

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin konkursu

RPMA.05.01.00-IP.01-14-050/17

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa V

Gospodarka przyjazna środowisku

Działanie 5.1

Dostosowanie do zmian klimatu

Typ projektów

Systemy wczesnego ostrzegania przed zjawiskami katastrofalnymi

Warszawa, 28 lutego 2017 r.

Rozdział	strona
1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE	5
2. TYPY PROJEKTÓW.....	7
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	8
4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	9
5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW.....	11
6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU	11
7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	12
8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW	13
9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	15
10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	18
11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	21
12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH	22
13. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE	24
14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	24
15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014.....	26
16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	27
17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	29
18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	30

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	kodeks postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 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
MR	Ministerstwo Rozwoju
PO	Program Operacyjny
PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
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 2014 r. poz.1114, z późn. zm.)
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 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 2) **baza konkurencyjności (baza)** – portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
- 3) **Działanie** – Działanie 5.1 Dostosowanie do zmian klimatu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
- 4) **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – Instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie konkursu tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
- 5) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa;
- 6) **istotna modyfikacja** - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu. Jest to zmiana skutkująca odrzuceniem wniosku z oceny;
- 7) **konkurs** – konkurs nr RPMA.05.01.00-IP.01-14-050/17;
- 8) **partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej;
- 9) **pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):
 - a) występuje transfer środków publicznych;
 - b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną;
 - c) wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony 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;
- 10) **podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3 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;

- 11) **portal funduszy europejskich** – portal internetowy MR www.funduszeuropejskie.gov.pl ;
- 12) **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
- 13) **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.);
- 14) **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu ;
- 15) **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 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 16) **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 17) **wytyczne horyzontalne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
- 18) **zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu 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, horyzontalnych 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 przez Zarząd 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 V Gospodarka przyjazna środowisku - Działania 5.1 Dostosowanie do zmian klimatu - typ projektów: Systemy wczesnego ostrzegania przed zjawiskami katastrofalnymi.
- 1.6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2017 rok, realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014-2020, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.05.01.00-IP.01-14-050/17 przeznaczona została alokacja w wysokości 1 706 132,00 EUR (7 389 257,69 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 może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie (na podstawie z art. 46 ust.2 ustawy).
- 1.8. W przypadku nie zaznaczenia przez wnioskodawcę, że załączone przez niego dokumenty objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa lub zachodzą inne okoliczności wyłączające ich jawność IP przyjmie, że nie zachodzą żadne okoliczności wyłączające udostępnienie złożonych dokumentów na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764).
- 1.9. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
- 1.10. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 30 września 2019 r.
- 1.11. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym.

¹ Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 30.01.2017 r. wynoszącym 4,3310 PLN

- 1.12. 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).
- 1.13. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – październik 2017 roku.
- 1.14. Do sposobu obliczania terminów określonych w regulaminie, stosuje się przepisy KPA, z tym, że za każdym razem, gdy w regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. 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.

2. TYPY PROJEKTÓW

- 2.1. W ramach konkursu wspierane będą projekty dotyczące budowy systemu złożonego z zestawu syren alarmowych wraz z wyposażeniem.
- 2.2. W punkcie C2 należy wskazać właściwą liczbę elementów planowanych do podłączeń do systemu zintegrowanego oraz uzasadnić, że wnioskowana liczba elementów systemu nie jest zawyżona. Pod uwagę muszą być wzięte Rekomendacje Wojewody Mazowieckiego dla budowy zintegrowanego systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach dla Województwa Mazowieckiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020
- 2.3. W formularzu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien oświadczyć, że podsystem gminy/powiatu będzie spełniał wymogi wynikające z Rekomendacji Wojewody Mazowieckiego dla budowy zintegrowanego systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach dla Województwa Mazowieckiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020.
- 2.4. Należy wykazać iż zasięg projektu obejmuje minimum 2 500 mieszkańców.
- 2.5. Należy wskazać planowaną formę edukacji, w zakresie wiedzy nt. rodzajów alarmów, komunikatów ostrzegawczych, zagrożeń oraz działań prewencyjnych, w sposób powszechnie przyjęty na realizowanym obszarze.
- 2.6. Wspierane będą projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

- 3.1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu są:
 - 3.1.1. JST, ich związki i stowarzyszenia;
 - 3.1.2. jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;
 - 3.1.3. podmioty wykonujące usługi publiczne na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego, w których większość udziałów lub akcji posiada samorząd.
- 3.2. Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w konkursie
- 3.3. Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie 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 2016 r. poz. 1870 z póź. zm.),
 - 3.5.2. wobec których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 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).
- 3.6. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci” (patrz załącznik do regulaminu - ankieta dotycząca wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska). 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 Działania 5.1 Dostosowanie do zmian klimatu - typ projektów: Systemy wczesnego ostrzegania przed zjawiskami katastrofalnymi uznać można wydatki zgodne z:
 - 4.1.1. Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - 4.1.2. Regulaminem konkursu nr RPMA.05.01.00-IP.01-14-050/17.
- 4.2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od 1 stycznia 2014 r.
- 4.3. Wsparcie nie może być udzielone na dofinansowanie projektu, który został zakończony do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
- 4.4. **Za kwalifikowalne** uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, w tym w szczególności:
 - 4.4.1. **Prace przygotowawcze**, wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP) do 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu, w tym m.in.:
 - 4.4.1.1. przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz itp.);
 - 4.4.1.2. koszty związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej;
 - 4.4.1.3. koszt przygotowania dokumentacji przetargowej.
 - 4.4.2. **Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:**
 - 4.4.2.1. urządzenia sterowania i kontroli:
 - 4.4.2.1.1. centrala alarmowa powiatowa,
 - 4.4.2.1.2. centrala alarmowa gminna.
 - 4.4.2.2. urządzenia do monitorowania zgodnie z opisem budowanego systemu w ramach Rekomendacji Wojewody Mazowieckiego dla budowy zintegrowanego systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach dla województwa mazowieckiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020;
 - 4.4.2.3. urządzenia nagłaśniające (punkty alarmowe);
 - 4.4.2.4. prace instalacyjne, w tym prace związane z zapewnieniem dostępu do internetu (okablowanie, podłączenie do łączy szerokopasmowych);
 - 4.4.2.5. montaż urządzeń;
 - 4.4.2.6. koszty związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień - zdefiniowane w załączniku do regulaminu konkursu;

4.4.2.7. koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją, z uwzględnieniem działań świadomościowych w zakresie systemów wczesnego ostrzegania przed zjawiskami katastrofalnymi (w zakresie związanym z realizacją projektu inwestycyjnego), finansowane w wysokości nieprzekraczającej 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości nie większej niż 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub nieprzekraczające 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. W ramach wydatków związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi wynikającymi z umowy o dofinansowanie dotyczącymi promocji środków unijnych na działania informacyjno-promocyjne kwalifikowalne są wyłącznie wydatki dot. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych, tablic pamiątkowych związanych z realizacją projektu.

4.4.2.8. Limity weryfikowane są:

4.4.2.8.1. w momencie oceny wniosku o dofinansowanie;

4.4.2.8.2. na etapie realizacji projektu, co może skutkować obniżeniem kwot w sytuacji zmniejszenia się wartości kosztów kwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu.

4.5. **Za niekwalifikowalne** uznaje się wydatki, w szczególności:

4.5.1. zakup lokalu lub nieruchomości;

4.5.2. wkład własny niepieniężny;

4.5.3. koszty związane z angażowaniem personelu;

4.5.4. koszty związane z zarządzaniem projektem;

4.5.5. modernizacja i remont pomieszczeń;

4.5.6. zakup środków transportu;

4.5.7. koszty amortyzacji;

4.5.8. zakup usług szkoleniowych;

4.5.9. wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury (bieżąca naprawa, konserwacja);

4.5.10. doradztwo ogólne, prawne i finansowe;

4.5.11. wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu przekraczające 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych;

4.5.12. zakup środków trwałych innych niż wyżej wymienione w ramach kosztów kwalifikowalnych;

4.5.13. akcja informacyjna w tym, koszt spotkań z mieszkańcami w gminie, materiały w wersji elektronicznej (np. strona internetowa, w tym materiały do pobrania oraz publikacje on-line itd.), oraz pozostałe niewymienione narzędzia informacyjno-edukacyjne.

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

- 4.7. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowane/niekwalifikowane), związanych z informacją i promocją projektu.
- 4.8. Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić zasady dotyczące rozliczenia VAT zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) wraz z regulacjami dotyczącymi kumulatywnego rozliczenia VAT przez jednostki samorządu terytorialnego, wprowadzonymi Ustawą o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454).

5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

- 5.1. Projekty będą realizowane bez pomocy publicznej.
- 5.2. Maksymalny poziom dofinansowania - 80%.
- 5.3. Minimalny wkład własny - 20 %.

6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

- 6.1 W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następującego wskaźnika produktu:
- 6.1.1 Liczba wprowadzonych do użycia elementów zintegrowanego systemu wczesnego ostrzegania [szt.].
- 6.1.2 W ramach ww. wskaźnika będą liczone zestawy syren alarmowych wraz z montażem i wyposażeniem (antena instalacja antenowa) o mocy 300W lub większej.
- 6.2 Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 5.1 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.

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 spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 PZP.
- 7.3. Realizacja projektów partnerskich oraz wybór partnerów następuje na zasadach określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
- 7.4. Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
 - 7.4.1. przedmiot porozumienia albo umowy;
 - 7.4.2. prawa i obowiązki stron;
 - 7.4.3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - 7.4.4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - 7.4.5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - 7.4.6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
- 7.5. „Partner wiodący” o którym mowa w art. 33 ustawy, obligatoryjnie zostaje wyłoniony spośród partnerów.
- 7.6. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06 2014, str. 1).

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 31 marca 2017 r. do dnia 5 czerwca 2017 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. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru występuje 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.
- 8.7. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
- 8.8. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
 - 8.8.1 podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,
lub
 - 8.8.2 podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
- 8.9. Wniosek po podpisaniu należy wysłać do MJWPU, co jest równoznaczne z jego złożeniem. Podpisanie wniosku w systemie MEWA 2.0, nie jest tożsame z jego wysłaniem, a tym samym z jego złożeniem. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
- 8.10. 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.

8.11. W przypadkach gdy wniosek:

8.11.1 został złożony przed terminem naboru lub po zakończeniu naboru wniosków w ramach danego konkursu,

8.11.2 został złożony do niewłaściwej instytucji,

- uznaje się, że nie został on złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega on ocenie.

8.12. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.

8.13. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:

- zakres dominujący – 088 Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami.

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

8.14. 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

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 oceny formalnej oraz regulamin KOP oceny merytorycznej, dołączone do niniejszego regulaminu.

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

Systematyka stosowanych kryteriów:

9.2.1 kryteria formalne – 0/1, ocena KOP - pracownik IOK, etap oceny formalnej;

9.2.2 kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP pracownik IOK, etap oceny formalnej;

9.2.3 kryteria merytoryczne ogólne - nie dotyczy konkursu nr RPMA.05.01.00-IP.01-14-050/17;

9.2.4 kryteria merytoryczne szczegółowe - punktowe, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej.
Kryteria – punktowe będą stosowane tylko w sytuacji, gdy popyt przewyższy środki dostępne w ramach konkursu. Jednocześnie odstępuje się od wymogu uzyskania przez projekt minimum 60% punktów możliwych do zdobycia w danym konkursie.

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

9.4. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlega w szczególności:

9.4.1. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we wniosku o dofinansowanie;

9.4.2. czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie została wprowadzona istotna modyfikacja,

9.4.3. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 „Zasady wypełniania i składania wniosków”.

9.5. Na każdym etapie oceny wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia braków oraz poprawy oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

9.6. 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 lub pismo z uwagami). W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę 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.

- 9.7. W przypadku gdy, oceniający zauważą błąd formalny, którego nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku oraz nie ma on charakteru oczywistej omyłki, przeprowadzana jest ponowna ocena formalna wniosku i do wnioskodawcy kierowane jest pismo z uwagami. Wnioskodawca w takim przypadku ma możliwość kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. 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.
- 9.8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ 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.
- 9.9. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni. Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wniosku zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Informacje MJWPU do wnioskodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku oraz wyniku oceny, doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, zgodnie z przepisami KPA o doręczeniu.
- 9.12. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
- 9.12.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,

- 9.12.2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- 9.12.3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.
- 9.13. Zgodnie z art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w pkt. 9.12.3.
- 9.14. Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy, po etapie oceny formalnej MJWPU zamieszcza w serwisie RPO WM listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. 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 (art. 46 ust 4 ustawy).
- 9.15. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w pkt. 9.12.3. regulaminu, 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.
- 9.16. Doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie.
- 9.17. 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.
- 9.18. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie elektronicznym MEWA 2.0.
- 9.19. W przypadku poprawy wniosku odblokowany zostanie formularz i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysłaniu 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.
- 9.20. Termin 7 dni na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz podczas oceny merytorycznej liczony jest od doręczenia przez MJWPU (zgodnie z KPA) wezwania do poprawienia wniosku lub uzupełnienia. O dotrzymaniu terminu decyduje data przesłania wniosku w systemie MEWA 2.0.
- 9.21. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.22. W przypadku braku poprawy błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.

- 9.23. Ocena merytoryczna nie będzie przeprowadzana w sytuacji gdy wartość pozytywnie ocenionych na etapie oceny formalnej wniosków nie przewyższy dostępnej w konkursie alokacji.
- 9.24. W sytuacji, gdy popyt przewyższy środki dostępne w ramach konkursu zastosowane zostaną kryteria merytoryczne szczegółowe – punktowe. W takim przypadku punktacja ma na celu jedynie uszeregowanie projektów na liście.
- 9.25. W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

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 przesłanki 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. 46 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 KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 10.7. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest zawiera następujące informacje (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. Zgodnie z 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.
- 10.11. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 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 30 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 60 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 umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, 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. 46 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. 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.
- 10.18. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- 10.18.1. 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,
- 10.18.2. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, zgodnie z art. 66 ust 2 ustawy wdrożeniowej.

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 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. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej, zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez niego informacji o możliwości przyjęcia projektu do realizacji, do przesłania w systemie MEWA 2.0. do MJWPU aktualnego harmonogramu zamówień w ramach projektu (zgodnie z pkt. 14.2 regulaminu). Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Harmonogram zawiera informację na temat zamówień zakończonych do dnia przekazania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, dotychczas nie skontrolowanych, rozpoczętych i niezakończonych do dnia przekazania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, których planowany termin zakończenia upływa przed ostateczną dopuszczalną datą zawarcia umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca, zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w miejscu realizacji projektu/siedzibie wnioskodawcy, całość dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z informacją o wynikach kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, o ile taka kontrola została

przeprowadzona i zalecenia sformułowane, a na wyraźne żądanie MJWPU przedłożyć wyżej wymienioną dokumentację do MJWPU.

- 11.3. Przedłożenie harmonogramu zamówień w ramach projektu oraz pozytywny wynik kontroli zamówień jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem pkt. 11.4.
- 11.4. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, uchybień lub nieprawidłowości, MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.
- 11.5. W przypadku, gdy pomimo rekomendacji warunkowej albo negatywnej MJWPU oceni, iż możliwa jest dalsza realizacja projektu, przygotowany zostanie projekt umowy z urealnioną kwotą dofinansowania (pomniejszoną o ewentualne oszczędności przetargowe 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.

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, zobowiązani są do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów, w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresami:
<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
<http://www.konkurencyjnosc.gov.pl>.
- 12.3. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto. W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu.
- 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 horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- 12.6. W przypadku zamówień przeprowadzanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca jest zwolniony z obowiązku publikacji ogłoszenia w Bazie. Upublicznienie w takim przypadku polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Wnioskodawcy, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.

13. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE²

- 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 załączniku 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 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.

² 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>

- 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, wyszczególnionych 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.

Uwaga!

Warunkiem niezbędnym do podpisania umowy o dofinansowanie projektu będzie dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji (pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych).

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 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 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 formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko,
- 16.1.2 deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - załącznik wymagany od wszystkich projektów za wyjątkiem projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 oraz projektów nieinfrastrukturalnych (np. zakup sprzętu komputerowego lub oprogramowania). Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ,
- 16.1.3 dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – zgodnie z ustawą 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 2016 r., poz. 353, z późn. zm.),
- 16.1.4 kopię pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów dla których do dnia złożenia wniosku załącznik (załączniki) uzyskano,
- 16.1.5 wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna, W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną,
- 16.1.6 dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- 16.1.7 dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy,
 - 16.1.7.1 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);

- 16.1.7.2 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;
- 16.1.7.3 w pozostałych przypadkach należy przedstawić inne dokumenty potwierdzające kondycję finansową wnioskodawcy,
- 16.1.8 oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością (nieruchomościami) w celu realizacji projektu,
- 16.1.9 kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych,
- 16.1.10 oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020 – w przypadku gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowany,
- 16.1.11 oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ,
- 16.1.12 ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska,
- 16.1.13 mapa z lokalizacją planowanej inwestycji, wykonana 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,
- 16.1.14 inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu,
- 16.1.15 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. kopię pozwolenia na budowę/zezwoleń na/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej (dotyczy inwestycji w których pozwolenia na budowę/zezwoleń na/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych jest wymagane).
- 16.2.9. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków),
- 16.2.10. harmonogramu zamówień w ramach projektu,
- 16.2.11. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014,
- 16.2.12. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

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. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 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. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - 17.5.4. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu,
 - 17.5.5. wzór oświadczenia o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ,
 - 17.5.6. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko,
 - 17.5.7. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska,
 - 17.5.8. wzór oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020,
 - 17.5.9. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014,
 - 17.5.10. regulamin KOP oceny formalnej wraz z załącznikami,
 - 17.5.11. regulamin KOP oceny merytorycznej wraz z załącznikami,
 - 17.5.12. reguły zawierania umów partnerskich,
 - 17.5.13. wykaz kryteriów wyboru projektów,
 - 17.5.14. instrukcję użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów,
 - 17.5.15. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu,
 - 17.5.16. zasady uniwersalnego projektowania,

18.

KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

- 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. Kolegialna 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 Działania 5.1 Dostosowanie do zmian klimatu - typ projektów: „Systemy wczesnego ostrzegania przed zjawiskami katastrofalnymi”.

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/>

Ilość 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 przez pracowników MJWPU i są bezpłatne.