



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO  
MAZOWIECKIE**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regulamin konkursu

**Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Mazowieckiego  
2007-2013**

**Priorytet VII**

**„Tworzenie i poprawa warunków dla rozwoju  
kapitału ludzkiego”**

**Działanie 7.3**

**„Infrastruktura służąca pomocy społecznej”**

Konkurs zamknięty bez preselekcji

Dla projektów nieobjętych pomocą publiczną

RPOWM/7.3/1/2009

## § 1

### PODSTAWY PRAWNE

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r);
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz. Urz. WE L 348 z 24.12.2008 r.);
3. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r);
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r.);
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008);
6. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz.U. Nr 216 poz. 1370);
8. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
9. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
10. Ustawa 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. Nr 199, poz. 1227);

11. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r., Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej (Dz. U. Nr 90, poz. 607, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o substancjach zubażających warstwę ozonową (Dz. U. Nr 121, poz. 1263, z późn. zm.);
14. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw. (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004);
15. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
16. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013;
17. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 stycznia 2009 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód;
18. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013;
19. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 13 sierpnia 2007 r. w zakresie informacji i promocji;
20. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 września 2007 r. w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń;
21. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 lipca 2007 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym;
22. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013;
23. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 lutego 2008 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013;

24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 czerwca 2008 r. w zakresie sprawozdawczości;
25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 lutego 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.;
26. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
27. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO WM 2007-2013), przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego w dniu 3 marca 2009 r.;
28. Porozumienie w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 zawarte pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w dniu 23 lipca 2007 r.;
29. Zasady kwalifikowania wydatków w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
30. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013 stanowiące załącznik do Uchwały Nr 2301/177/08 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 7 października 2008 r.

## § 2

### DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
2. **Wnioskodawca** – podmiot składający *Wniosek o dofinansowanie* do konkursu w ramach danego Działania.
3. **Działanie** – Działanie 7.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013 „Infrastruktura służąca pomocy społecznej”.
4. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem *Wniosku o dofinansowanie*.
5. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Strategii i Rozwoju

Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa.

6. **Instytucja Pośrednicząca II (IP II)** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

### § 3

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane są w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM), Priorytetu VII „*Tworzenie i poprawa warunków dla rozwoju kapitału ludzkiego*”, Działania 7.3 – „*Infrastruktura służąca pomocy społecznej*”. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 jest dostępny na stronach internetowych: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazovia.eu](http://www.mazovia.eu).
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w trybie konkursu zamkniętego bez preselekcji zgodnie z procedurą opisaną w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
3. Konkurs ogłasza MJWPU zgodnie z obowiązującym harmonogramem naborów Wniosków zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w dniu 10 lutego 2009 r.
4. Środki przeznaczone na współfinansowanie projektów wyłonionych w konkursie pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013. Poziom dofinansowania projektu ze środków EFRR wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych projektu.
5. Zgodnie z ww. harmonogramem naborów *Wniosków*, zatwierdzonym przez Zarząd Województwa, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr **RPOWM/7.3/1/2009**, przeznaczona jest alokacja w wysokości **9 530 625 Euro**, tj. **44 755 815 PLN**. Przeliczenia alokacji z Euro na PLN dokonano w oparciu o kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc rozpoczęcia naboru, tj. na dzień 26 lutego 2009 r.
6. Termin rozstrzygnięcia Konkursu wynika z procedury wyboru projektów opisanych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013, rozdział 6 - „Opis systemu wyboru projektów.”

7. Przewidzianą formą finansowania projektów realizowanych w ramach Działania 7.3 „Infrastruktura służąca pomocy społecznej” są zaliczka i refundacja.
8. Decyzję o formie dofinansowania projektu podejmuje MJWPU na podstawie Harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu, przed podpisaniem z Wnioskodawcą *Umowy o dofinansowanie*, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
9. Do *Wniosku o dofinansowanie* Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć Załączniki wyszczególnione w § 14.

#### **§ 4**

##### **CELE DZIAŁANIA, UZASADNIENIE I PRZYKŁADOWE RODZAJE PROJEKTÓW**

1. Cele Działania 7.3:
  - Podniesienie jakości funkcjonowania, efektywności i dostępności instytucji działających w obszarze pomocy społecznej:
    - domów pomocy społecznej;
    - obiektów stacjonarnej opieki paliatywnej/ hospicyjnej.
  - Upowszechnienie dostępu do tych świadczeń oraz ulepszenie ich jakości ma wyjść naprzeciwko potrzebom starzejącego się społeczeństwa. Osiągnięte efekty będą miały wpływ na zwiększenie mobilności zawodowej mieszkańców na rynku pracy.
  - Wsparcie infrastrukturalne pozwoli na poprawę standardów jakości usług, na które wzrasta zapotrzebowanie społeczne, związanych nie tylko z opieką nad osobami starszymi, ale też przewlekle chorymi.
2. W ramach Działania realizowane będą projekty w zakresie:
  - Budowa nowych, rozbudowa, modernizacja (w tym: dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych) pobytowych, opiekuńczych domów pomocy społecznej, zgodnie z zaleceniami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 15 kwietnia 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) i z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r.

w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z dnia 31 października 2005 r., Nr 217, poz. 1837) oraz zagospodarowanie ich otoczenia.

- Budowa, rozbudowa, modernizacja towarzyszącej infrastruktury pomocniczej (pomieszczeń do rehabilitacji i terapii, gabinetów lekarskich, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych np.: jadalni, kuchni, szatni).
- Budowa nowych, rozbudowa, modernizacja (w tym: dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych) obiektów stacjonarnej opieki paliatywnej/hospicyjnej.
- Zakup niezbędnego wyposażenia do ww. obiektów.

Prace z zakresu termomodernizacji są możliwe tylko wyłącznie jako jeden z elementów projektu.

Dostosowanie obiektów i otoczenia do potrzeb osób niepełnosprawnych jest możliwe wyłącznie jako jeden z elementów projektu.

**Projekty, w których wystąpi pomoc publiczna, nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach niniejszego konkursu.**

**W ramach konkursu nie będą współfinansowane projekty realizowane w formule „zaprojektuj i wybuduj”.**

## § 5

### **KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTÓW**

Kwalifikowalność wydatków dla projektów realizowanych w ramach RPO WM została określona w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Zasady)*, dostępnych na stronach internetowych: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) oraz Krajowych Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013. *Zasady* zostały przygotowane na podstawie postanowień art. 26 ust. 1. pkt 6 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.). W dokumencie zostały określone zasady kwalifikowania wydatków oraz szczegółowe kategorie wydatków kwalifikowanych w projektach współfinansowanych ze środków krajowych i wspólnotowych w ramach RPO WM.

## § 6

### PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. W działaniach dotyczących domów pomocy społecznej o dofinansowanie projektów ubiegać mogą się następujące podmioty:

- Jednostki samorządu terytorialnego;
- Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej;
- Organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie opieki społecznej.

Warunkiem ubiegania się o środki RPO WM w ramach działania, dla projektów dotyczących domów pomocy, jest posiadanie zezwolenia wojewody, bądź warunkowego zezwolenia wojewody na prowadzenie domu pomocy społecznej, którego dotyczy projekt lub rozpoczęcie procedury uzyskania zezwolenia wojewody, które jest obligatoryjne do otrzymania wsparcia.

- Wnioskodawca, który posiada zezwolenie wojewody dostarcza je wraz z *Wnioskiem o dofinansowanie* jako jeden z załączników.
- Wnioskodawca, który posiada warunkowe zezwolenie wojewody, dostarcza je wraz z *Wnioskiem o dofinansowanie* jako jeden z załączników do tego *Wniosku*, a uzyskane w późniejszym czasie zezwolenie wojewody - najpóźniej wraz z ostatnim *Wnioskiem o płatność*.
- Wnioskodawca, który rozpoczął procedurę uzyskania zezwolenia wojewody, dostarcza wraz z *Wnioskiem o dofinansowanie* kopię pisma wszczynającego tę procedurę, wraz z potwierdzeniem wysłania ww. pisma. Ostateczny termin dostarczenia zezwolenia wojewody będzie indywidualnie ustalony z wnioskodawcą przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie*. Oświadczenie wnioskodawcy zawierające zobowiązanie do dostarczenia zezwolenia wojewody w ustalonym terminie, będzie stanowiło jeden z załączników ww. *Umowy*.

2. W działaniach dotyczących stacjonarnej opieki paliatywnej/hospicyjnej o dofinansowanie projektów ubiegać mogą się następujące podmioty:

- Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;



- Kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych;
- Zakłady opieki zdrowotnej świadczące usługi określone w celach działania;
- Organizacje pozarządowe;
- Podmioty działające w oparciu o zapisy Ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym.

W działaniach dotyczących stacjonarnej opieki paliatywnej/hospicyjnej beneficjenci muszą mieć podpisany kontrakt na świadczenie usług z NFZ.

3. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach Partnerstwa zarówno Wnioskodawca jak i Partnerzy muszą spełniać kryteria dla Działania 7.3 „*Infrastruktura służąca pomocy społecznej*” (punkt 18a), zawarte w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia porozumienia/umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem, upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach danego projektu.
4. W Konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
5. Warunkiem uzyskania wsparcia dla Wnioskodawcy jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci”. Odpowiednie zaświadczenie jest załącznikiem wymaganym na etapie podpisania Umowy o dofinansowanie (zgodnie z listą załączników przedstawioną w paragrafie 14 niniejszego Regulaminu).

## **§ 7**

### **INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE**

1. Minimalny udział wkładu własnego Wnioskodawcy w całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych projektu wynosi 15% wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 3% wydatków kwalifikowanych (pozostały wkład krajowy tj. 12% może pochodzić ze środków własnych lub z innych krajowych źródeł zewnętrznych).

2. Przez wkład własny należy rozumieć środki finansowe Wnioskodawcy pochodzące ze środków własnych lub pożyczek/kredytów, które nie zostaną umorzone. Wkładem własnym może być też wkład niepieniężny.
3. Okres finansowego rozliczenia realizacji projektu nie może być dłuższy niż do dnia 30 czerwca 2015 r.

## § 8

### OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Złożone *Wnioski o dofinansowanie* podlegają ocenie formalnej, merytorycznej i ocenie wykonalności, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013 (rozdział 6 „Opis systemu wyboru projektów” oraz załącznik 5 „Kryteria wyboru finansowych operacji”).
2. Na etapie uzupełnienia i poprawy *Wniosku o dofinansowanie* uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie z uwagami MJWPU, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami poprawki implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych, należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych poprawkach. Jeśli zostaną zauważone przez Wnioskodawcę we *Wniosku* inne błędy formalne niż wskazane, należy je poprawić, informując jednocześnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe nieuzasadnione zmiany, *Wniosek o dofinansowanie projektu* nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian. Drobna zmiana nie jest zmiana:
  - tytułu projektu,
  - powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%),
  - celów projektu,
  - zmiana podstaw udzielania wsparcia,
  - powodująca po uzupełnieniu *Wniosku* negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
3. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia *Wniosku o dofinansowanie* należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków. Termin na uzupełnienie *Wniosku o dofinansowanie* liczony jest od daty doręczenia pisma z uwagami MJWPU.

Jeżeli w momencie otrzymania pisma w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA) nie widnieje formularz Wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia.

4. W ramach kryterium „Zgodność z Regulaminem konkursu” weryfikacji podlegają w szczególności:
  - złożenie oświadczeń znajdujących się na końcu formularza *Wniosku o dofinansowanie* (część „I” Oświadczenia),
  - czy na etapie uzupełnienia *Wniosku o dofinansowanie* nie zostały wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany.

## § 9

### SPOSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób wypełnienia *Wniosku o dofinansowanie* określa Instrukcja Wypełniania *Wniosku o dofinansowanie* projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 – 2013 (RPO WM), dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu), stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Przed złożeniem Wniosku zaleca się Wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów formalnych, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM 2007-2013 w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia formalne kryteria otrzymania wsparcia.
3. *Wniosek o dofinansowanie* należy wypełnić i wysłać w systemie Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego – MEWA, zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej w zakładce: „Złóż wniosek - Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny (MEWA)”. Następnie wniosek należy złożyć w wersji papierowej wydrukowanej z zakładki „korespondencja wysłana” w dwóch egzemplarzach (oryginał wniosku i jego kopia), w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Wszystkie dokumenty składane przez wnioskodawcę (*Wniosek o dofinansowanie* oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w KRS lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania

Wnioskodawcy wskazaną w części B *Wniosku o dofinansowanie*. Na *Wniosku o dofinansowanie* musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie.

5. We *Wniosku o dofinansowanie* projektu należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się na końcu formularza.
6. *Wniosek o dofinansowanie* powinien być wypełniony w języku polskim. Wersja papierowa *Wniosku o dofinansowanie* powinna być tożsama z wersją elektroniczną (suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej musi być taka sama). Dokumenty stanowiące załączniki do *Wniosku o dofinansowanie* sporządzone w języku innym niż język polski nie podlegają weryfikacji.
7. Oryginał wydruku *Wniosku o dofinansowanie* i jego kopia powinny być przygotowane w jednolity sposób, według podanych poniżej zasad oraz złożone w dwóch segregatorach. Segregator powinien być opisany w następujący sposób:
  - pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
  - tytuł projektu (zgodny z tytułem we *Wniosku o dofinansowanie*),
  - numer konkursu np. RPOWM/7.3/1/2009
8. Formularz *Wniosku o dofinansowanie* i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
9. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być *Wniosek o dofinansowanie*, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podana w liście załączników w paragrafie 14 niniejszego Regulaminu. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika który nie dotyczy danego projektu Wnioskodawca powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotację „Nie dotyczy”.
10. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić we *Wniosku o dofinansowanie* w części „J” w wykazie załączników i dołączyć na końcu dokumentacji w kolejności uwzględnionej w wyżej wymienionym punkcie.
11. Wnioski o dofinansowanie projektu można składać **od 4 marca 2009 r. do 7 kwietnia 2009 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 do 15.30**. Termin dostarczenia *Wniosku o dofinansowanie* upływa z dniem 7 kwietnia 2009 r. o godz. 15.30. Wnioski złożone po terminie zostaną odrzucone. Datą wpływu *Wniosku o dofinansowanie* jest data widoczna na pieczęci otrzymanej w Punkcie Przyjmowania Wniosków .

12. Wnioskodawca składa *Wniosek o dofinansowanie* w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) wraz z wymaganymi dla Działania 7.3 RPO WM załącznikami. *Wniosek o dofinansowanie* należy dostarczyć osobiście lub wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa**

**Punkt Przyjmowania Wniosków**

13. *Wnioski o dofinansowanie* przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego Regulaminu, np. fax., email, nie będą rozpatrywane.

**§ 10**

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

Opis procedury odwoławczej zamieszczony jest na stronie internetowej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

**§ 11**

**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

1. Jeżeli przed złożeniem *Wniosku 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. W związku z powyższym MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. Ustawą przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie projektu*.
2. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu na stronach internetowych [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej, zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia listy, do przesłania do MJWPU „Harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu”. Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Zawiera on informację na temat zakończonych, trwających oraz planowanych (na dzień ogłoszenia listy rankingowej) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których obowiązek

przeprowadzenia wynika z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. Wnioskodawca, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z projektem) przed dniem złożenia *Wniosku o dofinansowanie*, zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie*, w miejscu realizacji projektu/w 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.
4. Wnioskodawca, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z projektem) w okresie od dnia złożenia *Wniosku o dofinansowanie* do dnia podpisania *Umowy o dofinansowanie* lub później, zobowiązany jest poddać się kontroli w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Wnioskodawcy lub przedłożyć pełną dokumentację dotyczącą zamówień publicznych na żądanie MJWPU.
5. Przedłożenie *Harmonogramu realizacji zamówień publicznych* w projekcie oraz pozytywny wynik kontroli postępowań zakończonych przed dniem złożenia *Wniosku o dofinansowanie* jest warunkiem podpisania *Umowy o dofinansowanie projektu*.

## § 12

### PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej, zobowiązany jest do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie wyszczególnionych w liście załączników w § 14 niniejszego Regulaminu;
2. 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 przedłożenia w MJWPU;
3. Warunkiem podpisania Umowy o dofinansowanie jest pozytywna weryfikacja ww. załączników.

## § 13

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trakcie trwania konkursu Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści Regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Jednakże zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie projektu z wnioskodawcami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z IZ.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we *Wniosku*.
4. Do Regulaminu załącza się:
  - a) Ogłoszenie konkursowe;
  - b) Wzór *Wniosku o dofinansowanie* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego;
  - c) Instrukcję Wypełniania *Wniosku o dofinansowanie* projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 – 2013 (RPO WM);
  - d) Wzór Studium Wykonalności;
  - e) Wzór *Umowy o dofinansowanie*;
  - f) Wzór „Harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu”;
  - g) Wzór „Harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji projektu”;
  - h) Reguły zawierania Umów Partnerskich;
  - i) Wzór „Zestawienia rzeczowo - wartościowego planowanych prac oraz zakupów w ramach projektu”.

## § 14

### ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

#### tryb konkursowy bez preselekcji

#### Załączniki składane wraz z *Wnioskiem o dofinansowanie*

1. Studium wykonalności.
2. Formularz do *Wniosku o dofinansowanie* w zakresie oceny oddziaływania na środowisko - zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz 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. Nr 199, poz. 1227).
3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko - jeżeli dotyczy.
4. Dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko - zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz 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. Nr 199, poz. 1227) – jeżeli dotyczy.
5. Wyciąg z dokumentacji technicznej, mapy, szkice lokalizacyjne - jeżeli dotyczy.
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) - jeżeli dotyczy.
7. Dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy (np. KRS, EDG).
8. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.



9. Kopia zawartej umowy/porozumienia o Partnerstwie określającej role w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych - jeżeli dotyczy.
10. Kopia zezwolenia wojewody na prowadzenie domu pomocy społecznej - jeżeli dotyczy.
11. Kopia warunkowego pozwolenia wojewody na prowadzenie domu pomocy społecznej, którego dotyczy projekt - jeżeli dotyczy.
12. Kopia pisma wszczynającego procedurę otrzymania zezwolenia wojewody wraz z potwierdzeniem wysłania ww. pisma - jeżeli dotyczy.
13. Kopia Umowy z NFZ - jeżeli dotyczy.
14. Zestawienie rzeczowo - wartościowe planowanych prac oraz zakupów w ramach projektu - jeżeli dotyczy.
15. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią - jeżeli dotyczy;

**Załączniki składane przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie*:**

1. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu;
2. Harmonogram wydatków;
3. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/y dla Projektu rachunku/ach bankowym/y;
4. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach projektu - jeżeli dotyczy;
5. Kopia pozwolenia na budowę - jeżeli dotyczy;
6. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany;  
**UWAGA: w przypadku podpisania po dniu 1 stycznia 2009 roku umowy najmu budynku lub umowy najmu części budynku, należy dołączyć do umowy świadectwo charakterystyki energetycznej budynku, zgodnie z zapisami ustawy Prawo budowlane.**
7. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatku (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).

**UWAGA: zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zachowują ważność przez jeden miesiąc.**

**W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania Umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.**

8. *Zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska*, wydane przez Departament Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
9. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią - jeżeli dotyczy.