**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego 2007-2013**

**Priorytet IV**

**„Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka”**

**Regulamin konkursu nr RPOWM/4.1/1/2014**

**Działanie 4.1**

**„Gospodarka wodno-ściekowa”**

**Konkurs otwarty bez preselekcji**

**Październik 2014 r.**

**§ 1.**

**PODSTAWY PRAWNE**

**Wspólnotowe akty prawne i wytyczne**

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 uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006 r., z późn. zm.).
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. U E L 348/19 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. UE L 210/1 z 31.07.2006 r., z późn. zm.).
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 i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006 r.,
z późn. zm.).
5. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326/13 z 26.10.2012 r.)
- wersja skonsolidowana.

**Krajowe akty prawne i wytyczne**

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
(tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. Nr 216, poz. 1370).
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U.
z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U.
z 2013 r., poz. 1232, z późn. zm.).
5. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1235, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
7. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r.,
poz. 330, z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorstw ( Dz. U. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1409, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi
(Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 101, z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U.
z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 782).
13. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U.
z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U.
z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U.
z 2013 r., poz. 596, z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym ( Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).
18. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1129, z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397, z późn. zm.).
20. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dla przedsięwzięć, dla których wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożono po 15 listopada 2008 r. - MRR/H/16/3/05/09), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
21. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 kwietnia 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/8(5)04/2010), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
22. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 maja 2013 r. w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód (MRR/H/14(4)05/2013), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
23. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji (MRR/H/13(02)06/2010), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 czerwca 2012 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (MRR/H/10(5)06/2012), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013 (MRR/H/6(1)05/2007), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 lutego 2011 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (MRR/H/19(2)02/11), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
27. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 sierpnia 2011 r. w zakresie sprawozdawczości (MRR/H/4(4)08/2011), dostępne na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
28. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 4 marca 2014 r., dostępna na stronie internetowej [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .

**Dokumenty i wytyczne Instytucji Zarządzającej, aktualne na dzień ogłoszenia konkursu**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
3. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
5. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 dotyczące przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
6. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie monitorowania projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego
2007-2013 w okresie trwałości oraz przeprowadzania kontroli obszarów szczególnego ryzyka i kontroli trwałości, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.mazovia.pl](http://www.rpo.mazovia.pl) .
7. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno – promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
8. Regulamin oceny merytorycznej wniosków i Komisji Konkursowych powołanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
9. Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego
2007-2013, dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
10. Reguły zawierania umów partnerskich – dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .

**§ 2.**

**DEFINICJE**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
2. **Działanie** – Działanie 4.1 „Gospodarka wodno-ściekowa” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
3. **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;
4. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/4.1/1/2014;
5. **Konkurs etapowany** – nabór w konkursie otwartym podzielony na etapy, które mają wpływ na umieszczanie projektów na listach rankingowych. Projekty złożone
w poszczególnych etapach tworzą osobne listy rankingowe szeregowane pod względem liczby otrzymanych punktów. Istnieje możliwość wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs etapowany już przez projekty złożone w pierwszym etapie;
6. **KPOŚK** – Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
7. **Minimalny wkład własny beneficjenta** – minimalny wymagany udział w wydatkach kwalifikowalnych projektu środków finansowych pochodzących ze środków własnych beneficjenta (m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów). W przypadku beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką organizacyjną jst, środki przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej w 1% pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych. W przypadku beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową, do środków własnych zalicza się także środki pochodzące z części budżetowych poszczególnych dysponentów, ujęte w planie finansowym tej jednostki;
8. **MJWPU –** Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora;
9. **MEWA –** Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny;
10. **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. Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot, wskazany § 6 ust 1.
11. **Projekt –** przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
12. **PROW –** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich;
13. **Punkt Przyjmowania Wniosków** – miejsce składania wniosków o dofinansowanie
w ramach konkursów ogłaszanych przez MJWPU, znajdujący się w siedzibie MJWPU przy ul. Jagiellońskiej 74, 03-301 Warszawa;
14. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego (RPO WM)**– jeden z 16 programów regionalnych, które realizują *Strategię Rozwoju Kraju na lata 2007-2015* (SRK) oraz *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie*;
15. **RLM - Równoważna Liczba Mieszkańców** – umowny parametr określający wielkość urządzeń do oczyszczania ścieków. 1 RLM oznacza ładunek organiczny ulegający biodegradacji, wyrażony pięciodobowym biochemicznym zapotrzebowaniem tlenu (BZT5) w ilości 60 g tlenu na dzień (zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne. Dz.U. z 2012 r. poz. 145 z późn.zm.).
16. **Umowa o dofinansowanie projektu –** umowa zawarta z beneficjentem (zgodnie z art. 30 i 30a ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju), na podstawie której realizuje projekt współfinansowany w ramach RPO WM. Należy przez to rozumieć również decyzję o dofinansowaniu projektu, zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
17. **Uszczegółowienie RPO WM** – Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
18. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przygotowany przez wnioskodawcę
o przyznanie pomocy unijnej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana”
z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA). Wniosek gotowy do złożenia w MJWPU w formie papierowej nie zawiera na pierwszej stronie napisu: „FORMULARZ W TRYBIE ROBOCZYM”;
19. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego działania;
20. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, obowiązującymi *Krajowymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*i *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013,* który kwalifikuje się do rozliczenia lub refundacji ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM, w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu;
21. **Zasada konkurencyjności** – przez zasadę konkurencyjności należy rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

**§ 3.**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, w Priorytecie IV *Środowisko,* zapobieganie zagrożeniom i energetyka w Działaniu 4.1 *Gospodarka wodno-ściekowa*.
2. Projekty dotyczące ścieków i sieci kanalizacyjnych mogą być realizowane wyłącznie w aglomeracjach do 15 tys. RLM., która została wyznaczona właściwym rozporządzeniem wojewody lub uchwałą sejmiku województwa mazowieckiego, a po aktualizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych zostanie w nim oznaczona.
3. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie etapowanego konkursu otwartego bez preselekcji, zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
4. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
5. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/4.1/1/2014, alokacja wynosi 9 mln EUR**.** Do wyliczenia dostępnej alokacji 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.
6. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły, do wyczerpania limitu środków określonych na poziomie 200 % kwoty przeznaczonej na konkurs lub do zamknięcia konkursu przez Dyrektora MJWPU.
7. MJWPU zamieszcza na swojej stronie internetowej z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu otwartego wraz z uzasadnieniem.
8. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu – pierwszy kwartał 2015 r.
9. Przewidzianymi formami przekazywania środków na realizację projektów w ramach Działania 4.1 RPO WM są zaliczka i/lub refundacja. Decyzję o formie przekazywania środków podejmuje MJWPU na podstawie pisemnego wniosku beneficjenta.
10. Projekt umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron oraz może być uzupełniony przez IZ o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz zmiany wynikające z systemu realizacji RPO WM.
11. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, wraz z uzasadnieniem, 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.
12. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w § 13 niniejszego regulaminu.
13. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2015 r.

**§ 4.**

**CEL DZIAŁANIA I PRZYKŁADOWE RODZAJE PROJEKTÓW**

1. Celem Działania 4.1 RPO WM jest poprawa jakości wód i ich ochrona przed zanieczyszczeniami.
2. Przykładowe rodzaje projektów, które będą podlegać dofinansowaniu w ramach konkursu:
	1. budowa, rozbudowa, modernizacja specjalistycznych instalacji do prowadzenia procesów odzysku lub unieszkodliwiania osadów pościekowych, instalacji do suszenia osadów pościekowych - jako część projektów wodno-ściekowych;
	2. budowa, rozbudowa i modernizacja elementów systemów zaopatrzenia w wodę:
* sieci wodociągowych,
* ujęć wody (w tym ochrona ujęć i źródeł wody pitnej), zbiorników umożliwiających pozyskanie wody pitnej,
* urządzeń służących do gromadzenia, przechowywania i uzdatniania wody,
* urządzeń regulujących ciśnienie wody,
* działania na rzecz ograniczenia strat (montaż urządzeń);
	1. budowa, rozbudowa, modernizacja systemów, infrastruktury i urządzeń służących do oczyszczania, gromadzenia, przesyłania i odprowadzania ścieków komunalnych i przemysłowych:
* sieci kanalizacyjnych,
* oczyszczalni ścieków,
* przepompowni.

**§ 5.**

**KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

1. Wspierane będą projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
2. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 4.1 RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
3. Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępnymi na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) ;
4. Krajowymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, dostępnymi na stronie internetowe [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl) .
5. Wartość nabywanych w ramach projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest kwalifikowana jedynie do wartości początkowej środka trwałego zgodnie z zapisami w art. 16g ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.) oraz art. 22g ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz.  361, z późn. zm.).
6. Początek okresu kwalifikowania wydatków – od 1 stycznia 2007 r.
7. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez beneficjenta lub partnera, który nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
8. W ramach konkursu do wydatków niekwalifikowanych zalicza się m.in.:
9. wydatki dotyczące przydomowych oczyszczalni ścieków,
10. opracowanie studium wykonalności,
11. zakup środków transportu,
12. podłączenie do sieci kanalizacyjnej lub wodociągowej indywidualnych użytkowników.

**§ 6.**

**PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE**

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu:
* jednostki samorządu terytorialnego (JST), ich związki i stowarzyszenia;
* jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;
* podmioty działające w oparciu o przepisy ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym;
* podmioty wykonujące usługi publiczne na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego, w których większość udziałów lub akcji posiada samorząd; podmioty wybrane w drodze ustawy *Prawo zamówień publicznych* wykonujące usługi publiczne na podstawie obowiązującej umowy zawartej z jednostką samorządu terytorialnego na świadczenie usług z danej dziedziny.
1. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek
o dofinansowanie. UWAGA: Złożenie przez jednego wnioskodawcę dwóch lub większej liczby wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych przez wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 10 „Zgodność z regulaminem konkursu”. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku i złożenia kolejnego. Wniosek, do którego został złożony środek odwoławczy traktowany jest jako wniosek w ocenie.
2. W przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach partnerstwa zarówno wnioskodawca jak i partnerzy muszą spełniać wymogi zawarte w ust. 1 oraz 4.
3. W konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania  się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Warunkiem uzyskania wsparcia przez wnioskodawcę jest wywiązywanie się z zasady „zanieczyszczający płaci” (patrz 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.

**§ 7.**

**INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW**

1. W ramach konkursu będą mogły być realizowane projekty wyłącznie bez pomocy publicznej.
2. Maksymalna wartość dofinansowania – 10 mln PLN.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 50 % kosztów kwalifikowalnych.
4. Dofinansowaniu będą mogły podlegać projekty posiadające na etapie oceny formalnej decyzję pozwolenia na budowę oraz projekty, których realizacja nie wymaga posiadania tej decyzji zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
5. Demarkacja kwotowa :
	1. na obszarach objętych interwencją PROW:
* projekty o wartości (kwocie) dofinansowania powyżej 4 mln PLN,
* projekty o wartości (kwocie) dofinansowania poniżej 4 mln PLN – tylko w przypadku gdy gmina nie może już korzystać ze wsparcia z PROW (np. gdy z PROW otrzymała wsparcie na 3,5 mln PLN, a kolejny projekt ma wartość przekraczającą pozostałą kwotę możliwą do wykorzystania w PROW).

Weryfikacja na poziomie UM czy na dane przedsięwzięcie wnioskodawca nie otrzymał wsparcia/nie została zawarta z nim umowa w ramach PROW.

* 1. na obszarach nie objętych interwencją PROW – bez minimalnej wielkości wsparcia
	na gminę/wartościprojektu.

**§ 8.**

**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),* stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia kryteria wyboru finansowanych operacji.
3. **Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie** Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego **(MEWA), zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej** [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) **w zakładce: *„Złóż wniosek” .* Następnie wniosek należy wydrukować w jednym egzemplarzu (format A4) z zakładki  *„Korespondencja wysłana”* i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w Punkcie Przyjmowania Wniosków. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie internetowej** [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 odpisie
z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w części B8 wniosku
o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
5. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
6. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie sporządzone w języku innym niż polski,
nie podlegają weryfikacji.
7. Wniosek o dofinansowanie powinien być przygotowany w jednolity sposób według podanych niżej zasad oraz złożony w  jednym segregatorze. Segregator powinien być opisany w następujący sposób:
8. pełna nazwa i adres wnioskodawcy;
9. tytuł projektu (zgodny z tytułem we wniosku o dofinansowanie);
10. numer konkursu: RPOWM/4.1/1/2014.
11. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób,
aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
12. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być wniosek o dofinansowanie, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w § 13 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 adnotacją „Nie dotyczy”.
13. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane w § 13 regulaminu), należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” w wykazie załączników i dołączyć do wniosku o dofinansowanie.
14. Datą i czasem (godziną i minutą) złożenia wniosku o dofinansowanie są data i czas jego wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU. Data ta jest widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków a czas na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie.
15. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków MJWPU, od 6 października 2014 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00. Data zamknięcia konkursu zamieszczona będzie na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni. Wnioski o dofinansowanie złożone po tym terminie zostaną odrzucone, jako nie spełniające kryterium formalnego nr 2 „Wniosek o dofinansowanie projektu złożony w określonym terminie”.
16. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

 **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Punkt Przyjmowania Wniosków**

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

1. Dokumenty przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument nie wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego) nie będą podlegały ocenie. Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowy i czytelny wydruk sekcji F oraz G wniosku aplikacyjnego.

**§ 9.**

**OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM (rozdział I, punkt 6 *Opis systemu wyboru projektów* oraz załącznikiem 5 *Kryteria wyboru finansowanych operacji*). Ponadto ocena merytoryczna przebiega zgodnie z *Regulaminem Oceny Merytorycznej Wniosków i Komisji Konkursowych powołanych w ramach RPO WM* dostępnym na [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .
2. W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i merytorycznej, korespondencja z MJWPU do wnioskodawcy wysyłana jest na adres e-mail wskazany we wniosku aplikacyjnym w polu I14. MJWPU może wysyłać korespondencję do wnioskodawcy drogą elektroniczną również w innych przypadkach. Za moment skutecznego doręczenia korespondencji uznaje się moment wysłania e-maila przez MJWPU. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zatem zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej. W związku z powyższym zaleca się wskazywanie w polu I14 co najmniej dwóch adresów e-mail. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, o którym mowa jest powyżej, leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie poczty elektronicznej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
3. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym elektroniczną wersję wniosku wysyła za pośrednictwem systemu MEWA, a wydrukowany z zakładki: *„Korespondencja wysłana”* wniosek o dofinansowanie (wszystkie strony wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków, który jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00. Datą i czasem (godziną i minutą) złożenia uzupełnienia wniosku o dofinansowanie są data i czas jego wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU. Data ta jest widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie.
4. Termin (14 dni kalendarzowych) na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie podczas oceny formalnej oraz podczas oceny merytorycznej liczony jest od daty udostępnienia formularza wniosku do poprawy w systemie MEWA.
5. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków.
6. Informację wysłaną pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru uznaje się za doręczoną w przypadku zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz gdy MJWPU otrzyma zwrot niedoręczonej korespondencji z adnotacją o jej dwukrotnym awizowaniu.
7. Na etapie przygotowania i poprawy wniosku, wnioskodawcy mają możliwość omówienia
z pracownikami MJWPU wniosku wraz z załącznikami, w szczególności w zakresie sprawdzenia montażu finansowego.
8. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu i/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 poprzez złożenie pisma wyjaśniającego, które części wniosku i w jakim zakresie zostały poprawione. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie inne błędy formalne niż wskazane, skutkujące drobną zmianą, należy je poprawić, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian, o wprowadzeniu których należy poinformować MJWPU. Drobną zmianą nie jest m.in. zmiana:
9. wnioskodawcy oraz tytułu projektu;
10. celów projektu;
11. powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%). Zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych;
12. powodująca zmianę oceny wniosku o dofinansowanie względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
13. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlegają w szczególności:
14. czy wnioskodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część„I”: Oświadczenia Beneficjenta);
15. czy okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu (§ 3 ust. 13 regulaminu);
16. czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe, nieuzasadnione zmiany (§ 9 ust. 8 regulaminu);
17. czy wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki i określił ich wartości docelowe (nawet jeśli miałyby przyjąć wartość „0”);
18. czy wnioskodawca dla przynajmniej jednego wskaźnika produktu i rezultatu wybrał wartości większe niż „0”;
19. czy wnioskodawca nie złożył więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie,
z pominięciem wniosków już wycofanych;
20. czy wnioskodawca uwzględnił limity zawarte w § 7 ust. 2,3 i 5 regulaminu.
21. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 4.1 w formularzu  wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”.
22. Kolejne listy rankingowe będą stanowić wnioski złożone w danym etapie, które uzyskały pozytywny wynik oceny wykonalności oraz min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu, uszeregowane pod względem ilości zdobytych punktów, Pierwsza lista rankingowa zostanie utworzona dla wniosków złożonych w okresie 6 października – 13 października 2014 r. Następne listy będą tworzone dla kolejnych 7-dniowych (dni kalendarzowe) etapów naboru tj. od 14.10.2014 r. do 20.10.2014 r. oraz od 21.10.2014 r. do 27.10.2014 r. itd.
23. W przypadku zamknięcia konkursu zgodnie z § 3 ust. 5 i 6 zastrzega się możliwość zakończenia danego etapu naboru we wcześniejszym terminie.
24. Projekty pozytywnie ocenione, ale z powodu niewystarczających środków w ramach danego konkursu niewskazane do dofinansowania, tworzą listę rezerwową.
25. Opis szczegółowych zasad rozpatrywania protestów zawarty jest w dokumencie *Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach RPO WM*, zamieszczonym na stronie internetowej MJWPU [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) .

**§ 10.**

**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.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej, zobowiązany jest w terminie 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 opublikowania właściwej 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/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. 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.

**§ 11.**

**PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE**

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, przedłożone 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 sfinansowanie realizacji projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) jest zobowiązany do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w § 13 regulaminu.
3. Wnioskodawca, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. Zastosowanie mają terminy wskazane w uszczegółowieniu RPO WM 2007-2013, Rozdział 4.2.1 – Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.
4. 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.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie
o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wniosków o dofinansowanie (list rankingowych) lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

**§ 12.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie
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
z zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu
z Instytucją Zarządzającą.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
4. Do regulaminu załącza się:
5. ogłoszenie konkursowe;
6. wytyczne do studium wykonalności;
7. wzór umowy o dofinansowanie;
8. wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu;
9. wzór harmonogramu wydatków;
10. wzór harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu;
11. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
12. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania
na środowisko (załącznik 1a);
13. zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b);
14. wzór oświadczenia o ujęciu aglomeracji w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
15. wzór oświadczenia, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu;
16. wzór oświadczenia wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT;
17. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
18. tabelę wskaźników produktu i rezultatu dla Działania 4.1 *Gospodarka wodno-ściekowa;*
19. instrukcję wypełniania wniosku;
20. Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

**§ 13.**

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE**

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

1. Studium wykonalności z analizą finansową w wersji papierowej oraz na płycie CD. Wszystkie tabele finansowe w wersji elektronicznej powinny być sporządzone
w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły.
2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a) – 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.
3. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (załącznik 1b) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.
4. Dokumentację 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.
5. Kopię pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów, dla których jest wymagane.
6. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna, mapy, szkice lokalizacyjne.

W przypadku projektów inwestycyjnych wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia robót budowlanych, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć opis techniczny zawarty w dokumentacji technicznej lub wyciąg z opisu technicznego. Ponadto, na żądanie MJWPU, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

1. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy:
3. 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);
4. w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności – ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego  roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia;
5. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu.
6. Oświadczenia o ujęciu aglomeracji w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
7. Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę partnera
w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych.
8. Oświadczenie, iż inwestycja nie spełnia definicji dużego projektu.
9. Oświadczenie wraz z ankietą, dotyczące kwalifikowalności podatku VAT – w przypadku gdy podatek VAT jest w projekcie kwalifikowalny.
10. Ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska.
11. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.
12. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

**Wnioskodawca, oprócz załącznikow składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:**

1. Harmonogram wydatków.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
3. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach projektu.
4. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch.
5. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany.
6. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatku.

UWAGA:Zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i ZUS zachowują ważność przez 3 miesiące. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.

1. Kopia decyzji o nadaniu numeru NIP.
2. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.
3. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.