie więcej niż 25% kosztów kwalifikowalnych projektu.
- 2.5. Jeżeli dofinansowanie dotyczy odprowadzania i oczyszczania ścieków zgodnie z kryteriami efektywności energetycznej, to celem działania jest zapewnienie zerowego zużycia energii netto w całym zbudowanym systemie odprowadzania ścieków lub, w przypadku remontu całego systemu odprowadzania ścieków, doprowadzenie do zmniejszenia średniego zużycia energii o co najmniej 10% (wyłącznie poprzez działania w zakresie efektywności energetycznej, a nie poprzez istotne zmiany lub zmiany w obciążeniu).
- 2.6. Elementem uzupełniającym projektu będą działania informacyjno-edukacyjne z zakresu zagrożeń jakie niesie za sobą niewłaściwe postępowanie z nieczystościami i zrzutem ścieków w miejscach do tego nieprzeznaczonych.

3. PODMIOT UPRAWNIONY DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 3.1. Beneficjent ogólny: Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne.
- 3.2. Beneficjent szczegółowy: Przedsiębiorstwo Komunalne Nadarzyn Sp. z o. o.
- 3.3. Wnioskodawca: Przedsiębiorstwo Komunalne Nadarzyn Sp. z o. o.

4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projekcie realizowanym w ramach działania 2.5 Gospodarka wodno-ściekowa, typ projektu: Porządkowanie gospodarki wodno-kanalizacyjnej, tytuł projektu: Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Nadarzynie., 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.02.05-IP.01-090/26.

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

4.4.3 roboty i materiały budowlane, wydatki na prace: ziemne, budowlano-montażowe, instalacyjne, wykończeniowe, w zakresie niezbędnym dla realizowanego projektu, dotyczące:

4.4.3.1 remontu istniejącej komory tlenowej stabilizacji osadu w reaktorze BOS (Biologicznej Oczyszczalni Ścieków);

4.4.3.2 budowy zagęszczacza osadu ustabilizowanego tlenowo;

4.4.3.3 budowy higienizatora długotrwałego;

4.4.3.4 budowy zbiornika produktu gotowego;

4.4.3.5 budowy stacji dmuchaw;

4.4.3.6 budowy budynku do składowania osadu odwodnionego;

4.4.3.7 wykonania infrastruktury towarzyszącej;

4.4.3.8 dostawę i montaż wirówki wraz z higienizacją osadu;

4.4.3.9 dostawę i montaż niskotemperaturowej suszarni osadu bazującej na technologii pomp ciepła;

4.4.4 wydatki związane z:

4.4.4.1 instalacją pompy ciepła wykorzystującą ciepło z higienizatora osadów jako dolnego źródła zasilania;

4.4.4.2 instalacją fotowoltaiczną.

Wydatki wskazane w punkcie 4.4.4 należy finansować w ramach pomocy de minimis¹. W przypadku wyczerpania limitu pomocy de minimis wydatki uznaje się za niekwalifikowalne.

¹ 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.

- 4.4.5 informację i promocję projektu integralnie związaną z jego realizacją;
- 4.4.6 działania edukacyjne kształtujące świadomość ekologiczną społeczeństwa: działania związane z przekazywaniem wiedzy, informowaniem, edukowaniem i promowaniem w społeczeństwie ekologicznych postaw i zachowań np.: kampania lokalna, materiały edukacyjne, ulotki edukacyjne, spotkania edukacyjne. Koszty nie mogą przekroczyć 30 000,00 zł netto;
- 4.4.7 Suma kosztów kwalifikowalnych projektu związanych z wydatkami na informację i promocję projektu oraz na działania edukacyjne kształtujące świadomość ekologiczną społeczeństwa, może wynosić maksymalnie 35 tys. zł netto.

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 billboardów;
- 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://funduszeuedlamazowska.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>

oraz na Portalu FE

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

Dostępne są tam również: Karta wizualizacji znaku dla Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, a także Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, w której znajdują szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów. Zasady stosowania znaku marki Mazowsze znajdziesz na stronie: <https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze>.

Projekt, ma znaczenie strategiczne i został wpisany do Wykazu planowanych operacji o znaczeniu strategicznym stanowiący Aneks Nr 3 do programu FEM 2021-2027. Wnioskodawca zobligowany będzie do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, udziału w targach branżowych, w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

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 podatek VAT;

4.8.2.2 zakup środka transportu;

4.8.2.3 bieżące remonty i konserwacje;

4.8.2.4 cross-financing;

4.8.2.5 rozliczenie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich,

4.8.2.6 zakup maszyn lub urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi, chyba że Beneficjent wykaże, że ich zastosowanie jest technicznie niezbędne i brak jest dostępnych rozwiązań zeroemisyjnych lub niskoemisyjnych.

4.8.2.7 wydatki w ramach działań promocyjnych, informacyjnych, edukacyjnych niezwiązane z realizacją celu projektu (np. zakup materiałów typu gadżety, catering, oprawa muzyczna, wynajęcie i organizacja atrakcji, nagrody w konkursach).

4.9 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie 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. 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 oraz w ramach pomocy de minimis nie może przekroczyć 50 % 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 – 22 278 370 PLN
 - 5.3.2. Szacowana wartość kosztów kwalifikowanych – 18 112 495,93 PLN
 - 5.3.3. Szacowany wkład UE – 9 056 247,96 PLN
- 5.4. 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 PLRO052 Liczba rozbudowanych / przebudowanych / zmodernizowanych oczyszczalni ścieków komunalnych [szt.]
 - 6.1.1.2 RCO032 Wydajność nowo wybudowanych lub zmodernizowanych oczyszczalni ścieków [RLM]
(uwaga: wskaźnik dotyczy dodatkowej wydajności instalacji oczyszczania ścieków nowo wybudowanych lub zmodernizowanych w ramach projektu)
 - 6.1.1.3 PLRO073 Liczba przeprowadzonych kampanii informacyjno-edukacyjnych kształtujących świadomość ekologiczną [szt.]
 - 6.1.2 Rezultatu:
 - 6.1.2.1 PLRR018 Wielkość ładunku ścieków poddanych ulepszonemu oczyszczaniu [RLM].
- 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:
Nie dotyczy.
 - 6.2.2 Rezultatu:
 - 6.2.2.1 RCR042 Ludność przyłączona do zbiorowych systemów oczyszczania ścieków co najmniej II stopnia [osoby]

(uwaga: wskaźnik dotyczy dodatkowej ludności podłączonej do zbiorowych systemów oczyszczania ścieków co najmniej II stopnia w wyniku projektu)

6.2.2.2 PLRR039 Ilość suchej masy komunalnych osadów ściekowych poddawanych procesom przetwarzania [tony/ rok].

- 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://funduszeuodlamazowska.eu/dokumenty-list/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>
- 6.4 Należy pamiętać, że wskaźniki produktu należy podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągają wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.
- 6.5 We wniosku o dofinansowanie w polu „Sposób pomiaru” należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, itp.). Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE

- 7.1 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 2021-2027 oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEM 2021-2027 stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
- 8.2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEM 2021-2027 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.funduszeudlamazowska.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:
- 065 Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków
 - lub
 - 066 Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków zgodne z kryteriami efektywności energetycznej.

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 wniosku 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 umowie o dofinansowanie projektu);
- 9.35.2. które otrzymały ocenę negatywną;

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.

9.36. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, MJWPU nie przewiduje jego zwrotu.

10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

10.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEM 2021-2027. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami 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 z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do umowy dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealnijący) kwotę dofinansowania, który jest zawierany za zgodą wnioskodawcy jednocześnie z umową o dofinansowanie.
- 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. 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 ani prawnych do podpisania umowy, 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 rozdziale 16 „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz do umowy o dofinansowanie”, w terminie 14 dni od dnia wysłania wezwania do złożenia dokumentów oraz udostępnienie zadania w systemie MEWA 2.0. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony, z zastrzeżeniem terminów o którym mowa w pkt. 13.10. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP. Poprawa załączników lub ich uzupełnienie możliwe jest w terminie 7 dni od wysłania przez MJWPU w systemie MEWA2.0 informacji o konieczności poprawy.
- 12.3. Termin na złożenie/poprawę/uzupełnienie załączników do umowy jest liczony od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania dokumentów w systemie MEWA 2.0.
- 12.4. Termin na złożenie lub poprawę dokumentów NIE jest liczony od odebrania wezwania przez wnioskodawcę.
- 12.5. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji

wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU we wskazanym terminie.

- 12.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 12.7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list projektów skierowanych do dofinansowania lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
- 12.8. Jeżeli MJWPU po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy 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. Załączony do regulaminu wyboru wzór umowy o dofinansowanie projektu, przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, jest aktualny na dzień ogłoszenia naboru. W przypadku zmiany wzoru umowy, wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy, mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na stronie internetowej www.funduszeuedlamazowska.eu
- 12.10. MJWPU dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt. 13.2 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.
- 12.11. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w pkt. 13.10.

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 umowy o dofinansowanie 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 umowie o dofinansowanie projektu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 13.10. Beneficjent zapewni stały dostęp do systemów CST2021 i MEWA 2.0 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości projektu.
- 13.11. Beneficjent zapewni, że wszystkie osoby, upoważnione w systemie CST2021 zapoznały się z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie, zapisami 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 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 czyn 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 DOFINANSOWANIE²

- 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 czyn poważnych szkód” do no significant harm (dnsh) - załącznik obowiązkowy;
 - 15.1.3. deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ;

² Sposób dodawania załączników do wniosku o dofinansowanie jest opisane w Instrukcji dla Użytkowników Systemu MEWA 2.0

- 15.1.4. dokumentację w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – należy załączyć jedynie w przypadku, gdy projekt dotyczy przedsięwzięć o których mowa w art. 59 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;
- 15.1.5. deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną - należy załączyć jedynie w przypadku, gdy projekt dotyczy jednolitych części wód (powierzchniowych i/lub podziemnych);
- 15.1.6. wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną. Do projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.7. dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego);
- 15.1.8. kopię pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów, dla których do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano;
- 15.1.9. 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 pełnomocnika określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;
- 15.1.10. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy;
 - 15.1.10.1. 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);

- 15.1.10.2. 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. 522) – 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;

- 15.1.10.3. 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;

- 15.1.11. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.12. 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;
- 15.1.13. oświadczenie dotyczące zgodności projektu z zasadą „nie czyni poważnych szkód” „Do No Significant Harm” (DNSH) - załącznik obowiązkowy;
- 15.1.14. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
- 15.1.15. oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);
- 15.1.16. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
- 15.1.17. 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 2021-2027³:

- 15.2.1. Harmonogram zamówień publicznych;
 - 15.2.2. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach CST2021⁴;
 - 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;
 - 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. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
 - 15.2.10. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
- 15.3. **Jakie dokumenty należy dołączyć do umowy o dofinansowanie 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;

³ 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.

⁴ 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.

- 15.3.4. 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).

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.funduszeuedlamazowsza.eu informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Informowanie o zmianach regulaminu odbywa się z uwzględnieniem reguły określonej w art. 45 ust. 2 ustawy.
- 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 umowy o dofinansowanie projektu 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 formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimi;
- 16.5.12. wzór oświadczenia podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis;
- 16.5.13. 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, 17 Stycznia 9,

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 2.5 Gospodarka wodno-ściekowa;

- 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.02.05-IP.01-090/26;

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

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

- 18.1.7 **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.

- 18.1.8 **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.funduszeuedlamazowska.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. z 2025 r. poz. 1733, z późn. 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 projektu, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie FEM 2021-2027.

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.)
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, z późn. zm.).