

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin konkursu

RPMA.07.01.00-IP.01-14-020/16

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VII

Rozwój regionalnego systemu transportowego

Działanie 7.1

Infrastruktura drogowa

Typ projektów

Budowa i przebudowa dróg wojewódzkich w ramach planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi, spełniających warunki zapisane w UP

Warszawa, 25 maja 2016 r.

Spis treści

Rozdział	strona
1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE.....	6
2. TYPY PROJEKTÓW	8
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	9
4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	10
5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW	12
6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU.....	13
7. PARTNERSTWO W PROJEKCIE.....	13
8. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW	14
9. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	16
10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	20
11. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	24
12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH.....	26
13. PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE	27
14. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	28
15. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014.....	29
16. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE	30
17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32
18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	34

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

CT	Cel Tematyczny
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)
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Projektów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa
MR	Ministerstwo Rozwoju
OSI	Obszar Strategicznej Interwencji
PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164)
RDOŚ	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
RIT	Wsparcie regionalnych OSI problemowych poprzez regionalne inwestycje terytorialne dla 5 subregionów
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
TEN-T	Transeuropejska Sieć Transportowa
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)
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. **CT7** – Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej.
2. **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. 2016. poz. 217).
3. **Baza Konkurencyjności** – portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności.
4. **Działanie** – Działanie 7.1 Infrastruktura drogowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.
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 koniecznością dokonania ponownej oceny wniosku.
7. **Konkurs** – konkurs nr RPMA.07.01.00-IP.01-14-020/16.
8. **Lista rezerwowa** – lista projektów, które spełniły kryteria wyboru, lecz nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie dostępnej alokacji.
9. **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.
10. **Podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r. poz. 262, z późn. zm.) - dane w postaci

elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.

11. **Portal Funduszy Europejskich** – portal internetowy MR www.funduszeuropejskie.gov.pl.
12. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
13. **Projekt główny** – określony jeden projekt najważniejszy w każdej wiązce. Otrzymuje on dodatkowe punkty podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.
14. **Projekt wiodący** – tj. wiązka projektów z różnych działań w której skład wchodzi projekt główny i projekty uzupełniające.
15. **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).
16. **Serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu.
17. **Sieć TEN-T** – odnosi się do sieci bazowej i kompleksowej wyznaczonej w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej i uchylające decyzję nr 661/2010/UE*.
18. **Tereny inwestycyjne** – wyłącznie tereny przeznaczone pod prowadzenie działalności gospodarczej ujęte w *miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy*, fizycznie istniejące, budowane lub planowane do budowy w obecnej perspektywie finansowej.
19. **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. 2016. poz. 217).
20. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
21. **Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków** – „Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”.

22. **Wytyczne horyzontalne** – wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ustawy wdrożeniowej.
23. **Zamówienie publiczne** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020.

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 IZ RPO WM a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
- 1.2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa 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 VII – Rozwój regionalnego systemu transportowego Działania 7.1 - Infrastruktura drogowa, Typ projektu: Budowa i przebudowa dróg wojewódzkich w ramach planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi, spełniających warunki zapisane w UP.
- 1.6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.07.01.00-IP.01-14-020/16 przeznaczona została alokacja w wysokości

59 000 000,00 EUR (258 892 000,00 PLN¹) z możliwością zwiększenia tej kwoty w zależności od decyzji Zarządu Województwa Mazowieckiego na podstawie z art. 46 ust. 2 ustawy. 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. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.).
- 1.8. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 16 regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
- 1.9. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 sierpnia 2018 r.
- 1.10. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym.
- 1.11. Wspierane będą projekty wskazane w Planie inwestycyjnym dla subregionów objętych OSI problemowymi dla województwa mazowieckiego.
- 1.12. Wnioskodawca powinien zapewnić, że w ramach projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników zgodne z zasadami projektowania uniwersalnego (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie oraz w studium wykonalności).
- 1.13. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – styczeń 2017 r.

¹ Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 28.04.2016 r. wynoszącym 4,3880 PLN

- 1.14. Do sposobu obliczania terminów określonych w regulaminie stosuje się przepisy KPA. Za każdym razem, gdy w regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu wskazanego wnioskodawcy przez MJWPU przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

2. TYPY PROJEKTÓW

- 2.1. Wsparciem zostanie objęta budowa i przebudowa dróg wojewódzkich, wraz z infrastrukturą towarzyszącą² w ramach planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi.
- 2.2. Dodatkowo w ramach konkursu dofinansowane może zostać udzielone na budowę i przebudowę obiektów inżynierskich zlokalizowanych w ciągach ww. dróg wraz z infrastrukturą towarzyszącą².
- 2.3. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu w formule zaprojektuj i wybuduj.
- 2.4. Dofinansowane będą projekty, które są zgodnie z RPO WM i spełniają warunki dla dróg wojewódzkich wynikających z Umowy Partnerstwa oraz RPO WM 2014 - 2020 tj. inwestycji w drogi wojewódzkie - wybrane odcinki pozwalające na włączenie do systemu dróg krajowych lub sieci TEN-T, wypełniające luki w sieci dróg pomiędzy ośrodkami wojewódzkimi, miastami nie będącymi stolicami województw (regionalnymi i subregionalnymi), zgodnie z przeprowadzoną diagnozą, wskazującą na problem dostępności transportowej tych miast, pełniących ważne funkcje w lokalnych rynkach pracy.

² infrastruktura towarzysząca obejmuje elementy realizowane w połączeniu z projektami dotyczącymi budowy i przebudowy dróg oraz obiektów inżynierskich, w tym m.in.:

- elementy z zakresu poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego (np. elementy uspokojenia ruchu, zatoki przystankowe, chodniki, oświetlenie),
- elementy z zakresu ochrony środowiska (np. ekrany akustyczne, zieleń izolacyjna, kanalizacja deszczowa, przejścia dla zwierząt),
- elementy z zakresu inteligentnych systemów transportowych (np. elementy z zakresu systemów sterowania sygnalizacją i ruchem),
- elementy z zakresu turystyki (np. ścieżki rowerowe).

W związku z powyższym w punkcie C2 formularza wniosku o dofinansowania powinna zostać zawarta ww. informacja.

- 2.5. Jeden projekt może obejmować wyłącznie budowę/przebudowę jednego odcinka drogi.
- 2.6. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę wniosków o dofinansowanie projektu.

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. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego.
- 3.3. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty o których mowa w:
 - 3.3.1. art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
 - 3.3.2. 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),
 - 3.3.3. 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 2015 r. poz. 1212).
- 3.4. 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 7.1 Infrastruktura drogowa, RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
- 4.1.1. Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
- 4.1.2. Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 4.2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2014 r.
- 4.3. Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w części ogólnej wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w tym w szczególności m.in.:
- 4.3.1. **Prace przygotowawcze, w tym:**
- 4.3.1.1. przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań geologicznych i archeologicznych) itp., niezbędnych do realizacji inwestycji objętych projektem,
 - 4.3.1.2. przygotowanie dokumentacji technicznej: np. koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski,
 - 4.3.1.3. przygotowanie studium wykonalności,
 - 4.3.1.4. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko oraz niezbędnych decyzji administracyjnych wraz z opłatami związanymi z ich uzyskaniem,
 - 4.3.1.5. koszt przygotowania przetargu, w tym dokumentacji przetargowej,
 - 4.3.1.6. mapy lub szkice sytuujące projekt,
 - 4.3.1.7. wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP) nie mogą przekroczyć 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Limit ten weryfikowany jest jednorazowo na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 4.3.2. **Zakup nieruchomości:**

- 4.3.2.1. zakup nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej nierozdzielnie związanej z realizacją projektu (maksymalnie 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych w ramach projektu) wyliczone zgodnie z metodologią określoną w załączniku nr 2 do wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków.

4.3.3. Usługi dotyczące zarządzania i nadzoru nad projektem, m.in.:

- 4.3.3.1. inspektor nadzoru inwestorskiego,
- 4.3.3.2. inżynier kontraktu,
- 4.3.3.3. inwestor zastępczy,
- 4.3.3.4. nadzór nad projektem, np. nadzory architektoniczne, autorskie, konserwatorskie.

4.3.4. Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:

- 4.3.4.1. przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
- 4.3.4.2. prace związane z zagospodarowaniem terenu,
- 4.3.4.3. prace ziemne,
- 4.3.4.4. prace rozbiórkowe,
- 4.3.4.5. prace budowlano-montażowe w zakresie infrastruktury drogowej oraz infrastruktury towarzyszącej,
- 4.3.4.6. prace instalacyjne,
- 4.3.4.7. prace wykończeniowe, w tym wykonanie umocnienia i zieleni drogowej,
- 4.3.4.8. przebudowa infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją (tylko w przypadku braku odsprzedaży lub przekazania prawa własności innemu podmiotowi),
- 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. koszty związane z działaniami informacyjno – promocyjnymi zgodnie z limitami przedstawionymi w wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Podrozdziale 6.14 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych,
- 4.3.4.12. infrastruktura towarzysząca obejmująca elementy realizowane w połączeniu z projektami dotyczącymi budowy i przebudowy dróg oraz obiektów inżynierskich.

4.4. Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych, w szczególności:

Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki, zgodnie z zasadami określonymi w części ogólnej wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w tym w szczególności:

- 4.4.1. bieżące remonty i konserwacje;
 - 4.4.2. zakup środków transportu;
 - 4.4.3. zakup sprzętu służącego do bieżącego utrzymania dróg;
 - 4.4.4. sieć kanalizacji sanitarnej niekolidującej z inwestycją.
- 4.5. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.6. Przy kwalifikowaniu podatku VAT należy uwzględnić ustalenia Trybunału Sprawiedliwości UE (TSUE) z dnia 29 września 2015 r., związane z wyrokiem w sprawie prejudycjalnej C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) w składzie 7 sędziów z dnia 26.10.2015 r., sygn. akt I FPS 4/15. Konsekwencją wyroku TSUE oraz uchwały NSA jest zmiana dotychczasowego podejścia do statusu podatkowego jednostek samorządu terytorialnego w zakresie podatku VAT oraz wynikające z tego ograniczenia możliwości uznania podatku VAT za kwalifikowany. Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

- 5.1. Projekty będą realizowane:
- 5.1.1. bez pomocy publicznej – na zasadach ogólnych jeżeli dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 5.2. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi do 80 % kosztów kwalifikowanych projektu.
- 5.3. Minimalny wkład własny wynosi 20% kosztów kwalifikowanych projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić środki na wkład własny z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych.

6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

6.1 W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu (podania wartości większej niż „0”).

6.1.1 W przypadku budowy nowych dróg:

- Długość wybudowanych dróg wojewódzkich [km]

6.1.2 W przypadku przebudowy dróg:

- Długość przebudowanych dróg wojewódzkich [km]

6.2 Ponadto, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 7.1 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.

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. Porozumienie/umowa o partnerstwie, określa w szczególności:
- 7.3.1. przedmiot porozumienia albo umowy;
 - 7.3.2. prawa i obowiązki stron;
 - 7.3.3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - 7.3.4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - 7.3.5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - 7.3.6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
- 7.4. „Partner wiodący” o którym mowa w art. 33 ustawy, fakultatywnie może zostać wyłoniony spośród partnerów.
- 7.5. **Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą również być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. 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 30 czerwca 2016 roku do 1 września 2016 roku 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. Wnioski należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
- 8.7. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
- 8.7.1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, lub
 - 8.7.2. podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP.
- 8.8. Wniosek po podpisaniu należy wysłać co jest równoznacznie z jego złożeniem. Tak więc 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.
- 8.9. 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. Należy pamiętać o zasadzie, iż w jednym pliku powinien znajdować się tylko jeden załącznik. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację.
- 8.10. W przypadkach gdy wniosek:
- 8.10.1. został złożony przed terminem naboru lub po zakończeniu naboru wniosków w ramach danego konkursu,
 - 8.10.2. został złożony do niewłaściwej instytucji,
- uznaje się, że nie został on złożony w odpowiedzi na nabór wniosków i nie podlega on ocenie.
- 8.11. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
- 8.12. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:
- 030 - Drugorzędne połączenia drogowe z siecią drogową i węzłami TEN-T (nowo budowane),
 - 034 - Inne drogi przebudowane lub zmodernizowane (autostrady, drogi krajowe, regionalne lub lokalne).

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.**

- 8.13. 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. dodatkowe kryterium formalne – 0/1, ocena KOP – pracownik IOK, etap oceny formalnej;
- 9.2.3. kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP;
 - 9.2.3.1. kryterium dostępu nr 1 - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
 - 9.2.3.2. kryterium dostępu nr 2, 3 i 4 - 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 – pracownik IOK lub ekspert, etap oceny merytorycznej.
- 9.3. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.
- 9.4. Przyjmuje się, że projekt spełnia kryteria merytoryczne punktowe w sytuacji gdy suma punktów uzyskanych podczas oceny kryteriów merytorycznych stanowi co najmniej 60% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów.

UWAGA

- 9.5. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlega w szczególności:
- 9.5.1. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się we wniosku o dofinansowanie;
 - 9.5.2. czy okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu;
 - 9.5.3. czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie została wprowadzona istotna modyfikacja;
 - 9.5.4. czy wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki i określił ich wartości docelowe (nawet jeśli miałyby przyjąć wartość „0”);
 - 9.5.5. czy wnioskodawca uwzględnił limity zawarte w rozdziale 5 regulaminu - „Intensywność wsparcia i finansowanie projektów”;
 - 9.5.6. czy w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, partnerstwo jest zgodne z 7 rozdziałem regulaminu - „Partnerstwo w projekcie”;
 - 9.5.7. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 „Zasady wypełniania i składania wniosków”;
 - 9.5.8. czy wnioskodawca zapewnił, że w ramach projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego.
- 9.6. 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.

- 9.7. Ocena formalna trwa do 45 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków. W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość poprawy i 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 nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o nie więcej niż 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
- 9.8. 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.
- 9.9. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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:
 - 9.11.1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - 9.11.2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - 9.11.3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.

- 9.12. 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. 9.11.3.
- 9.13. 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).
- 9.14. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w pkt. 9.11.3. 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 powtórny zawiadomieniu doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
- 9.15. Doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia, również w sytuacji gdy faktyczny odbiór pisma nastąpił po tej dacie.
- 9.16. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, o którym mowa jest powyżej, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
- 9.17. Wnioskodawca w przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie elektronicznym MEWA 2.0.
- 9.18. W przypadku poprawy wniosku odblokowany zostanie formularz i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysyłaniu wniosku. Na liście projektów 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.
- 9.19. 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.

- 9.20. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.21. W przypadku braku poprawy błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
- 9.22. Dodatkowo, na etapie oceny formalnej, kiedy MJWPU zauważy błąd formalny, który nie został pierwotnie wykryty we wniosku już ocenionym, przeprowadza ponownie ocenę takiego wniosku i ponownie informuje wnioskodawcę o wyniku oceny formalnej.
- 9.23. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania, jeśli w wyniku oceny punktowej uzyska minimum 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu oraz uzyska pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach zero-jedynkowych (0/1). W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, właściwa instytucja rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.
- 9.24. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem, zostają wpisane na listę rezerwową.

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;
- 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. – Kodeks postępowania administracyjnego, 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 punktach 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 takowe zgłosi, 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 jego otrzymania. W przypadku wezwania protestującego 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 PUBLICZNYCH

- 11.1. Jeżeli przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją projektu, umowa ta powinna zostać zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) lub procedurami określonymi w „Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”. W związku z powyższym, MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. ustawą oraz ww. wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowania wydatków przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.
- 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 7 dni od dnia ogłoszenia tej listy do przesłania w systemie MEWA 2.0. do MJWPU aktualnego Harmonogramu zamówień w ramach projektu. Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Zawiera on 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 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 publicznego, w celu prawidłowej realizacji postępowania PZP, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych:

<https://www.uzp.gov.pl/>

12. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- 12.1. Zgodnie z „Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem 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. W uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza), beneficjenci środków unijnych, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności oraz do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów. Baza jest dostępna pod adresami:
<http://www.bazakonkurencyjnoscifunduszeuropejskie.gov.pl>
<http://www.konkurencyjnosc.gov.pl>.
- 12.3. Wnioskodawcy/beneficjenci zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności, zgodnie z „Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 tys. PLN netto.
- 12.4. Wnioskodawcy/beneficjenci podlegający przepisom PZP muszą stosować zasadę konkurencyjności jedynie dla tych zamówień, których wartość jest niższa niż 30 tys. euro netto.
- 12.5. Nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności:
- 12.5.1. w przypadku zamówień opisanych w pkt 1 sekcji 6.5.3 Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków, tzn. takich zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 PZP, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 8 PZP.
- 12.5.2. do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

- 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. PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE³

- 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.

³ 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. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

- 14.1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, 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.
- 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 możliwości przyjęcia projektu do realizacji. 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.
- 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, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej). Obowiązek ten dotyczy również projektów zgłoszonych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

15.

SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014

- 15.1. Aplikacja główna centralnego Systemu teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na Państwa Członkowskie 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 wnioskodawca będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU czy 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 03 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 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 będzie zdejmować 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. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły.
 - 16.1.2 Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.
 - 16.1.3 Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ.
 - 16.1.4 Dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko – zgodnie 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 2014 r., poz. 1235, z późn. zm.).
 - 16.1.5 Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ.
 - 16.1.6 Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

- 16.1.7 Kopię pozwolenia na budowę/zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych w przypadku projektów dla których załącznik uzyskano.
- 16.1.8 Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć co najmniej opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. Do projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy.
- 16.1.9 Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 16.1.10 Dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy - 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).
- 16.1.11 Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu.
- 16.1.12 Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych.
- 16.1.13 Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowalny.
- 16.1.14 Ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska.
- 16.1.15 Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ.
- 16.1.16 Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.
- 16.1.17 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. Kopię pozwolenia na budowę/zezwoenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych – w przypadku gdy załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej. Obowiązek dostarczenia kopii pozwolenia na budowę/zezwoenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych przed podpisaniem umowy dotyczy również projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj.
- 16.2.6. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany.
- 16.2.7. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków,
- 16.2.8. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek.
- 16.2.9. Oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków).
- 16.2.10. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 17.1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega sobie 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. wskazania do studium wykonalności;
 - 17.5.4. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;
 - 17.5.5. formularz 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. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
 - 17.5.8. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
 - 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. instrukcja użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów.
- 17.5.15. wzór oświadczenia o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ.
- 17.5.16. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu.
- 17.5.17. Drogi wojewódzkie i lokalne w ramach CT7. Postanowienia Umowy Partnerstwa Wspólna Interpretacja.

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 25 63, 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. 23 672 32 74;

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. 29 760 92 36;

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. 24 262 23 74;

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. 48 340 01 98;

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 37.

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 7.1 Infrastruktura drogowa, Typ projektu: Budowa i przebudowa dróg wojewódzkich w ramach planów inwestycyjnych dla subregionów objętych OSI problemowymi, spełniających warunki zapisane w UP.

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.