

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin konkursu

RPMA.04.03.01-IP.01-14-078/18

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa IV

Przejęcie na gospodarkę niskoemisyjną

Działanie 4.3

Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza

Poddziałanie 4.3.1

Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej

Typ projektów

Ograniczenie „niskiej emisji”, wymiana urządzeń grzewczych

Warszawa, 28 lutego 2018 r.

Wersja 1.0



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Rozdział	strona
1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE	6
2. TYPY PROJEKTÓW.....	8
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	11
4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	12
5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW.....	17
6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	19
7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	20
8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW	21
9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	23
10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	28
11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	31
12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH	33
13. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE	34
14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	34
15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014.....	36
16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	37
17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40
18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	41

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

EBC	Europejski Bank Centralny
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GDOŚ	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs - MJWPU
IP	Instytucja Pośrednicząca - MJWPU
IZ	Instytucja Zarządzająca RPO WM 2014-2020
JST	Jednostki Samorządu Terytorialnego
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 , z późn. zm.)
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa
NFOŚiGW	Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
OZE	odnawialne źródła energii
PGN	Plany Gospodarki Niskoemisyjnej
PO	Program Operacyjny
Pzp	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
RDW	Ramowa Dyrektywa Wodna
RPO WM 2014-2020; RPO WM; Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
SL2014	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej
SZOOP Uszczegółowienie RPO WM	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
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 2017 r. poz. 570)
UP	umowa partnerstwa
UM WM	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
WE	Wspólnota Europejska
Wniosek o dofinansowanie	formularz wniosku wraz z załącznikami
ZWM	Zarząd Województwa Mazowieckiego

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **beneficjent** – wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- 2) **baza konkurencyjności** – portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez wnioskodawców i beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
- 3) **Działanie** – Działanie 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza;
- 4) **Poddziałanie 4.3.1** - Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 5) **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie konkursu tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
- 6) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa;
- 7) **istotna modyfikacja** - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (w szczególności: kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowane, zwiększenie procentu dofinansowania), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu. Jest to zmiana skutkująca odrzuceniem wniosku;
- 8) **konkurs** – konkurs nr RPMA.04.03.01-IP.01-14-078/18;
- 9) **niska emisja** – emisja produktów spalania paliw stałych, ciekłych i gazowych do atmosfery ze źródeł emisji (emiterów) znajdujących się na wysokości nie większej niż 40 m - emisja komunikacyjna i pochodząca z lokalnych kotłowni węglowych i domowych pieców grzewczych. Do produktów spalania wpływających na występowanie niskiej emisji zaliczyć można gazy: dwutlenek węgla CO₂, tlenek węgla CO, dwutlenek siarki SO₂, tlenki azotu NO_x, wielopierścieniowe węglowodory aromatyczne np. benzo(a)piren oraz dioksyny, a także metale ciężkie (ołów, arsen, nikiel, kadm) i pyły zawieszone PM₁₀, PM_{2,5}
- 10) **partnerstwo** – rozumiane zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej;
- 11) **pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego pułap tej pomocy wynosi 100 000 EUR. W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących

w tym przedmiocie możliwe jest zastosowanie zwiększonego limitu 200 tys. EUR, pod warunkiem zapewnienia rozdzielania organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488). Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej.

Dopuszczalny limit pomocy de minimis jest określany w oparciu o definicję „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1). Weryfikacja dostępnej wartości pomocy de minimis następuje na etapie poprzedzającym podpisanie umowy o dofinansowanie.

- 12) **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 lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów;
 - d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE;
- 13) **podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE - dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i które użyte są przez podpisującego jako podpis;
- 14) **portal funduszy europejskich** – portal internetowy www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 15) **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
- 16) **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- 17) **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu ;

- 18) **ustawa (ustawa wdrożeniowa)** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- 19) **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 20) **wytyczne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **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 realizowanym w ramach PO;

1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, wytycznych, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
- 1.2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.
- 1.3. Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
- 1.4. MJWPU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
- 1.5. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IV – Przejście na gospodarkę niskoemisyjną - Działania 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza - Poddziałanie 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej - typ projektów: Ograniczenie „niskiej emisji”, wymiana urządzeń grzewczych.
- 1.6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2018 r., realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020,

na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.04.03.01-IP.01-14-078/18 przeznaczona została alokacja w wysokości 3 000 000,00 EUR (12 434 700,00 PLN¹). Do wyliczenia dostępnej alokacji z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. W przypadku, gdy kurs ten przekroczy 103% i nie jest jednocześnie wyższy niż 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosowana będzie średnia arytmetyczna z kursu bieżącego i średniej z 12 ostatnich kursów księgowych. W przypadku, gdy kurs księgowy EBC w danym miesiącu przekroczy 110% wartości kursu wyznaczonego jako średnia arytmetyczna kursów księgowych EBC z ostatnich 12 miesięcy (począwszy od aktualnego kursu), stosujemy kurs będący średnią z 12 ostatnich kursów księgowych.

- 1.7. Po rozstrzygnięciu konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie z art. 46 ust.2 ustawy, może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
- 1.8. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
- 1.9. Planowany okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 grudnia 2021 r.
- 1.10. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym, co oznacza, iż przedmiotowy konkurs nie jest podzielony na rundy.
- 1.11. Wnioskodawca powinien zapewnić, że w ramach projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników, zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie).
- 1.12. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – październik 2018 roku.
- 1.13. Jeżeli w regulaminie termin określony został w dniach, to należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
- 1.14. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
- 1.15. Wymogi konkursu mogą zostać dostosowane do zapisów przejściowych związanych z aktualizacją umowy partnerstwa.
- 1.16. 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
- 1.17. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia

¹ Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 30.01.2018 r. wynoszącym 4,1449 PLN.

konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. TYPY PROJEKTÓW

- 2.1. W ramach konkursu wsparcie udzielane będzie na realizację projektów dotyczących likwidacji „niskiej emisji” w regionie. Interwencja w działaniu będzie skierowana na realizację przyłączy do sieci ciepłowniczej/chłodniczej oraz wymianę starych kotłów, pieców, urządzeń grzewczych wykorzystujących paliwa stałe na źródła ciepła spalające biomasę lub wykorzystujące paliwa gazowe:
 - 2.1.1. wymiana czynnika grzewczego (kotłów, pieców, urządzeń grzewczych) w gospodarstwach domowych,
 - 2.1.2. wymiana czynnika grzewczego (kotłów, pieców, urządzeń grzewczych) w ramach lokalnych źródeł ciepła tj. kotłowni zasilających kilka budynków oraz kotłowni osiedlowych,
 - 2.1.3. podłączenie do sieci ciepłowniczej/chłodniczej.
- 2.2. W ramach konkursu dopuszczona jest termomodernizacja budynku, w którym następuje wymiana urządzenia grzewczego. Zakres prac termomodernizacyjnych musi wynikać z audytu energetycznego i musi służyć poprawie oszczędności energii wyrażonej wskaźnikiem EP.
- 2.3. Do dofinansowania kwalifikują się prace związane z termomodernizacją oraz OZE łącznie w wysokości maksymalnie do 50% wydatków kwalifikowanych ogółem. Limit ten nie dotyczy wymiany czynników grzewczych zasilanych z OZE.
- 2.4. Wartości EPh+w wskazane w kryterium dostępu nr 1 muszą zostać osiągnięte najpóźniej rok po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku nieosiągnięcia ww. wartości w momencie zakończenia projektu, beneficjent zobowiązany jest przeprowadzić działania skutkujące osiągnięciem minimalnych wartości we własnym zakresie. Wartości te muszą zostać potwierdzone audytem energetycznym.
- 2.5. Istnieje konieczność załączenia audytu energetycznego lub świadectwa energetycznego. W przypadku projektów obejmujących wyłącznie wymianę urządzenia grzewczego dopuszczalne jest przedłożenie jedynie świadectwa energetycznego.
- 2.6. Standard zapotrzebowania budynku na nieodnawialną energię pierwotną do ogrzewania, wentylacji, chłodzenia, przygotowania ciepłej wody użytkowej oraz oświetlenia w przypadku domów jednorodzinnych nie może przekroczyć 150 kWh/(m² x rok), zaś dla domów wielorodzinnych nie może przekroczyć wartości 135

kWh/(m² x rok)². Ww. wartości muszą zostać osiągnięte najpóźniej rok po zakończeniu realizacji projektu na podstawie audytu energetycznego³. W przypadku projektu obejmującego wyłącznie wymianę urządzenia grzewczego dopuszczalne jest przedłożenie jedynie świadectwa energetycznego.

- 2.7. W przypadku gdy projekt oprócz wymiany urządzenia grzewczego zawiera prace termomodernizacyjne w punkcie C.2 formularza wniosku o dofinansowanie należy zadeklarować przeprowadzenie audytu energetycznego ex-post, celem weryfikacji przeprowadzonych oszczędności energii w wyniku realizacji projektu. Audyt ex-post należy złożyć z wnioskiem o płatność końcową lub najpóźniej wraz ze sprawozdaniem z trwałości, następującym po roku od zakończenia rzeczowego projektu. Osiągnięte wartości wskaźników oraz wynikających z nich wymiernych skutków finansowych wykazywane będą we wniosku o płatność końcową lub jego korekcie. Wyniki audytu służą monitorowaniu wskaźników. W przypadku wystąpienia rozbieżności powyższej 15% istnieje możliwość proporcjonalnego obniżenia wartości dofinansowania.
- 2.8. Wsparcie może zostać udzielone na inwestycje w kotły elektryczne, olejowe, spalające biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe, ale jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby. Wsparcie kotłów zużywających węgiel stanowi wydatek niekwalifikowany.
- 2.9. Wymiana urządzeń grzewczych kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO₂ w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zmiany spalanego paliwa). Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania muszą od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią. Projekty uwzględniające wymianę/modernizację urządzeń grzewczych opalanych na biomasę powinny być zgodne z programami ochrony powietrza.
- 2.10. Wsparcie może zostać udzielone na wymianę kotłów, które są wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących) i nie będą posiadały rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie.
- 2.11. Kotły elektryczne, olejowe, spalające biomasę lub paliwa gazowe mogą zostać wsparte jedynie w przypadku, gdy podłączenie do sieci ciepłowniczej na danym obszarze nie jest uzasadnione ekonomicznie.
- 2.12. Dofinansowanie mogą uzyskać projekty planowane do realizacji na terenie gmin z obszaru województwa mazowieckiego, o liczbie mieszkańców do 300 tys. Wsparciem zostaną objęte wszystkie ośrodki regionalne (liczące między 100 a 300 tys. mieszkańców), subregionalne (liczące pomiędzy 50 a 100 tys. mieszkańców),

² nie dotyczy zabytkowych budynków mieszkalnych (zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz z ewidencją zabytków).

³ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. z 2009 r., poz. nr 43 poz. 346 z późn. zm.).

lokalne (poniżej 50 tys. mieszkańców) oraz tereny wiejskie wyznaczone w Koncepcji Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030. W przypadku realizacji projektu na terenie kilku gmin, każda z gmin musi spełniać powyższy warunek.

- 2.13. W celu uzyskania punktów w ramach kryteriów „Stopień redukcji CO₂”, „Stopień redukcji emisji pyłu zawieszonego PM₁₀ (%)” konieczne jest odniesienie się do tych kryteriów we wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności zawarcie danych dotyczących wielkości emisji zredukowanych oraz emisji bazowych pyłu zawieszonego PM₁₀.
- 2.14. W celu uzyskania punktów w ramach kryterium „Efektywność kosztowa”, należy w dokumentacji projektowej zamieścić informację dotyczącą planowanej średniej wartości dofinansowania UE w przeliczeniu na 1 m² powierzchni podlegającej zmianie ogrzewania (wartość wyrażona jest wskaźnikiem: „Powierzchnia podlegająca zmianie sposobu ogrzewania [m²], który jest wskaźnikiem realizacji celów osi priorytetowej i będzie służył KE do oceny realizacji celów RPO WM). Kryterium będzie liczone zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{Wartość dofinansowania UE projektu (euro)}}{\text{Wartości docelowa wskaźnika w ramach projektu: „Powierzchnia podlegająca zmianie sposobu ogrzewania [m²]”}} = \text{średnia wartość dofinansowania UE w przeliczeniu na 1 m² powierzchni ogrzewanej}$$

*kwotę należy przeliczyć kursem euro EBC z dnia 30.01.2018 r. wynoszącym 4,1449 PLN.

- 2.15. W celu uzyskania punktów w ramach kryterium „Zgodność ze strategiami niskoemisyjnymi”, należy dostarczyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) lub Program Ograniczenia Niskiej Emisji (PONE) obowiązującym/-i na obszarze na którym realizowany jest projekt oraz zawrzeć we wniosku zapisy potwierdzające zgodność projektu z ww. dokumentami.
- 2.16. W przypadku realizacji projektów parasolowych⁴, w celu zapewnienia efektywnego wdrażania, beneficjentem przyznawanej pomocy będą m.in. jednostki samorządu terytorialnego, a odbiorcami końcowymi projektu będą m.in. gospodarstwa domowe, osoby prawne itd.
- 2.17. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

- 2.18. W przypadku projektów rewitalizacyjnych:
- 2.18.1. uzyskanie punktów na etapie oceny merytorycznej w niniejszym konkursie i tym samym uzyskanie możliwości dodatkowego dofinansowania ze środków budżetu państwa możliwe będzie pod warunkiem, że projekty wynikają z obowiązującego (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie

⁴ projekty o charakterze rozproszonym realizowane za pośrednictwem m.in. jednostek samorządu terytorialnego, gdzie odbiorcami końcowymi projektu są m.in. gospodarstwa domowe, osoby prawne itd.

projektu) Programu Rewitalizacji znajdującego się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego prowadzonego przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie,

- 2.18.2. wnioskodawca, w celu uzyskania środków z budżetu państwa na projekty rewitalizacyjne zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie, iż jego projekt jest projektem rewitalizacyjnym (podstawowym lub uzupełniającym),
- 2.18.3. procedura umożliwiająca wpisanie Programu Rewitalizacji do ww. Wykazu znajduje się na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu/rewitalizacja,
- 2.18.4. na etapie składania wniosków nie należy ujmować w montażu finansowym środków z budżetu państwa, które w projektach rewitalizacyjnych mogą pomniejszyć wkład własny beneficjanta. Wysokość wsparcia ze środków z budżetu państwa, określona zostanie na etapie podpisania umowy. Poziom wsparcia uzależniony będzie od wysokości dostępnych środków jednak nie może on przekroczyć 9% kosztów kwalifikowalnych.
- 2.18.5. w przypadku projektów objętych pomocą de minimis oraz projektów generujących dochód nie przewiduje się wsparcia ze środków z budżetu państwa.

3.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
 - 3.1.1. jednostki samorządu terytorialnego ich związki i stowarzyszenia;
 - 3.1.2. jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną.
- 3.2. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie projektu.
- 3.3. Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie projektów skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez wnioskodawcę w konkursie.
- 3.4. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
- 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 2017 r. poz. 1870, 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 powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- 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 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.),
- 3.5.4. wyłączone na mocy zapisów rozporządzenia pomocowego wskazanego w punkcie 4 niniejszego regulaminu, w szczególności wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie są podmioty znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji - Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01) lub podmioty, 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.
- 3.6. Projekty, których przedmiotem są działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020 nie mogą ubiegać się o dofinansowanie z pomocy de minimis.
- 3.7. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Fakt wywiązywania się przez beneficjenta z obowiązku zostanie zweryfikowany przez MJWPU przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 4.1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działanie 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza, Poddziałanie 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej, typ projektu - typ projektu: Ograniczenie „niskiej emisji”, wymiana urządzeń grzewczych, uznać można wydatki zgodne z:
- 4.1.1. wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 4.1.2. regulaminem konkursu nr RPMA.04.03.01-IP.01-14-078/18.

- 4.1.3. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 4.1.4. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 05 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 4.1.5. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 4.1.6. dopuszcza się rozszerzenie podstaw udzielenia pomocy publicznej w przypadku przyjęcia wprowadzenia nowych aktów prawnych;
- 4.2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia wniosku w przypadku pomocy publicznej. Natomiast dla projektów realizowanych na zasadach bez pomocy publicznej lub w ramach pomocy de minimis okres kwalifikowania wydatków zaczyna się od 1 stycznia 2017 r.
- 4.3. Do wydatków kwalifikowalnych, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone koszty niezbędne do realizacji celów projektu, w szczególności:
 - 4.3.1. Wymiana urządzeń grzewczych:
 - 4.3.1.1. wymiana/modernizacja źródeł ciepła nieefektywnych ekologicznie wraz z pozostałymi elementami systemu grzewczego na źródła/ systemy grzewcze wykorzystujące paliwo gazowe lub w kotły elektryczne, olejowe, spalające biomasę;
 - 4.3.1.2. budowa przyłączy do istniejących sieci ciepłowniczych;
 - 4.3.1.3. przebudowa/budowa infrastruktury technicznej: przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych, telekomunikacyjnych lub włókien światłowodowych na potrzeby projektu;
 - 4.3.1.4. czujniki tlenu węgla – czadu.
 - 4.3.2. W przypadku kotłów opalanych paliwami stałymi muszą one spełniać następujące warunki:
 - 4.3.2.1. dofinansowanie dla kotłów na paliwa stałe, jest możliwe gdy na obszarze objętym projektem lub częścią projektu podłączenie do sieci ciepłowniczej nie jest planowane w okresie realizacji programu, czyli do 2023 r.;
 - 4.3.2.2. urządzenia do ogrzewania charakteryzują się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią;
 - 4.3.2.3. wymiana urządzeń grzewczych powinna być również zgodna z przepisami prawa krajowego tj. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań dla kotłów na paliwo stałe;
 - 4.3.2.4. kotły wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących);

- 4.3.2.5. kotły nie mogą posiadać rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie.
- 4.3.3. Prace przygotowawcze, w szczególności:
 - 4.3.3.1. wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP) do 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym m.in.:
 - 4.3.3.1.1. przygotowanie dokumentacji technicznej: koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, itp.;
 - 4.3.3.1.2. przygotowanie studium wykonalności;
 - 4.3.3.1.3. przygotowanie audytu energetycznego lub świadectwa energetycznego;
 - 4.3.3.1.4. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko;
 - 4.3.3.1.5. koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej;
- 4.3.4. Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w szczególności:
 - 4.3.4.1. przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne;
 - 4.3.4.2. prace ziemne;
 - 4.3.4.3. prace budowlano-montażowe;
 - 4.3.4.4. prace instalacyjne;
 - 4.3.4.5. prace rozbiórkowe;
 - 4.3.4.6. prace związane z przywróceniem stanu pierwotnego terenu na którym prowadzone były działania związane z realizacją projektu;
 - 4.3.4.7. prace wykończeniowe;
 - 4.3.4.8. przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją;
 - 4.3.4.9. zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu;
 - 4.3.4.10. zakup i modernizacja sprzętu i wyposażenia wraz z montażem, integralnie związanych z projektem;
 - 4.3.4.11. nadzór inwestorski i/lub autorski w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji;
- 4.3.5. **odnawialne źródła energii (OZE)** - zakup oraz montaż instalacji i urządzeń do produkcji energii elektrycznej i ciepłej ze źródeł odnawialnych np.: kotły c.o., kolektory słoneczne, pompy ciepła, ogniwa fotowoltaiczne i inne urządzenia, zgodnie z limitem określonym z pkt 2.3.
- 4.3.6. **termomodernizacja** - w przypadku termomodernizacji koszty kwalifikowalne, to koszty poszczególnych elementów projektu wskazanych w audycie energetycznym oraz opisanych przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, niezbędne do poprawy oszczędności energii wyrażonej wskaźnikiem EP, zgodnie z limitem określonym z pkt 2.3, w szczególności:
 - 4.3.6.1. ściany, w szczególności:
 - 4.3.6.1.1. ściany zewnętrzne (stykające się z powietrzem zewnętrznym, niezależnie od rodzaju ściany) - ocieplenie ścian zewnętrznych,

- 4.3.6.1.2. ściany wewnętrzne pomiędzy pomieszczeniami ogrzewanymi i nieogrzewanymi, klatkami schodowymi lub korytarzami – ocieplenie ścian wewnętrznych.
- 4.3.6.2. Stropy, w szczególności:
 - 4.3.6.2.1. stropodach – ocieplenie stropodachu,
 - 4.3.6.2.2. strop pod nieogrzewanym poddaszem – ocieplenie stropu poddasza,
 - 4.3.6.2.3. strop nad piwnicą – ocieplenie stropu nad piwnicą,
 - 4.3.6.2.4. podłoga na gruncie – ocieplenie podłogi na gruncie.
- 4.3.6.3. Stolarka okienna i drzwiowa, w szczególności:
 - 4.3.6.3.1. wymiana okien i drzwi zewnętrznych wejściowych na nowe,
 - 4.3.6.3.2. modernizacja starych okien poprzez spasowanie, zastosowanie/wymianę uszczelek i okuć,
 - 4.3.6.3.3. uszczelnienie drzwi.
- 4.3.6.4. Wentylacja, w szczególności:
 - 4.3.6.4.1. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewnej,
 - 4.3.6.4.2. zastosowanie wentylacji mechanicznej wywiewnej,
 - 4.3.6.4.3. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej,
 - 4.3.6.4.4. zastosowanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej z odzyskiem ciepła,
 - 4.3.6.4.5. montaż nawiewników sterowanych ręcznie oknach i kanałach wentylacyjnych,
 - 4.3.6.4.6. zastosowanie gruntowych wymienników ciepła;
- 4.3.6.5. Instalacja ciepłej wody użytkowej, w szczególności:
 - 4.3.6.5.1. wymiana/zastosowanie izolacji rurociągów,
 - 4.3.6.5.2. wymiana rurociągów i izolacji,
 - 4.3.6.5.3. wyposażenie instalacji w cyrkulację,
 - 4.3.6.5.4. zastosowanie sterowania czasowego instalacji cyrkulacji,
 - 4.3.6.5.5. zastosowanie armatury regulacyjnej w zakresie regulacji hydraulicznej (np. zawory podpionowe),
 - 4.3.6.5.6. wymiana/zastosowanie izolacji zasobników,
 - 4.3.6.5.7. modernizacja/wymiana węzłów ciepłych,
 - 4.3.6.5.8. zastosowanie perlatorów,
 - 4.3.6.5.9. zastosowanie kryz ograniczających (reduktorów) przepływu,
 - 4.3.6.5.10. zastosowanie baterii jednouchwytowych, termostatycznych, bezdotykowych,
 - 4.3.6.5.11. zastosowanie baterii z ograniczonym czasem wypływu.
- 4.3.6.6. Instalacja centralnego ogrzewania, w szczególności:
 - 4.3.6.6.1. wymiana instalacji (rurociągi i grzejniki),
 - 4.3.6.6.2. wymiana/zastosowanie izolacji rurociągów,

- 4.3.6.6.3. regulacja hydrauliczna,
- 4.3.6.6.4. zastosowanie armatury regulacyjnej (zawory regulacyjne, zawory podpiłowne itp.),
- 4.3.6.6.5. zastosowanie ekranów grzejnikowych,
- 4.3.6.6.6. hermetyzacja instalacji (zawory odpowietrzające i przeponowe naczynia wzbiorcze),
- 4.3.6.6.7. czyszczenie (płukanie) chemiczne instalacji,
- 4.3.6.6.8. zastosowanie zaworów termostatycznych,
- 4.3.6.6.9. zastosowanie automatyki pogodowej,
- 4.3.6.6.10. zastosowanie sterowania czasowego pracą instalacji (obniżenia nocne, weekendowe itp.),
- 4.3.6.6.11. remont i dostosowanie pomieszczeń węzłów/kotłowni (okładziny ceramiczne, malowanie, wykonanie instalacji kanalizacyjnych, elektrycznych, wentylacyjnych, przeciwpożarowych itp.),
- 4.3.6.6.12. niezbędne roboty budowlane i wykończeniowe (szpachlowanie, malowanie, naprawy tynków itp.).
- 4.3.6.7. Modernizacja oświetlenia, w szczególności:
 - 4.3.6.7.1. wymiana i montaż punktów świetlnych,
 - 4.3.6.7.2. wymiana i montaż tablic rozdzielczych,
 - 4.3.6.7.3. zastosowanie i montaż automatyki sterowniczej,
 - 4.3.6.7.4. przełożenie instalacji elektrycznych (w sytuacji gdy jest konieczne).
- 4.3.7. koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją nie mogą przekroczyć 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości nie większej niż 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub nie mogą przekroczyć 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. W ramach limitów określonych w wytycznych programowych na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są wyłącznie wydatki dot. oznaczeń, billboardów i tablic informacyjno-promocyjnych oraz pamiątkowych związanych z realizacją projektu;
- 4.3.8. koszt racjonalnych usprawnień zdefiniowany w załączniku do regulaminu konkursu pt. „zasady uniwersalnego projektowania”;
- 4.3.9. Limity kosztów kwalifikowanych weryfikowane są:
 - w momencie oceny wniosku o dofinansowanie;
 - na etapie realizacji projektu.

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

- 4.4. Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych w szczególności:
 - 4.4.1. koszty związane z zakupem/modernizacją kotłów grzewczych opalanych węglem, koksem, brykietem,
 - 4.4.2. termomodernizacja budynków, w których nie następuje wymiana urządzeń grzewczych;

- 4.4.3. wydatki poniesione na sieci przewodów wraz z armaturą oraz odbiorniki ciepła (nie dotyczy projektów termomodernizacyjnych);
 - 4.4.4. zakup środków transportu,
 - 4.4.5. zakup lokalu lub nieruchomości,
 - 4.4.6. budowa nowych budynków
 - 4.4.7. wkład własny niepieniężny
 - 4.4.8. koszt usług doradczych wykraczających poza wymogi przygotowania dokumentacji projektu;
 - 4.4.9. wydatki na przygotowanie wniosku o dofinansowanie;
 - 4.4.10. wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Program Rewitalizacji, Program Gospodarki Niskoemisyjnej czy Program Ograniczenia Niskiej Emisji nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie.
 - 4.4.11. koszty pośrednie, w tym m.in. wydatki związane z zarządzaniem projektem i jego obsługą oraz koszty osobowe.
- 4.5. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.6. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowane/niekwalifikowane), 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. z pomocą publiczną, która udzielana jest na podstawie
 - 5.1.2.1. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 05 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 5.1.2.2. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 5.1.2.3. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- 5.1.2.4. dopuszcza się rozszerzenie podstaw udzielenia pomocy publicznej w przypadku przyjęcia wprowadzenia nowych aktów prawnych;
- 5.2. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów bez pomocy publicznej oraz w ramach pomocy de minimis - 80% kosztów kwalifikowanych projektu.
- 5.3. Minimalna wartość dofinansowania projektu – nie została określona.
- 5.4. Maksymalna wartość dofinansowania projektu z EFRR –1 500 000,00 PLN.
- 5.5. W przypadku wystąpienie pomocy publicznej na drugim poziomie tzw. odbiorcy ostatecznego beneficjent będzie zobowiązany do zapewnienia odpowiednich mechanizmów udzielenia pomocy publicznej np.: w formie pomocy de minimis.
- 5.6. Dla projektów realizowanych w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 stosuje się warunki określone w art. 46 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, w szczególności:
- 5.6.1. za koszty kwalifikowalne w przypadku zakładu produkcyjnego uznaje się dodatkowe koszty niezbędne do budowy, rozbudowy i odnowienia jednej lub większej liczby jednostek wytwórczych w celu ich eksploatacji jako efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego i chłodniczego w porównaniu z tradycyjnym zakładem produkcyjnym. Inwestycja stanowi integralną część efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego i chłodniczego;
- 5.6.2. Intensywność pomocy w przypadku zakładu produkcyjnego nie przekracza 45 % kosztów kwalifikowalnych. Intensywność pomocy można zwiększyć o 20 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz małych przedsiębiorstw i o 10 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz średnich przedsiębiorstw;
- 5.6.3. Intensywność pomocy w przypadku zakładu produkcyjnego można zwiększyć o 15 punktów procentowych dla inwestycji prowadzonych na obszarach objętych pomocą, które spełniają warunki określone w art. 107 ust. 3 lit. a) Traktatu, oraz o 5 punktów procentowych w przypadku inwestycji prowadzonych na obszarach objętych pomocą, które spełniają warunki określone w art. 107 ust. 3 lit. c) Traktatu;
- 5.6.4. Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku sieci dystrybucji są koszty inwestycji;
- 5.6.5. Kwota pomocy w przypadku sieci dystrybucji nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante albo poprzez mechanizm wycofania.
- 5.7. Dla projektów realizowanych w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zastosowanie mają zasady określone w art. 39 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

- 6.1 W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników:
- 6.1.1 wskaźnik produktu (podania wartości większej niż „0”):
- 6.1.1.1 Powierzchnia podlegająca zmianie sposobu ogrzewania [m²];
- 6.1.2 wskaźnik rezultatu (podania wartości większej niż „0”):
- 6.1.2.1 Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34) [tony równoważnika CO₂]
- 6.2 W przypadku, gdy elementem projektu jest termomodernizacja wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji dodatkowych wskaźników (podania wartości większej niż „0”):
- 6.2.1.1 Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.]
- 6.2.1.2 Powierzchnia użytkowa budynków poddanych termomodernizacji [m²];
- 6.2.1.3 Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI 32) [kWh/rok]
- 6.2.1.4 Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]” i/ lub „Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]”.
- 6.3 W przypadku zastosowania w ramach projektu Odnawialnych Źródeł Energii na potrzeby modernizowanego budynku wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji dodatkowych wskaźników (podania wartości większej niż „0”):
- 6.3.1 Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] i/lub
- 6.3.2 Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE [szt.] i/lub
- 6.3.3 Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.] i/lub
- 6.3.4 Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE [szt.],
- 6.3.5 Dodatkowa zdolność wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych (CI 30) [MW]
- Wskaźnik powinien być równy sumie dwóch podwskaźników:
- dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych [MWe],
 - dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł odnawialnych [MWt].
- Wartość wyprodukowanej energii z OZE, w wyniku realizacji projektu, powinna zostać wyrażona wskaźnikami:
- 6.3.6 Produkcja energii cieplnej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok] i/lub
- 6.3.7 Produkcja energii cieplnej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWht/rok] i/lub
- 6.3.8 Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok] i/lub

- 6.3.9 Produkcja energii elektrycznej z nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE [MWhe/rok].
- 6.4 W przypadku projektów wynikających z programów rewitalizacji niezbędne jest określenie wskaźnika „Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]”. Wartość wskaźnika należy liczyć jako procent powierzchni projektu znajdującego się na obszarze objętym programem rewitalizacji.
- 6.5 Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Poddziałania 4.3.1 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.
- 6.6 Określenie wartości wszystkich wskaźników przez beneficjenta, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM oraz zapewni, że beneficjent nie pominął żadnych wskaźników, adekwatnych dla swojego projektu. Ponadto wskaźniki będą służyły ocenie spełniania kryteriów wyboru projektów. Wskaźnik „Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków [szt.]” jest ramą wykonania Osi Priorytetowej IV.
- 6.7 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.

7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE

- 7.1. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa, partnerami mogą być podmioty wskazane w katalogu podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. Partnerzy muszą spełniać wszystkie wymogi dotyczące podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
- 7.2. Zasady realizacji projektów w partnerstwie zostały określone w art. 33 ustawy. Postanowienia te określają ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów.
- 7.3. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
- 7.4. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą MJWPU, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera ppkt 7.3. stosuje się odpowiednio.
- 7.5. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji

Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

- 7.6. Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
 - 7.6.1. przedmiot porozumienia albo umowy;
 - 7.6.2. prawa i obowiązki stron;
 - 7.6.3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - 7.6.4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - 7.6.5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - 7.6.6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
- 7.7. „Partner wiodący” o którym mowa w art. 33 ustawy, obligatoryjnie zostaje wyłoniony spośród partnerów.
- 7.8. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

8.

ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

- 8.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
- 8.2. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020, przygotowywany jest za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. System ten dostępny jest z poziomu Serwisu RPO WM 2014-2020 (www.funduszedlamazowska.eu). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.
- 8.3. Logowanie do systemu elektronicznego MEWA 2.0, w celu złożenia wniosku o dofinansowanie, będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków.
- 8.4. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia 30 marca 2018 r. do dnia 06 czerwca 2018 r. do godz. 15.00.
- 8.5. W uzasadnionych przypadkach IZ podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu na wniosek Dyrektora MJWPU.
- 8.6. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
- 8.7. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin

zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.

- 8.8. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
- 8.9. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
- 8.9.1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,
lub
- 8.9.2. podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
- 8.10. Wniosek po podpisaniu należy wysłać do MJWPU. Wysłanie wniosku jest równoznaczne z jego złożeniem. Podpisanie wniosku w systemie MEWA 2.0 nie jest natomiast tożsame z jego wysłaniem, a tym samym z jego złożeniem. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
- 8.11. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także użycie w nazwie pliku znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0.
- 8.12. W przypadkach gdy wniosek:
- 8.12.1. został złożony przed terminem naboru lub do niewłaściwej instytucji, uznaje się, że nie został złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega ocenie,
- 8.12.2. został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 8.13. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
- 8.14. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:
- 8.14.1. zakres dominujący:
- 016 - wysokosprawna kogeneracja i centralne ogrzewanie
- 8.14.2. Zakres uzupełniający:
- 016 - wysokosprawna kogeneracja i centralne ogrzewanie

Uwaga!

W celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z następującymi dokumentami:

- a) regulaminem użytkowania systemu Mewa 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;**
- b) instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020.**

- 8.15. W przypadku wystąpienia błędów w systemie MEWA 2.0 uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie, MJWPU zamieści w serwisie RPO WM zasady dotyczące dalszego postępowania.

9.

OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

INFORMACJE OGÓLNE

- 9.1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin KOP, dołączony do niniejszego regulaminu.
- 9.2. Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów, będące załącznikiem do niniejszego regulaminu.

Systematyka stosowanych kryteriów:

- 9.2.1 warunki formalne - 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
- 9.2.2 kryteria formalne – 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
- 9.2.3 kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
- 9.2.4 kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
- 9.2.5 kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP – ekspert, etap oceny merytorycznej (patrz pkt. 9.25).

Ocena wszystkich lub wybranych kryteriów merytorycznych szczegółowych może przyjąć formę panelową opisaną w Regulaminie KOP.

- 9.3. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregośkolwiek z wymogów formalnych oraz wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.

OCENA FORMALNA

- 9.4. W ramach warunków formalnych weryfikacji podlega w szczególności:
- 9.4.1. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami zostały podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy w sposób określony w regulaminie konkursu;
 - 9.4.2. czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie zostały wypełnione;
 - 9.4.3. czy pola opisowe w formularzu wniosku o dofinansowanie wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim;
 - 9.4.4. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we wniosku o dofinansowanie;
 - 9.4.5. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki;
 - 9.4.6. czy wymagane załączniki sporządzone są w języku polskim;
 - 9.4.7. czy załączniki do wniosku o dofinansowanie są aktualne i sporządzone na właściwych formularzach/we właściwej formie;
 - 9.4.8. czy wnioskodawca uwzględnił we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie obligatoryjne informacje wymagane zapisami regulaminu konkursu;
 - 9.4.9. czy wniosek/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie zostało złożone w terminie określonym w piśmie o uzupełnienie wniosku;
 - 9.4.10. czy wnioskodawca podczas uzupełnienia lub poprawienia wniosku nie dokonał w nim istotnej modyfikacji.
- 9.5. Uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej wymogów formalnych oraz w części spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
- 9.6. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 9.7. W razie stwierdzenia braków, w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek pisarskich we wniosku o dofinansowanie projektu, MJWPU wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- 9.8. W trakcie oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu wnioskodawca na wezwanie MJWPU może uzupełnić lub poprawić projekt, w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów.
- 9.9. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni (tzn. w ciągu 45 dni, licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru, do wnioskodawcy zostanie wysłana jedna z trzech możliwych informacji: ocena pozytywna, ocena negatywna, wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku).
- 9.10. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

- 9.11. Termin na ocenę formalną liczony jest od następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie.
- 9.12. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki oraz kryteriów wyboru projektów jest przekazywane wnioskodawcy łącznie w jednej informacji drogą elektroniczną.
- 9.13. W przypadku wezwania wnioskodawcy przez MJWPU do uzupełnienia lub poprawienia projektu, termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.14. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku 45 dniowy termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
- 9.15. Gdy oceniający zauważą braki: w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki lub w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, których nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku, przeprowadzana jest ponowna ocena formalna. W takim przypadku do wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do poprawy/uzupełnienia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU.
- 9.16. 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.
- 9.17. W uzasadnionych przypadkach IZ, na wniosek MJWPU, może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej. Wniosek o przedłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
- 9.18. Po zakończeniu etapu oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

OCENA MERYTORYCZNA

- 9.19. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. 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.
- 9.20. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz objaśnienie wątpliwości KOP. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
- 9.21. W trakcie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 14 dni od dnia następującego po dniu wystania wezwania.
- 9.22. Wezwanie dotyczące poprawy wniosku jest przekazywane wnioskodawcy drogą elektroniczną.
- 9.23. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej. Wniosek o przedłużenie terminu oceny merytorycznej MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
- 9.24. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania, jeśli w wyniku oceny merytorycznej uzyska pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach 0/1. W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 9.25. Kryteria merytoryczne szczegółowe nie będą stosowane w sytuacji, gdy wartość alokacji przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie będzie pozwalała na wybranie do dofinansowania wszystkich projektów, które miałyby być oceniane pod ich względem. W przypadku gdy kryteria merytoryczne szczegółowe będą stosowane, nie ma konieczności uzyskania minimalnej liczby punktów.
- 9.26. Po rozstrzygnięciu konkursu MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

- 9.27. Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie poprzez system MEWA 2.0. Wyjątkiem jest procedura odwoławcza, w trakcie której korespondencja będzie prowadzona w zwykłej formie pisemnej, w tym także w odniesieniu do protestu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji powoduje, że wniosek o dofinansowanie nie podlega ocenie. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji znajduje się w oświadczeniu dotyczącym formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej, które jest załącznikiem do regulaminu konkursu.
- 9.28. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie elektronicznym MEWA 2.0.
- 9.29. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku formularz zostanie odblokowany i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysyłaniu wniosku. Na liście projektów należy wybrać szczegóły projektu, przyciskiem PODPISZ podpisać profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym, a następnie wysłać do systemu MEWA 2.0 przyciskiem WYŚLIJ. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
- 9.30. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz 14 dni podczas oceny merytorycznej liczony jest od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przez MJWPU. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
- 9.31. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.32. W przypadku niepoprawienia błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.33. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące negatywnej oceny oraz zakończenia merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie, doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniu.
- 9.34. W celu doręczenia pisma, dotyczącego negatywnej 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:
- 9.34.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
- 9.34.2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- 9.34.3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0,

- 9.34.4. 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,
- 9.34.5. 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,
- 9.34.6. informację, że w przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórnym zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
- 9.35. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 10.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom, uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). 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. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
- 10.2.1. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- 10.2.2. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

- 10.3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przestanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
- 10.4. Protest rozpatrywany jest przez MJWPU (art. 55 pkt 2 ustawy).
- 10.5. Sposób złożenia protestu:
- 10.5.1. MJWPU pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy).
- 10.5.2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
- 10.5.3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
- 10.5.4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
- 10.5.5. Protest należy złożyć:
- 10.5.5.1. osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
- lub
- 10.5.5.2. pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, **z dopiskiem PROTEST**.
- 10.6. Zgodnie z art. 67 ustawy, do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 10.7. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest musi zawierać (wymogi formalne):
- 10.7.1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych),
- 10.7.2. oznaczenie wnioskodawcy,
- 10.7.3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 10.7.4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

- 10.7.5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 10.7.6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 10.8. Na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (MJWPU) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 10.9. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy, uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.
- 10.10. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy.
- 10.11. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art.45 ust. 5 ustawy.
- 10.12. 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 na piśmie 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 lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.
- 10.13. MJWPU informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- 10.13.1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- 10.13.2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 10.14. W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym wnioskodawcę.
- 10.15. Zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- 10.15.1. po terminie,
 - 10.15.2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - 10.15.3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
- 10.16. Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 ustawy, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 10.17. Zgodnie z art. 54a ust. 1 ustawy, wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania.
- 10.17.1 Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do MJWPU, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
 - 10.17.2 W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, MJWPU, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
 - 10.17.3 Zgodnie z art. 54a ust. 5 ustawy, w przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
 - 10.17.4 Zgodnie z art. 54a ust. 6 ustawy, w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 10.18. Zgodnie z art. 61 i art. 62 ustawy, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 10.19. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania:
- 10.19.1. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy,
 - 10.19.2. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

11.

KONTROLA ZAMÓWIEŃ

- 11.1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanej przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 11.2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, uchybień lub nieprawidłowości, 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 przygotowany zostanie 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 za zgodą wnioskodawcy, zawierany jest jednocześnie z umową o dofinansowanie.
- 11.5. W przypadku, gdy wydana zostanie rekomendacja negatywna umowa z wnioskodawcą nie zostanie zawarta.

Uwaga!

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.uzp.gov.pl/>

12.

BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- 12.1. Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, wnioskodawcy/beneficjenci, zobowiązani są 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, zobowiązani są do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresem:
<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
- 12.3. W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto.
- 12.4. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 000 euro netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
- 12.5. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności zostały opisane w pkt 7 i 8 sekcji 6.5 wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

13. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE⁵

- 13.1. Wnioskodawcy powinni zapewnić, że projekty realizowane w niniejszym konkursie będą realizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania.
- 13.2. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na projektowaniu produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
- 13.3. Wszystkie produkty projektów realizowanych z funduszy unijnych (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 13.4. Szczegółowe informacje znajdują się w dokumencie „Zasady uniwersalnego projektowania” stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

- 14.1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane

⁵ Dokument opracowany przez Ministerstwo Rozwoju pt. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, wskazuje, że koncepcja projektowania uniwersalnego oparta jest na ośmiu regułach: 1) użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2) elastyczność w użytkowaniu, 3) proste i intuicyjne użytkowanie, 4) czytelna informacja, 5) tolerancja na błędy, 6) wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7) wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8) percepcja równości. Dodatkowe informacje, na temat projektowania uniwersalnego można znaleźć na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl/dostepnosc>
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.

- 14.2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wymienionych w liście załączników w rozdziale 16 „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie” regulaminu, w terminie 14 dni od otrzymania przez niego informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów z listy. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP.
- 14.3. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przesłania do MJWPU w terminie wskazanym odrębnym pismem.
- 14.4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 14.5. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego list wniosków skierowanych do dofinansowania lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
- 14.6. Załączony do regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie projektu przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku zmiany wzoru umowy wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>. Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie projektu zostanie przedstawiony na etapie jej podpisywania tym wnioskodawcom, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania.

15.

SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014

- 15.1. Aplikacja główna centralnego Systemu teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa Członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia wnioskodawcom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych, wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.
- 15.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu konkursu, zobowiązuje wnioskodawcę, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.
- 15.3. Dzięki systemowi SL2014, wnioskodawca będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.
- 15.4. Uprawnienia do systemu SL2014, nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu konkursu oraz zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
- 15.5. Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
- 15.6. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, w takim przypadku, funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).
- 15.7. Wszystkie osoby uprawnione przez wnioskodawcę zobowiązane będą do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
- 15.8. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z wnioskodawcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie wnioskodawcy.

16.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE

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

- 16.1.1 studium wykonalności, w celu ułatwienia oceny zaleca się dołączenie dokumentu w wersji edytowalnej, wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
- 16.1.2 formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
- 16.1.3 deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - załącznik wymagany dla wszystkich projektów z wyjątkiem projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania projektu na obszary Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ;
- 16.1.4 dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – należy załączyć jedynie w przypadku gdy projekt dotyczy przedsięwzięć o których mowa w art. 59 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r., poz. 1405, z późn. zm.);
- 16.1.5 deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – należy załączyć jedynie dla inwestycji lub działań mieszczących się w katalogu, o którym mowa w art. 425 ustawy dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz.U. z 2017 r., poz. 1566, z późn. zm.) dla których jednocześnie wydano ocenę wodnoprawną;
- 16.1.6 kopię pozwolenia na budowę (pozwoleń), zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych – załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów w przypadku gdy jest wymagany zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz. 1332, z późn. zm.). Należy załączyć dla projektów dla których do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano;
- 16.1.7 wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających zgłoszenia robót budowlanych wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto na żądanie MJWPU wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację

- techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
- 16.1.8 dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy - należy załączyć jedynie w przypadku gdy wniosek podpisywany jest przez inną osobę niż wskazana do reprezentacji w dokumencie rejestrowym;
- 16.1.9 dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów:
- 16.1.9.1 w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub aktualną uchwałę o przyjęciu budżetu (bez załączników finansowych), uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy),
- 16.1.9.2 w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia,
- 16.1.9.3 w pozostałych przypadkach należy przedstawić inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową wnioskodawcy.
- 16.1.10 oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
- 16.1.11 kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych - należy dołączyć w przypadku gdy projekt realizowany jest w partnerstwie;
- 16.1.12 oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020 – należy dołączyć w przypadku gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany;
- 16.1.13 ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska - załącznik obowiązkowy dla wszystkich projektów;
- 16.1.14 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;
- 16.1.15 wzór oświadczenia dotyczącego formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej;

- 16.1.16 audyt energetyczny⁶ lub świadectwo energetyczne;
- 16.1.17 deklaracji o przeprowadzeniu audytu ex-post – tylko w przypadku realizacji w ramach projektu prac termo modernizacyjnych;
- 16.1.18 inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
- 16.1.19 inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

16.2. Wnioskodawca, oprócz załączników składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:

- 16.2.1. harmonogram płatności;
- 16.2.2. harmonogram rzeczowo-finansowy;
- 16.2.3. oświadczenie beneficjenta dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020;
- 16.2.4. zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch;
- 16.2.5. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany;
- 16.2.6. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków;
- 16.2.7. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
- 16.2.8. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
- 16.2.9. kopię pozwolenia na budowę/zezwoleń na zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej. Obowiązek dostarczenia kopii pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych przed podpisaniem umowy dotyczy również projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj;
- 16.2.10. harmonogram zamówień w ramach projektu;
- 16.2.11. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
- 16.2.12. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 16.2.13. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy);
- 16.2.14. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
- 16.2.15. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
- 16.2.16. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

⁶ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 17.1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Jednakże, zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy, do czasu rozstrzygnięcia konkursu właściwa instytucja nie może zmieniać regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu Funduszy Europejskich oraz w serwisie RPO WM informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.
- 17.2. MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, zastrzega możliwość unieważnienia konkursu, szczególnie w przypadku:
- 17.2.1. gdy postanowienia niniejszego regulaminu staną się sprzeczne z aktami prawnymi lub wytycznymi opublikowanymi po ogłoszeniu konkursu;
 - 17.2.2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej;
 - 17.2.3. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której - nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
 - 17.2.4. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 17.2.5. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.
- 17.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, z zastrzeżeniem zapisów w pkt 1.1 Rozdziału 1, „Wprowadzenie i informacje ogólne”, decyduje MJWPU w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.
- 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. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 17.5.2. instrukcję wypełniania wniosku;
 - 17.5.3. wskazania do studium wykonalności;

- 17.5.4. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami⁷;
- 17.5.5. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
- 17.5.6. wzór oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020;
- 17.5.7. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
- 17.5.8. regulamin KOP powołanych w ramach Osi Priorytetowych I-VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 17.5.9. reguły zawierania umów partnerskich;
- 17.5.10. wykaz warunków formalnych i kryteriów wyboru projektów dla konkursu RPMA.04.03.01-IP.01-14-078/18;
- 17.5.11. instrukcję użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
- 17.5.12. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
- 17.5.13. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
- 17.5.14. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
- 17.5.15. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 17.5.16. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 17.5.17. wzór oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
- 17.5.18. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
- 17.5.19. zasady uniwersalnego projektowania;
- 17.5.20. wzór oświadczenia dotyczącego formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej.

18.

KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

⁷ aktualnie obowiązujący wzór umowy o dofinansowanie dostępny jest na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>.

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

18.1.1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:

03 - 301 Warszawa, ul. Jagiellońska 74,
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel.: 22 542 27 11, 22 542 20 38;

18.1.2. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie:

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 16;

18.1.3. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ostrołęce:

07 - 410 Ostrołęka, ul. J. Piłsudskiego 38,
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 15;

18.1.4. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Płocku:

09 - 400 Płock, ul. Kolegiarna 19,
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 14;

18.1.5. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Radomiu:

26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 13;

18.1.6. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:

08 – 110 Siedlce, ul. Piłsudskiego 7,
godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;
tel. 22 542 27 12.

18.2. Infolinia: 801 101 101, pn – 8.30-17.30, wt-pt - godz. 8.30-15.30;

e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu ;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

18.3. MJWPU będzie organizowała spotkania dla wnioskodawców w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu dla Osi Priorytetowej IV – Przejście na gospodarkę niskoemisyjną - Działanie 4.3 Redukcja emisji zanieczyszczeń powietrza, Poddziałanie 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej, typ projektu - Ograniczenie „niskiej emisji”, wymiana urządzeń grzewczych.

- 18.4. Informacje na temat planowanych spotkań publikowane są w serwisie RPO WM.
- 18.5. Zgłoszenia wnioskodawców przyjmowane będą drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie RPO WM:
<http://funduszedlamazowska.eu/wydarzenie/wez-udzial-w-konferencjach-i-szkoleniach/>
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.
- 18.6. Spotkania będą prowadzone nieodpłatnie przez pracowników MJWPU.