Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin wyboru projektów

FEMA.05.03-IP.01-095/26

Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet V
Fundusze Europejskie dla wyższej jakości życia na Mazowszu

Działanie 5.3

Infrastruktura w edukacji zawodowej

Typ projektów

Rozwój nowoczesnej infrastruktury w zakresie edukacji zawodowej

(dotyczy tworzenia branżowych centrów umiejętności (BCU))

Warszawa, 16 listopada 2026 r.

Wersja 2.0

Spis treści:

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE 3
2. TYPY PROJEKTÓW....6
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 9
4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 11
5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW....18
6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU....20
7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE 21
8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU....22
9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 23
10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 29
11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ 32
12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 33
13. ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 34
14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST2021....36
15. ZASADY HORYZONTALNE 37
16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 38
17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 42
18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 44
19 WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW 45

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od **21 października 2026 r**. **do 23 grudnia 2026 r.**

1.2. Nabór przeprowadzony będzie w trybie konkurencyjnym.

1.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają: ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 poz. 1733 ze zm.), dalej zwana „ustawą", wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy, odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.

1.4. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

1.5. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.

1.6. MJWPU ogłasza nabór zgodnie z obowiązującym Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, zatwierdzonym uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia naboru.

1.7. Projekty, będące przedmiotem naboru, realizowane będą w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytetu V – Fundusze Europejskie dla wyższej jakości życia na Mazowszu, Działanie 5.3 Infrastruktura w edukacji zawodowej, typ projektu: Rozwój nowoczesnej infrastruktury w zakresie edukacji zawodowej (dotyczy tworzenia branżowych centrów umiejętności (BCU)).

1.8. Projekty mogą być realizowane na obszarze:

1.8.1. regionu warszawskiego stołecznego (RWS),

1.8.2. regionu mazowieckiego regionalnego (RMR).

1.9. Formą wsparcia będzie dotacja.

1.10. Na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach naboru FEMA.05.03-IP.01-095/26 przeznaczona została alokacja w wysokości 30 400 429,38 PLN (w tym dla RMR 15 200 214,69 PLN oraz dla RWS 15 200 214,69 PLN). Wartość ta wynika z przeliczenia alokacji przeznaczonej na nabór, tj. 6 964 110 EUR (w tym dla RMR: 3 482 055 EUR oraz dla RWS: 3 482 055 EUR) po aktualnym kursie przeliczeniowym EUR/PLN Europejskiego Banku Centralnego z 29 września 2026 r., wynoszącym 4,3653PLN.

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

1.12. Jeżeli w ocenie wnioskodawcy wniosek o dofinansowanie lub załączone do niego dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 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. z 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 2026 r. poz. 670, z późn. zm.) jest zaznaczenie przez niego we wniosku o dofinansowanie, że wnosi o ochronę ww. informacji ze wskazaniem, które dokładnie informacje stanowić mają tajemnicę przedsiębiorstwa i dlaczego.

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

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

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

1.16. Projekt może być realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Realizacja projektu w tej formule nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku dostarczenia dokumentacji wymaganej zapisami pkt 16.1 regulaminu, chyba że wyraźnie określono inaczej.

1.17. Planowany okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 grudnia 2029 r.

1.18. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru FEMA.05.03-IP.01-095/26 – 23 czerwca 2027 r.

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

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

1.21. Wsparcie nie może być udzielone na dofinansowanie projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE L 231 z 30.06.2021,str. 159, z późn. zm.) zwanego dalej: „rozporządzeniem ogólnym”.

1.22. 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).

2. TYPY PROJEKTÓW

2.1. Wsparciem zostaną objęte działania związane z tworzeniem Branżowych Centrów Umiejętności, w ramach współpracy szkół, uczelni, pracodawców i organizacji branżowych, których celem jest dostosowanie kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, rozwój nowoczesnych kompetencji oraz wspieranie współpracy edukacji z biznesem, w tym:

2.1.1. przedsięwzięcia infrastrukturalne związane z utworzeniem Branżowych Centrów Umiejętności, obejmujące w szczególności modernizację, adaptację i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do prowadzenia działalności BCU,

2.1.2. przedsięwzięcia bezpośrednio związane z utworzeniem i uruchomieniem funkcjonowania BCU, jeżeli ich kwalifikowalność wynika z obowiązujących zasad w ramach cross-financingu (m.in. utworzenie struktury instytucjonalnej BCU, powołanie Rady BCU, przygotowanie dokumentacji programowej dla szkoleń i kursów realizowanych w centrum). Wydatki te nie mogą obejmować kosztów bieżącego funkcjonowania BCU, w tym kosztów bieżącej obsługi administracyjnej, organizacyjnej, finansowej i zarządczej BCU.

2.2. BCU powinny być utworzone zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, uzyskać status placówki oświatowej i prowadzić działalność w zakresie jednej dziedziny zawodowej określonej w wykazie dziedzin zawodowych ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2.3. Organem tworzącym BCU mogą być JST będące organami prowadzącymi:

2.3.1. szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe kształcącą w co najmniej jednym zawodzie szkolnictwa branżowego przyporządkowanym do dziedziny zawodowej określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46c ust. 1 ustawy Prawo oświatowe lub

2.3.2. centrum kształcenia zawodowego kształcące w co najmniej jednym zawodzie szkolnictwa branżowego przyporządkowanym do dziedziny zawodowej określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46c ust. 1 Prawo oświatowe.

2.4. Warunkiem realizacji projektu jest zawiązanie partnerstwa pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego będącą organem prowadzący publiczną szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe lub publiczne centrum kształcenia zawodowego (wyłączny lider przedsięwzięcia), przy których planowane jest utworzenie branżowego centrum umiejętności oraz organizacją branżową właściwą dla danej dziedziny zawodowej. Partnerstwo musi być realizowane zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. Partnerzy powinni być zgodni z katalogiem beneficjentów określonych w regulaminie wyboru projektów.

2.5. Wsparcie infrastrukturalne może być skierowane jedynie na finansowanie projektów realizowanych w oparciu o istniejącą bazę lokalową, tj. może być przeznaczone na modernizację, remont lub adaptację nieruchomości (lokali/budynków), do których beneficjent lub partner posiada tytuł prawny. Wydatki na budowę nowych obiektów od podstaw są niekwalifikowalne.

2.6. W ramach naboru nie będzie wspierana infrastruktura sportowa.

2.7. BCU powinno powstać przy szkole prowadzącej kształcenie zawodowe lub centrum kształcenia zawodowego, aby zapewnić bezpośrednie powiązanie działalności centrum z procesem kształcenia zawodowego oraz potrzebami uczniów i nauczycieli.

2.8. Obligatoryjne w ramach projektu są działania służące dostosowaniu infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

2.9. Inwestycje w technologie informacyjno – komunikacyjne (ICT) mogą stanowić element projektu wyłącznie w zakresie, w jakim są bezpośrednio związane z działalnością dydaktyczną i szkoleniową BCU w danej dziedzinie zawodowej oraz są niezbędne do osiągnięcia celów projektu. W przypadku infrastruktury lub wyposażenia ICT należy zapewnić brak podwójnego finansowania.

2.10. Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia sposobu zapewnienia:

2.10.1. zgodności funkcjonowania BCU z przepisami Prawa oświatowego oraz właściwymi przepisami wykonawczymi,

2.10.2. kadry niezbędnej do prowadzenia działalności,

2.10.3. programów i oferty edukacyjno-szkoleniowej,

2.10.4. wykorzystania infrastruktury i wyposażenia,

2.10.5. współpracy z pracodawcami, szkołami, placówkami systemu oświaty, uczelniami oraz organizacjami branżowymi,

2.10.6. rozpoczęcia działalności BCU.

2.11. Za rozpoczęcie funkcjonowania BCU uznaje się podjęcie działalności realizowanej zgodnie z zakresem funkcjonowania branżowych centrów umiejętności określonym w przepisach prawa.

2.12. BCU powinno prowadzić działalność obejmującą, odpowiednio do jego dziedziny zawodowej, w tym:

2.12.1. umożliwiać wymianę wiedzy i doświadczeń pomiędzy edukacją a gospodarką,

2.12.2. udostępniać infrastrukturę dydaktyczno-lokalową na cele edukacyjno-szkoleniowe zgodnie z przepisami i statutem BCU.

2.13. W ramach działalności innowacyjno-rozwojowej BCU powinno co najmniej:

2.13.1. zapewniać transfer wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki,

2.13.2. upowszechniać innowacje, wyniki badań oraz analizy dotyczące danej dziedziny zawodowej,

2.13.3. upowszechniać zmiany zachodzące w zawodach wynikające z transformacji ekologicznej i cyfrowej,

2.13.4. wspierać rozwój kompetencji związanych z transformacją ekologiczną i cyfrową,

2.13.5. upowszechniać nowatorskie rozwiązania w kształceniu zawodowym,

2.13.6. monitorować trendy technologiczne i kompetencyjne w danej dziedzinie zawodowej.

2.14. W ramach działalności wspierającej doradztwo zawodowe i aktywizację zawodową BCU powinno co najmniej:

2.14.1. wspierać szkoły w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,

2.14.2. wspierać uczelnie w działaniach na rzecz aktywizacji zawodowej studentów, doktorantów i absolwentów,

2.14.3. promować zawody i kierunki kształcenia związane z daną dziedziną zawodową,

2.14.4. informować o możliwościach podnoszenia kwalifikacji, przekwalifikowania i rozwoju zawodowego,

2.14.5. wspierać osoby z niepełnosprawnościami w wejściu na rynek pracy w danej dziedzinie zawodowej,

2.14.6. prowadzić działania promujące kształcenie zawodowe i uczenie się przez całe życie.

2.15. Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia (w załączniku do wniosku o dofinansowanie lub w studium wykonalności) koncepcji funkcjonowania BCU po zakończeniu realizacji projektu, obejmującej co najmniej:

2.15.1. sposób zapewnienia zgodności funkcjonowania branżowego centrum umiejętności z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz właściwymi przepisami wykonawczymi,

2.15.2. sposób organizacji działalności branżowego centrum umiejętności, w tym sposób i termin rozpoczęcia jego działalności,

2.15.3. sposób zapewnienia kadry,

2.15.4. planowane programy oraz ofertę edukacyjno-szkoleniową,

2.15.5. planowane grupy odbiorców,

2.15.6. sposób wykorzystania infrastruktury i wyposażenia,

2.15.7. sposób współpracy z pracodawcami, szkołami, placówkami systemu oświaty, uczelniami oraz organizacjami branżowymi, w tym zakres współpracy z organizacją branżową właściwą dla danej dziedziny zawodowej,

2.15.8. źródła oraz sposób zapewnienia finansowania funkcjonowania BCU po zakończeniu realizacji projektu,

2.15.9. sposób zapewnienia dostępności BCU,

2.15.10. sposób utrzymania rezultatów projektu.

2.16. Wnioskodawca zobligowany będzie do wykazania, że realizacja projektu nie prowadzi do podwójnego finansowania wydatków objętych wsparciem w ramach działania 5.3, 5.4 dla RWS oraz innych projektów realizowanych przez podmiot tworzący BCU.

2.17. Nie będą wspierane szkoły specjalne i inne placówki edukacyjne, które prowadzą do segregacji lub utrzymania segregacji jakiejkolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

3.1. Wnioskodawcą (liderem projektu) może być jedynie JST jako organ prowadzący publiczną szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe lub publiczne centrum kształcenia zawodowego, przy których planowane jest utworzenie branżowego centrum umiejętności, a partnerem projektu musi być organizacja branżowa właściwa dla danej dziedziny zawodowej.

3.2. Beneficjenci szczegółowi w ramach naboru:

3.2.1. szkoły i inne placówki systemu oświaty,

3.2.2. jednostki naukowe,

3.2.3. uczelnie,

3.2.4. organizacje badawcze,

3.2.5. ośrodki kształcenia dorosłych,

3.2.6. jednostki samorządu terytorialnego,

3.2.7. izby gospodarcze,

3.2.8. organizacje zrzeszające pracodawców,

3.2.9. organizacje pozarządowe.

3.3. Wnioskodawca będzie mógł złożyć więcej niż jeden wniosek w ramach naboru.

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

3.5. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:

3.5.1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);

3.5.2. wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1567);

3.5.3. wobec których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2024 r. poz. 1822 ze zm.);

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

3.5.5. figurujące na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie

bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514), jak również figurujące w wykazach, o których mowa w:

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

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

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

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

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

4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

4.1 Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach 5.3 Infrastruktura w edukacji zawodowej, typ projektu: Rozwój nowoczesnej infrastruktury w zakresie edukacji zawodowej (dotyczy tworzenia branżowych centrów umiejętności (BCU), uznać można wydatki zgodne z:

4.1.1. wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

4.1.2. rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 598);

4.1.3. regulaminem wyboru projektów FEMA.05.03-IP.01-095/26.

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

4.3 Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2021 r.

4.4 W przypadku projektów realizowanych z udziałem EFRR i EFS+ o możliwości zakwalifikowania danego wydatku do określonego źródła finansowania decydują jego przeznaczenie, sposób wykorzystania oraz związek z realizacją projektu, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności właściwych dla danego funduszu.

4.5 Sposób zakwalifikowania wydatku powinien wynikać z jego funkcji w projekcie i być odpowiednio uzasadniony we wniosku o dofinansowanie. W konsekwencji ten sam rodzaj wydatku, w zależności od jego przeznaczenia i sposobu wykorzystania w projekcie, może stanowić koszt bezpośredni EFRR, koszt pośredni EFRR, albo koszt bezpośredni lub pośredni EFS+ objęty zasadami cross-financingu, o ile spełnia warunki kwalifikowalności właściwe dla danego źródła finansowania.

4.6 Wskazanie danego rodzaju działania w katalogu cross-financingu nie oznacza automatycznej kwalifikowalności wszystkich wydatków związanych z jego realizacją. Wydatki w ramach cross-financingu mogą obejmować wyłącznie wydatki o charakterze uzupełniającym względem inwestycji infrastrukturalnej, niezbędne do osiągnięcia celu projektu, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji projektu i które należą do zakresu interwencji właściwego dla EFS+. Cross-financing nie może służyć finansowaniu bieżącego funkcjonowania BCU.

Wynagrodzenia personelu w ramach cross-financingu dotyczą wyłącznie części wynagrodzenia odpowiadającej zakresowi czynności bezpośrednio związanych z przygotowaniem BCU.

Wynagrodzenia za bieżące zarządzanie lub funkcjonowanie BCU nie jest kwalifikowalne w ramach cross-financingu.

4.7 W dokumentacji projektu należy wskazać charakter wydatku jako kosztu bezpośredniego lub pośredniego, jego źródło finansowania, funkcję i sposób wykorzystania, w tym w przypadku cross-financingu, jego związek z inwestycją EFRR oraz – w zakresie wymaganym przepisami dotyczącymi trwałości – sposób zachowania efektu lub funkcji, właściwy dla

danego funduszu, w ramach którego wydatek został poniesiony. Kwalifikowalność wydatków, w tym prawidłowość przyporządkowania ich do EFRR lub cross-financingu, podlega weryfikacji na każdym etapie realizacji projektu, w szczególności w toku weryfikacji wniosków o płatność.

4.8 Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tego samego wydatku, w szczególności jego rozliczenie jednocześnie jako kosztu pośredniego i kosztu bezpośredniego projektu.

4.9 Obowiązek zachowania trwałości należy również wiązać z konkretnym wydatkiem zakwalifikowanym w ramach cross-financingu oraz z przedmiotem, funkcją i celem finansowanego działania, a nie automatycznie z całym ustawowym katalogiem zadań BCU. W dokumentacji projektu powinno być zatem możliwe jednoznaczne ustalenie: (1) źródła finansowania danego wydatku, (2) jego przeznaczenia i sposobu wykorzystania, (3) działania lub funkcji BCU, której realizacji wydatek służy, oraz (4) – w przypadku cross-financingu – sposobu zachowania tej funkcji lub efektu w okresie wymaganej trwałości. Pozwoli to na rozdzielenie obowiązków wynikających z trwałości inwestycji EFRR od obowiązków dotyczących wydatków objętych cross-financingiem EFS+ i uniknięcie automatycznego przypisywania zasad trwałości CF do wydatków finansowanych z innych źródeł.

4.10 Katalog bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych obejmuje w szczególności:

4.10.1 wydatki na przygotowanie dokumentacji do realizacji inwestycji objętych projektem (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP) w tym m.in.:

4.10.1.1 przygotowanie projektu, przygotowanie dokumentacji technicznej (np. koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy), przygotowanie studium wykonalności, diagnozy potrzeb, przygotowanie przetargu, w tym dokumentacji przetargowej,

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

4.10.2 wydatki związane z rozbudową, przebudową, remontem lub adaptacją obiektów przeznaczonych na potrzeby BCU,

4.10.3 koszty wykonania niezbędnych instalacji i infrastruktury technicznej,

4.10.4 dostosowanie obiektów do wymogów bezpieczeństwa, higieny pracy i właściwych warunków prowadzenia kształcenia,

4.10.5 zagospodarowanie terenu bezpośrednio związane z funkcjonowaniem BCU,

4.10.6 wydatki na zakup, dostawę i montaż wyposażenia dydaktycznego, technicznego, maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności BCU, w tym w szczególności

wyposażenia pracowni i warsztatów zapewniającego warunki możliwie zbliżone do rzeczywistego środowiska pracy oraz wyposażenia niezbędnego do prowadzenia nowoczesnego kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem aktualnych technologii stosowanych w danej dziedzinie zawodowej,

4.10.7 koszty rozwiązań zapewniających dostępność infrastruktury BCU, finansowanych w ramach EFRR oraz w zakresie niezbędnym do zapewnienia dostępności procesu edukacyjnego i spełniającym warunki cross-financingu - koszty finansowane w ramach EFS+,

4.10.8 podatek VAT jeśli projekt ma łączny koszt poniżej 5 mln euro (włączając VAT). Zasady jego kwalifikowania opisano w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,

4.10.9 wydatki na informację i promocję projektu wynoszące maksymalnie 30 tys. PLN kosztów kwalifikowalnych projektu,

4.10.10 wydatki w ramach cross-financingu (do 30% kosztów kwalifikowalnych projektu) dotyczące:

4.10.10.1 działania przygotowawcze niezbędne do uruchomienia działalności edukacyjno-szkoleniowej BCU, bez finansowania bieżącego funkcjonowania BCU, w szczególności działania związane z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym centrum do rozpoczęcia działalności, o ile ich poniesienie jest bezpośrednio związane z realizacją projektu, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz spełnia warunki kwalifikowalności właściwe dla EFS+,

4.10.10.2 przygotowania lub dostosowania materiałów dydaktycznych niezbędnych do rozpoczęcia działalności BCU, (np.: opracowanie programów szkoleń/oferty dydaktycznej, podręczniki, skrypty, licencje na oprogramowanie edukacyjne, dostęp do platform, materiały eksploatacyne w fazie przygotowania BCU pod warunkiem, że służą celom wdrożeniowym i są niezbędne do przetestowania sprzętu, przeprowadzenia szkoleń dla kadry dydaktycznej (trenerów BCU)

4.10.10.3 przygotowania kadry do wykorzystania nowej lub zmodernizowanej infrastruktury i wyposażenia, jeżeli jest to bezpośrednio związane z realizacją projektu i nie dotyczy bieżącego prowadzenia działalności edukacyjno-szkoleniowej BCU,

4.10.10.4 działań niezbędnych do zapewnienia dostępności procesu edukacyjnego dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli mają charakter wydatków właściwych dla EFS+.

Koszty w ramach cross-financing mogą obejmować wyłącznie wydatki związane z działaniami przygotowawczymi lub uzupełniającymi inwestycję EFRR, niezbędnymi do osiągnięcia celu projektu. Cross-financing nie obejmuje natomiast kosztów bieżącego funkcjonowania BCU, w tym kosztów stałej obsługi administracyjnej, organizacyjnej, finansowej lub zarządczej oraz kosztów prowadzenia działalności po rozpoczęciu funkcjonowania BCU**.** Cross-financing może być zastosowany wyłącznie do kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji projektu oraz które należą do zakresu interwencji właściwego dla Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

UWAGA: limit cross-financingu (30%) stanowi sumę kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększoną o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawka ryczałtową, koszty pośrednie.

Wartość cross-financingu = KBCF + (KBCF × 7%) = KBCF × 1,07

Gdzie:

KBCF – suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do cross-financingu w budżecie projektu.

7% – stała stawka ryczałtowa kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie uwzględniane w powyższym wyliczeniu zachowują charakter kosztów pośrednich i są uwzględniane w limicie wyłącznie na potrzeby ustalenia jego wysokości. Dla celów ustalenia limitu cross-financingu do kosztów bezpośrednich objętych cross-financingiem dolicza się odpowiadającą im część kosztów pośrednich, tj. 7% tych kosztów bezpośrednich.

Łączna wartość kosztów pośrednich kwalifikowalnych w projekcie nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zastosowania stawki ryczałtowej 7% do sumy kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu dofinansowanych z EFRR oraz CF (EFS+).

4.11 Wszystkie koszty pośrednie projektu, niezależnie od źródła finansowania tych kosztów (EFRR albo EFS+ w ramach cross-financingu), są rozliczane stawką ryczałtową w wysokości 7%. Podstawą do wyliczenia kosztów pośrednich są kwalifikowalne koszty bezpośrednie. Są to w szczególności wydatki wymienione w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt. 2);

4.12 Katalog kosztów niekwalifikowanych obejmuje w szczególności:

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

4.12.2 dodatkowo jako niekwalifikowane uznaje się:

4.12.2.1 inwestycje w wymianę, remont lub przebudowę źródeł ciepła,

4.12.2.2 wydatki na odnawialne źródła energii,

4.12.2.3 wkład niepieniężny,

4.12.2.4 koszty pośrednie rozliczane na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych,

4.12.2.5 podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt (obejmujący koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT),

4.12.2.6 zakup nieruchomości,

4.12.2.7 zakup środków transportu innych niż wykorzystywane w praktycznej nauce zawodu,

4.12.2.8 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.

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

4.14 Działania informacyjno-promocyjne obejmują:

4.14.1 zakup oznaczeń, naklejek;

4.14.2 zakup i montaż bilbordów;

4.14.3 zakup i montaż tablic informacyjnych;

4.14.4 zakup i montaż elektronicznego wyświetlacza;

4.14.5 zakup działań promocyjnych w mediach (np. artykuły sponsorowane);

4.14.6 utworzenie/rozbudowę istniejącej strony internetowej, przygotowanie materiałów filmowych i zdjęciowych, organizację spotkań informacyjnych w sieci internetowej, publikację w mediach społecznościowych informacji promujących projekt;

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

4.14.8 inne działania promocyjne wskazane 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.funduszeunijne.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/

Obowiązujące znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic i naklejek (do pobrania) znajdują się w serwisie FEM: https://funduszeuedlamazowsza.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/

oraz na Portalu FE

https://www.funduszeunijne.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 się szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów. Zasady stosowania znaku marki Mazowsze znajdziesz na stronie: https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze.

W przypadku projektu, którego całkowity koszt[1] przekracza 10 mln euro, a także tego który ma znaczenie strategiczne (nawet gdy jego koszt nie przekracza tej kwoty), wnioskodawca zobligowany jest do organizacji wydarzenia/wydarzeń promującego/promujących projekt, na które muszą zostać zaproszeni przedstawiciele Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej z co najmniej 4 tygodniowym wyprzedzeniem. W projektach kwalifikowalne są wydatki przeznaczone na organizację np.: konferencji, gali, uroczystego wmurowania kamienia węgielnego, otwarcia całości lub poszczególnych etapów realizacji projektów, itp.

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

W przypadku projektu, którego koszt przekracza 5 mln euro, wnioskodawca zobligowany jest poinformować instytucję, która przyznała dofinansowanie o ważnych etapach w projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu.

4.15 Beneficjent, niezależnie od wartości projektu, jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (art. 47 i 50).

[1] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

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

4.17 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.

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

5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

5.1. Projekty będą realizowane:

5.1.1. bez pomocy publicznej;

5.1.2. w ramach pomocy de minimis na 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 ze środków EFRR wynosi:

5.2.1. RWS – 50% kosztów kwalifikowanych projektu;

5.2.2. RMR – 85% kosztów kwalifikowanych projektu;

5.3. Wartość dofinasowania:

5.3.1. minimalna wartość dofinansowania projektu w ramach naboru – nie zostaje wskazana;

5.3.2. maksymalna wartość dofinansowania projektu w ramach naboru – nie zostaje wskazana;

5.3.3. minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych – nie zostaje wskazana;

5.3.4. maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych – nie zostaje wskazana.

5.4. Dopuszczalne jest wsparcie przedsięwzięć, w których przewiduje się wykorzystanie infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym. Infrastruktura

wytworzona w ramach projektu może być wykorzystana do działalności gospodarczej w ramach działalności statutowej danego podmiotu, przy czym gospodarcze wykorzystanie infrastruktury nie może przekroczyć 20% zasobów/wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym. 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[2]. 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).

5.5. Jeżeli projekt zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym podlega monitorowaniu w celu ustalenia czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury[3]. Wskaźnik/i wybrane do monitorowania nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.

5.6. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury następuje zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi u beneficjenta, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-

[2] Działalnością o charakterze pomocniczym może być np. wynajem laboratoriów, sal dydaktycznych, pracowni czy wykorzystanie w ograniczonych zakresie sprzętu i wyposażenia dydaktycznego i naukowego nabytego w ramach projektu w cel prowadzenia działalności gospodarczej. Działania te muszą być jednak zgodne z warunkami określonymi w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01).

[3] Monitorowanie 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.

księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcję wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej i niegospodarczej.

5.7. W sytuacji, w której dofinansowana infrastruktura będzie wykorzystana częściowo do działalności komercyjnej/gospodarczej, jednak brak jest możliwości potwierdzenia dla planowanej do prowadzenia działalności gospodarczej warunków działalności pomocniczej, wówczas dofinansowanie na tę cześć inwestycji może zostać przyznane w oparciu o pomoc de minimis[4]. **Wnioskodawca ma również możliwość realizacji całego projektu wyłącznie w oparciu o pomoc de minimis**.

5.8. W ramach naboru nie przewiduje się możliwości transferu pomocy de minimis na drugi poziom wsparcia tj. transferu pomocy na poziom operatora czy użytkowników końcowych. Do transferu pomocy na drugi poziom nie dojdzie w sytuacji wykazania we wniosku o dofinasowanie tzw. tożsamości podmiotowej[5].

6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

6.1 Obligatoryjne wskaźniki

W ramach naboru wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników (podania wartości większej niż „0" dla każdego realizowanego wskaźnika):

6.1.1 wskaźnika produktu:

6.1.1.1 PLRO132 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS);

6.1.2 wskaźnika rezultatu:

6.1.3 RCR071 - Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych placówek oświatowych.

6.2 Wnioskodawca będzie miał również obowiązek wyboru poniższych wskaźników, nawet jeżeli ich wartość docelowa będzie równa „0". Jeżeli wskaźnik będzie adekwatny, wartość docelowa dla tego wskaźnika w projekcie musi być większa niż „0".

6.2.1 wskaźniki produktu:

6.2.1.1 PLRO199 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS);

6.2.1.2 RCO067 - Pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach oświatowych;

[4] 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 przestawić metodologię wydzielenia takich wydatków.

[5] Tożsamość podmiotową należy wykazać zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

6.2.2 wskaźniki rezultatu:

6.2.2.1 PLRR002 - Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje.

6.3 Określenie wartości wszystkich adekwatnych dla projektu wskaźników przez beneficjenta pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów FEM 2021-2027 oraz zapewni, że beneficjent wskaże wszystkie wskaźniki adekwatne dla realizowanego wsparcia. W celu prawidłowego wyboru wskaźnika wnioskodawca zobligowany jest do zapoznania się z definicjami wskaźników dostępnymi na stronie: https://funduszeuedlamazowsza.eu/dokumenty-list/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/ (załącznik „Definicje wskaźników uwzględnionych w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEM 2021-2027").

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

6.5 We wniosku o dofinansowanie w polu „Sposób pomiaru" należy podać wiarygodne i rzetelne dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanego wskaźnika (np. faktury, protokół odbioru, wydruki z systemów informatycznych, itp.). Źródłem informacji o wskaźniku nie mogą być dokumenty powstające w fazie przygotowywania projektu.

7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE

7.1. Warunkiem realizacji projektu jest zawiązanie partnerstwa pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego będącą organem prowadzący publiczną szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe lub publiczne centrum kształcenia zawodowego (wyłączny lider przedsięwzięcia), przy których planowane jest utworzenie branżowego centrum umiejętności oraz organizacją branżową właściwą dla danej dziedziny zawodowej. Partnerami mogą być wyłącznie podmioty wskazane w punkcie 3.2 regulaminu.

7.2. Partnerami muszą być organizacje branżowe właściwe dla danej dziedziny zawodowej. Przez organizację branżową właściwą dla danej dziedziny zawodowej należy rozumieć organizację, o której mowa w art. 4 pkt 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

7.3. Dodatkowym partnerem w projekcie mogą być jednostki naukowe, uczelnie, organizacje badawcze:

7.3.1. uczestniczące w przygotowaniu lub realizacji działalności edukacyjno-szkoleniowej branżowego centrum umiejętności, w szczególności poprzez udział w opracowaniu oferty szkoleniowej, prowadzeniu zajęć lub udostępnieniu kadry eksperckiej lub

7.3.2. biorące udział w działalności innowacyjno-rozwojowej branżowego centrum umiejętności, w szczególności w zakresie transferu wiedzy i nowych technologii, upowszechniania innowacji lub wyników badań i analiz dotyczących danej dziedziny zawodowej.

7.4. Wybór partnera oraz zawarcie umowy o partnerstwie muszą nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

7.5. Wszyscy partnerzy muszą zostać wskazani we wniosku o dofinansowanie.

7.6. Umowa o partnerstwie musi spełniać wymagania określone w art. 39 ust. 9 ustawy.

8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU

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

8.2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FEM jest przygotowywany i składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych MEWA 2.0. System służy do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. System ten jest dostępny z poziomu https://mewa21.mazowia.eu/ . Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto.

8.3. System MEWA 2.0 umożliwia złożenie wniosku tylko w czasie trwania naboru.

8.4. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.

8.5. W przypadkach, gdy wniosek został złożony poza terminem naboru lub do niewłaściwej instytucji, uznaje się, że nie został złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega ocenie.

8.6. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych specjalistycznych/fachowych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski nie będą podlegały weryfikacji.

8.7. W celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach FEM 2021-2027.

8.8. W przypadku przerwy technicznej w funkcjonowaniu systemu MEWA 2.0, utrudniającej/uniemożliwiającej złożenie wniosku o dofinansowanie, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków.

8.9. 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.

8.10. W przypadku wystąpienia błędów w systemie MEWA 2.0 uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, MJWPU zamieści na stronie www.funduszeuedlamazowsza.eu zasady dotyczące dalszego postępowania.

8.11. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie, następującego zakresu interwencji:

8.11.1. 124. Infrastruktura na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego oraz edukacji dorosłych.

9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

INFORMACJE OGÓLNE

9.1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami SZOP. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin pracy KOP.

9.2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

9.3. Systematyka stosowanych kryteriów:

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

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

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

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

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

9.5. Przyjmuje się, że projekt spełnia kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe w sytuacji, gdy suma punktów uzyskanych podczas oceny tychże kryteriów stanowi co najmniej 50 % maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. W przypadku nieosiągnięcia tego progu projekt otrzymuje ocenę negatywną.

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

9.6.1. Kształcenie zawodowe w zawodach o szczególnie istotnym lub istotnym znaczeniu dla regionalnego rynku pracy,

9.6.2. Gotowość projektu do realizacji,

9.6.3. Realizacja fakultatywnych zadań przez branżowe centrum umiejętności.

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

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

9.9. 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

9.10. Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników MJWPU.

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

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

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

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

9.18. 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.

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

9.20. Ocena formalna wniosku kończy się z chwilą:

9.20.1. zakwalifikowania projektu do kolejnego etapu oceny;

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

9.21. W sytuacji, o której mowa w pkt 9.20.2, MJWPU przekazuje wnioskodawcy informację w formie elektronicznej o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, zgodnie art. 56 ust. 4 ustawy.

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

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

ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. Jeśli wnioskodawca uzupełni lub poprawi wniosek niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, MJWPU ocenia projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

Uwaga

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podpisane elektronicznie przez osobę upoważnioną lub posiadającą odpowiednie upoważnienie. Upoważnienie należy dołączyć w systemie MEWA 2.0 do dokumentacji projektowej. Dokument ten, powinien spełniać wymagania wskazane w rozdziale 16 niniejszego regulaminu.

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

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

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

9.32. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej znajduje się w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

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

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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.

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

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

9.39. W celu doręczenia pisma dotyczącego wyniku oceny (negatywnej formalnej oceny oraz zakończenia oceny merytorycznej) wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem systemu

MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:

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

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

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

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

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

9.39.6. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórnym zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.

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

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

9.40.2. które otrzymały ocenę negatywną;

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0.

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

10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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

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

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

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

10.5. Protest musi zawierać:

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

10.5.2. oznaczenie wnioskodawcy;

10.5.3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;

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

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

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

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

10.7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych MJWPU wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu

może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 64. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.

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

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

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

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

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

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

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

10.12.1. po terminie;

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

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

10.12.4. przez podmiot, który nie otrzymał negatywnej oceny.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.17. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691) z wyjątkiem art. 24 tej ustawy oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

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

11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

11.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEM

2021-2027. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy Pzp lub z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

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

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

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

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

12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

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

12.2. Beneficjenci środków unijnych oraz wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem: https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/. Wszystkie oferty powinny być składane za pośrednictwem aplikacji BK2021. Komunikacja między zamawiającym a oferentem (pytania/odpowiedzi) również musi odbywać się za pośrednictwem aplikacji

BK2021. Wszelkie problemy związane z funkcjonalnością aplikacji BK2021 prosimy zgłaszać pod adresem: ami.fema@mazowia.eu.

12.3. W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 80 000 PLN netto.

12.4. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 170 000 złotych netto określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności.

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

13. ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

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

13.2. 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 zawarcia 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.

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

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

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

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

13.7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną zawarte na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list projektów skierowanych do dofinansowania lub umowy nie zostaną zawarte dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w pkt. 13.10.

14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY CST202

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

14.2. System CST2021 zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia beneficjentom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną w rozumieniu art. 69 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. Zakres wykorzystania CST2021 określają Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 wydane przez MFiPR, opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. ZASADY HORYZONTALNE

15.1 Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji.

15.2 Wybrany projekt do dofinansowania musi być zgodny z wymogami Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych (w szczególności art. 19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, z należytym poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Inwestycje muszą wykazać zgodność z polityką UE i ramami prawnymi w odniesieniu do zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030.

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

15.4 Szczegółowe informacje zawarte są w załączniku do regulaminu naboru pt. „Zasady horyzontalne”.

16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE[6]

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

16.1.1 studium wykonalności, które w celu ułatwienia oceny, MJWPU zaleca dołączyć w wersji edytowalnej, w tym wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.2 diagnoza potrzeb i deficytów - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów (jeżeli diagnoza potrzeb i deficytów stanowi integralną część studium wykonalności, nie ma konieczności jej przekazywania jako odrębnego załącznika. Wystarczające jest zawarcie wszystkich wymaganych informacji dotyczących diagnozy potrzeb i deficytów bezpośrednio w treści studium wykonalności);

16.1.3 koncepcja funkcjonowania branżowego centrum umiejętności - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów (jeżeli koncepcja funkcjonowania branżowego centrum umiejętności stanowi integralną część studium wykonalności, nie ma konieczności jej przekazywania jako odrębnego załącznika. Wystarczające jest zawarcie wszystkich wymaganych informacji dotyczących koncepcji funkcjonowania branżowego centrum umiejętności bezpośrednio w treści studium wykonalności);

16.1.4 oświadczenie wnioskodawcy o zapewnieniu kadry spełniającej wymagania określone w kryterium - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.5 oświadczenie wnioskodawcy o braku podwójnego finansowania - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.6 oświadczenie wnioskodawcy dotyczące inwestycji obejmującej wsparcie w obszarze technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT) – załącznik obowiązkowy w przypadku projektów obejmujących obszar technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT);

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

16.1.8 deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ (jeśli dotyczy);

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

16.1.9 wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną. Do projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj" należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

16.1.10 dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) - załącznik obowiązkowy dla projektów, dla których nie złożono decyzji pozwolenie na budowę.

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

16.1.12 dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo należy załączyć jedynie w przypadku, gdy wniosek lub jego uzupełnienie podpisywany jest przez inną osobę niż wskazaną do reprezentacji w dokumencie rejestrowym. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące dane: data i miejsce sporządzenia, numer naboru, tytuł projektu, oznaczenie mocodawcy oraz jego/ich dane osobowe (zgodnie z dokumentem rejestrowym) - imię, nazwisko, oznaczenie osoby pełnomocnika oraz jego dane osobowe - imię, nazwisko, numer PESEL, określenie zakresu umocowania oraz podpis/podpisy identyfikujące mocodawcę;

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

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

16.1.13.2 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 2026 r. poz. 522 ze zm.) – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia;

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

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

16.1.14 kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;

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

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

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

16.1.18 formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik obowiązkowy dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);

16.1.19 oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (załącznik obowiązkowy dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);

16.1.20 oświadczenie w zakresie wykorzystania dofinansowanej infrastruktury do działalności gospodarczej w wymiarze pomocniczym (jeśli dotyczy);

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

16.1.22 inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

16.2 Wnioskodawca, oprócz załączników składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu następujące załączniki oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy[7]:

16.2.1 harmonogram płatności;

16.2.2 harmonogram zamówień w ramach projektu;

16.2.3 zaświadczenie z banku o posiadanym/ch rachunku/ach bankowym/ch na potrzeby realizacji projektu (w przypadku, gdy Beneficjent będzie korzystał z zaliczek, konieczne jest otwarcie dwóch rachunków bankowych - jednego na środki przekazywane w formie zaliczek, drugiego na środki pochodzące z refundacji i środki własne przeznaczone na realizację projektu. Należy przypisać rachunki bankowe do wybranej formy rozliczeń);

16.2.4 zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków (nie dotyczy jst);

16.2.5 zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek (nie dotyczy jst);

UWAGA: Przyjmuje się, że zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zachowują ważność przez 3 miesiące od daty wydania zaświadczenia pod warunkiem, że stan w nich poświadczony nie uległ zmianie. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia;

16.2.6 dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu oraz jego trwałości;

[7] 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 jakiekolwiek odszkodowanie z tego tytułu.

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

16.2.8 wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta[8];

16.2.9 formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis; (załącznik obowiązkowy dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);

16.2.10 oświadczenie podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis (załącznik obowiązkowy dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis);

16.2.11 oświadczenie w zakresie wykorzystania dofinansowanej infrastruktury do działalności gospodarczej w wymiarze pomocniczym (jeśli dotyczy);

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

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

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

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

16.3.3 Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;

16.3.4 Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

[8] 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 zawarciu umowy osoba wskazana jako zarządzająca projektem będzie mogła dodawać nowe osoby uprawnione, zmieniać im zakres uprawnień oraz blokować i odblokować dostęp do projektu. (Szczegółowe informacje na ten temat są dostępne w Instrukcji użytkownika SL2021 – obszar Projekty w rozdziale 9)

www.funduszeuedlamazowsza.eu informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Informowanie o zmianach regulaminu odbywa się z uwzględnieniem reguły określonej w art. 45 ust. 2 ustawy.

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

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

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

17.5 Do regulaminu załącza się:

17.5.1 kryteria wyboru projektów;

17.5.2 wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

17.5.3 instrukcję wypełniania wniosku;

17.5.4 wskazania do studium wykonalności;

17.5.5 wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;

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

17.5.7 wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie ooś z uwzględnieniem zasady „nie czyń poważnych szkód” = „Do No Significant Harm (DNSH);

17.5.8 wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;

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

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

17.5.11 wzór oświadczenia wnioskodawcy o zapewnieniu kadry spełniającej wymagania określone w kryterium;

17.5.12 wzór oświadczenia wnioskodawcy o braku podwójnego finansowania;

17.5.13 wzór oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego inwestycji obejmującej wsparcie w obszarze technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT);

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

17.5.15 wzór oświadczenia podmiotu wnioskującego o pomoc de minimis;

17.5.16 wzór oświadczenie w zakresie wykorzystania dofinansowanej infrastruktury do działalności gospodarczej w wymiarze pomocniczym;

17.5.17 rekomendacje Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności Województwa Mazowieckiego;

17.5.18 zasady horyzontalne.

18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

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

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

tel. 22 542 27 12;

18.1.5 **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie**

06 - 400 Ciechanów, ul. 17 Stycznia 9,

godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 16

18.1.6 **Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Płocku**

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,

godz. pracy: pn – pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 14

Infolinia: 801 101 101/22 542 27 99 pn – pt – 8.00-16.00;

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

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

18.2 MJWPU będzie organizowała spotkania dla wnioskodawców w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 oraz zasady aplikowania o środki w ramach naboru**.**

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

18.2.2 Zgłoszenia wnioskodawców będą przyjmowane drogą elektroniczną poprzez rejestrację

w serwisie FEM www.funduszeuedlamazowsza.eu

Liczba miejsc dla każdego szkolenia jest ograniczona. W przypadku większej liczby osób chętnych do uczestnictwa w szkoleniu niż przewidziana liczba miejsc, o zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

18.3 Spotkania będą prowadzone nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.

19 WYKAZ DEFINICJI I SKRÓTÓW

19.1 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

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

19.1.2 **baza konkurencyjności** (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania

zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/);

19.1.3 **branżowe centrum umiejętności (BCU)** – placówka kształcenia, szkolenia i egzaminowania, ukierunkowana branżowo w zakresie jednej z dziedzin zawodowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46c ust. 1 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, integrującą szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1a ww. ustawy, które prowadzą działalność w zakresie tej dziedziny zawodowej, oraz prowadzącą działalność:

a) edukacyjno-szkoleniową,

b) wspierającą współpracę szkół, placówek i uczelni z pracodawcami,

c) innowacyjno-rozwojową upowszechniającą wiedzę i nowe technologie oraz transformację ekologiczną i cyfrową,

d) wspierającą realizację doradztwa zawodowego dla uczniów i aktywizację zawodową studentów, doktorantów i absolwentów studiów

– skierowaną w szczególności do uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli, nauczycieli akademickich oraz pracowników, w zakresie tej dziedziny zawodowej.

19.1.4 **Działanie** – Działanie 5.3 3 Infrastruktura w edukacji zawodowej;

19.1.5 **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;

19.1.6 **nabór** – nabór nr FEMA.05.03-IP.01-095/26;

19.1.7 **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 zawarciem umowy o dofinansowanie. W przypadku przekroczenia limitu pomocy przez przedsiębiorstwo, MJWPU zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości dofinansowania lub odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

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

19.1.11 **rozporządzenie ogólne** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.);

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

19.1.13 **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 ze zm.);

19.1.14 **wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, sporządzony na ustalonym formularzu (w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów) wraz z załącznikami złożony w naborze;

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

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

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

19.2 Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

BCU	Branżowe Centra Umiejętności
CST2021	Centralny system teleinformatyczny, system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
FEM 2021-2027	Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021- 2027
IP	Instytucja Pośrednicząca - MJWPU
IZ	Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.)
RMR	Region Mazowiecki regionalny (28 powiatów: białobrzeski, kozienicki, lipski, radomski, sierpecki, zwoleński, przysuski, pułtuski, szydłowiecki, ciechanowski, mławski, płoński, żuromiński, gostyniński, płocki, makowski, ostrołęcki, ostrowski, przasnyski, wyszkowski, garwoliński, łosicki, siedlecki, sokołowski, węgrowski, grójecki, sochaczewski,

	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 2026 r. poz. 1241)