****

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu**

**RPMA.01.01.00-IP.01-14-061/17**

**Regionalny Program Operacyjny**

**Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa I**

**Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce**

**Działanie 1.1**

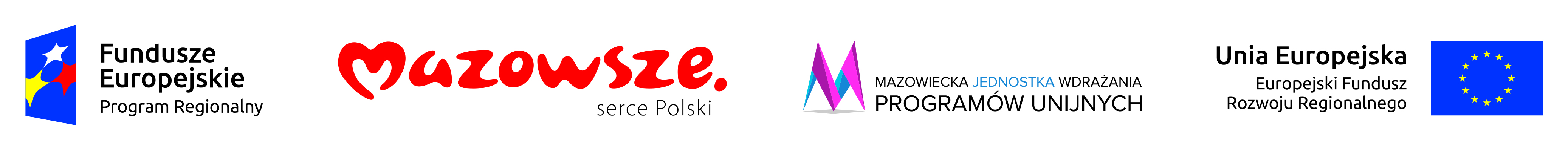
#### Działalność badawczo - rozwojowa jednostek naukowych

**Typ projektów**

**„Wsparcie infrastruktury badawczo-rozwojowej jednostek naukowych”**

**Warszawa, 30 maja 2017 r.**

Wersja 1.0



Spis treści

**Rozdział** strona

[1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE 7](#_Toc482857042)

[2. TYPY PROJEKTÓW 9](#_Toc482857043)

[3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 12](#_Toc482857044)

[4. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 13](#_Toc482857045)

[5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW 15](#_Toc482857046)

[6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU 17](#_Toc482857047)

[7. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW 18](#_Toc482857048)

[8. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE 19](#_Toc482857049)

[9. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 23](#_Toc482857050)

[10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ 26](#_Toc482857051)

[11. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH 27](#_Toc482857052)

[12. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE 28](#_Toc482857053)

[13. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE 28](#_Toc482857054)

[14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014 29](#_Toc482857055)

[15. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE 30](#_Toc482857056)

[16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 33](#_Toc482857057)

[17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 35](#_Toc482857058)

**WYKAZ SKRÓTÓW i DEFINICJI**

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

|  |  |
| --- | --- |
| EBC | Europejski Bank Centralny |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs – MJWPU |
| IP | Instytucja Pośrednicząca – MJWPU |
| IZ | Instytucja Zarządzająca RPO WM 2014-2020 |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| KPA | kodeks postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.) |
| MEWA 2.0 | Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020 |
| MJWPU | Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa |
| MR | Ministerstwo Rozwoju |
| PO | Program Operacyjny |
| Pzp | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) |
| RDOŚ | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska |
| RPO WM 2014-2020; RPO WM; Program | Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 |
| SL2014 | aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej |
| SZOOP  Uszczegółowienie RPO WM | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 |
| UE | Unia Europejska |
| UPO | urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570) |
| UP | Umowa Partnerstwa |
| UM WM | Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie |
| WE | Wspólnota Europejska |
| Wniosek o dofinansowanie | formularz wniosku wraz z załącznikami |
| ZWM | Zarząd Województwa Mazowieckiego |

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **beneficjent** – wnioskodawca, któremu przydzielono wsparcie, zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
2. **baza konkurencyjności –** portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności;
3. **część gospodarcza** – oznacza to część projektu wykorzystywaną na działalność gospodarczą powiązaną z działalnością niegospodarczą, zgodną z celami projektu (np. wynajem infrastruktury, świadczenie usług na rzecz przedsiębiorstw, realizację badań kontraktowych, które odbywają się na zasadach rynkowych) i sfinansowaną zgodnie ze schematem pomocy publicznej;
4. **część niegospodarcza** – oznacza to część projektu, przeznaczoną do prowadzenia takich rodzajów działalności niegospodarczej jak:
   1. zasadnicza działalność organizacji prowadzących badania i infrastruktur badawczych, w szczególności:

- niezależna działalność badawczo – rozwojowa mająca na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze zrozumienie, w tym badania i rozwój w ramach współpracy, kiedy to organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza podejmuje skuteczną współpracę,

- szerokie rozpowszechnianie wyników badań na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączności, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie,

* 1. działania związane z transferem wiedzy, jeżeli są one prowadzone przez organizację prowadzącą badania lub infrastrukturę badawczą (w tym przez ich działy lub jednostki zależne) albo wspólnie z innymi podmiotami tego typu lub w imieniu innych podmiotów tego typu, a wszelkie zyski z tych działań są reinwestowane w zasadniczą działalność organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych. Zlecenie wykonania odpowiednich usług stronom trzecim w drodze procedury otwartej pozostaje bez uszczerbku dla niegospodarczego charakteru takiej działalności. Koszty i dochody z tej działalności należy rozliczać osobno konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów;

Część niegospodarcza projektu finansowana jest bez pomocy publicznej.

1. **Działanie** – Działanie 1.1 *Działalność badawczo - rozwojowa jednostek naukowych*- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
2. **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – Instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie konkursu tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
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. **istotna modyfikacja** - nieuzasadniona zmiana: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (w szczególności: kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowane, zwiększenie procentu dofinansowania), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu. Jest to zmiana skutkująca odrzuceniem wniosku;
5. **infrastruktura badawcza** - zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 651/2014, oznacza obiekty, zasoby i powiązane z nimi usługi, które są wykorzystywane przez środowisko naukowe do prowadzenia badań naukowych w swoich dziedzinach, i obejmuje wyposażenie naukowe lub zestaw przyrządów, zasoby oparte na wiedzy, takie jak zbiory, archiwa lub uporządkowane informacje naukowe, infrastrukturę opartą na technologiach informacyjno-komunikacyjnych, taką jak sieć, infrastrukturę komputerową, oprogramowanie i infrastrukturę łączności lub wszelki inny podmiot o wyjątkowym charakterze niezbędny do prowadzenia badań naukowych;
6. **jednostki naukowe** - zgodnie z art. 2 pkt. 9 ustawy o zasadach finansowania nauki – jednostki, prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
7. podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
8. jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2016 poz. 572, z późn. zm.),
9. instytuty badawcze, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 poz. 371, 1079 i 1311),
10. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
11. Polską Akademię Umiejętności,
12. inne jednostki organizacyjne, niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt. 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1);
13. **konkurs** – konkurs nr RPMA.01.01.00-IP.01-14-061/17;
14. **konsorcjum naukowe** - zgodnie z art. 2 pkt. 12 ustawy o zasadach finansowania nauki – grupa jednostek organizacyjnych, w której skład wchodzi co najmniej jedna jednostka naukowa oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, albo co najmniej dwie jednostki naukowe, podejmującą na podstawie umowy wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych;
15. **kontrakt terytorialny** – o którym mowa w art. 5 pkt 4c ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2016 poz. 383, z późn. zm.);
16. **pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 200 000 EUR na jednego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora transportowego pułap tej pomocy wynosi 100 000 EUR.  W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest  zastosowanie zwiększonego limitu 200 tys. EUR, pod warunkiem zapewnienia rozdzielenia organizacyjnej obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020. Pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej;
17. pomoc publiczna – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):
    1. występuje transfer środków publicznych,
    2. podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
    3. wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
    4. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Na potrzeby niniejszego konkursu udzielanie pomocy publicznej odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Jednocześnie realizowana przez wnioskodawcę inwestycja powinna spełniać warunki zapisane w art. 26 Rozporządzenia KE nr 651/2014;

1. **podpis elektroniczny** – podpis w rozumieniu art. 3, pkt 10, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE - dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis**;**
2. **portal funduszy europejskich** – portal internetowy MR [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl);
3. **projekt** –przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie;
4. **przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 poz. 1829, z późn. zm.), wpisana na dzień złożenia wniosku odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, lub innego równoważnego rejestru w przypadku podmiotów zagranicznych.

Przy określeniu kwalifikowalności do danej grupy przedsiębiorców uwzględnia się również pozostałe kryteria określone w art. od 1 do 6 Załacznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

1. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
2. **serwis RPO WM** – serwis internetowy RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu) ;
3. **ustawa (ustawa wdrożeniowa)** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
4. **ustawa o pomocy publicznej** *– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1808 z późn. zm.);*
5. **wnioskodawca –** podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
6. **Wytyczne horyzontalne –** wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
7. **zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO.



# 1. WPROWADZENIE I INFORMACJE OGÓLNE

* 1. 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, wytyczne horyzontalne a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.
  2. W przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa. W przypadku ewentualnej kolizji prawa unijnego z prawem krajowym, przepisy prawa unijnego stosuje się wprost w pierwszej kolejności.
  3. Przystąpienie do konkursu równoznaczne jest z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego regulaminu.
  4. MJWPU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
  5. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej I Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce - Działania 1.1 Działalność badawczo - rozwojowa jednostek naukowych - Typ projektów „Wsparcie infrastruktury badawczo-rozwojowej jednostek naukowych”.
  6. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2017 rok, realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014-2020, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPMA.01.01.00-IP.01-14-061/17 przeznaczona została alokacja w wysokości 25 000 000,00 EUR (105 540 000,00 PLN[[1]](#footnote-2)). 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.
  7. Po rozstrzygnięciu konkursu Zarząd Województwa Mazowieckiego może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie (na podstawie z art. 46 ust.2 ustawy).
  8. Jeżeli w ocenie wnioskodawcy wniosek o dofinansowanie lub załączone do niego dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), warunkiem ich nieudostępniania w trybie przewidzianym przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) jest zaznaczenie przez niego we wniosku o dofinansowanie, że wnosi on o ochronę ww. informacji ze wskazaniem, które dokładnie informacje stanowić mają tajemnicę przedsiębiorstwa i dlaczego.
  9. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki wyszczególnione w rozdziale 15 niniejszego regulaminu „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie”.
  10. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 31 grudnia 2020 r.
  11. Nabór przeprowadzony będzie w trybie zamkniętym.
  12. Wspierane będą projekty realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
  13. Wnioskodawca powinien zapewnić, że w ramach projektu zastosowano mechanizmy uwzględniające wszystkich użytkowników, zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania (informację należy zamieścić w polu C2 formularza wniosku o dofinansowanie).
  14. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – marzec 2018 roku.
  15. Do sposobu obliczania terminów określonych w regulaminie stosuje się przepisy KPA. Oznacza to między innymi, że jeżeli w regulaminie termin określony jest w dniach, to chodzi o dni kalendarzowe. Oznacza to również, że jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

# 

# 2. TYPY PROJEKTÓW

* 1. Interwencja ukierunkowana będzie na wsparcie infrastruktury badawczo-rozwojowej jednostek naukowych: rozbudowę lub modernizację infrastruktury B+R jednostek naukowych w celu prowadzenia prac badawczych, odpowiadających potrzebom gospodarki, mających zastosowanie w obszarach inteligentnych specjalizacji regionu.
  2. Projekt nie może obejmować etapu prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.
  3. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie projekty ujęte w Kontrakcie Terytorialnym. Potencjalni wnioskodawcy są określeni w zał. 5b Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Mazowieckiego.
  4. Wsparcie nie obejmuje infrastruktury dydaktycznej, zaś finansowanie infrastruktury informacyjno-komunikacyjnej możliwe jest wyłącznie, gdy jest ona niezbędna do realizacji projektów badawczo-rozwojowych.
  5. Wnioskodawcą może być jednostka naukowa lub konsorcjum naukowe. Przedsiębiorca nie może być beneficjentem, ani też właścicielem wspartej infrastruktury. Infrastruktura będąca przedmiotem wsparcia pozostaje własnością jednostki naukowej/jednostek naukowych wchodzących w skład konsorcjum naukowego. Środki finansowe nie mogą trafiać do przedsiębiorcy.
  6. Niedopuszczalne jest realizowanie projektu w partnerstwie, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
  7. Wnioskodawca zobligowany będzie załączyć do wniosku agendę badawczą, która potwierdza, że planowane prace B+R są adekwatne do wskazanego celu projektu i potrzeb oraz w sposób wiarygodny wskazuje zastosowanie wyników planowanych prac B+R w gospodarce.
  8. Projekt będzie składał się z części gospodarczej i niegospodarczej. Działalność gospodarcza i niegospodarcza są wyodrębnione księgowo.
  9. Cześć gospodarcza oznacza tę część projektu wykorzystywaną na działalność gospodarczą powiązaną z działalnością niegospodarczą, zgodną z celami projektu (np. wynajem infrastruktury, świadczenie usług na rzecz przedsiębiorstw, realizację badań kontraktowych, które odbywają się na zasadach rynkowych).
  10. Część projektu dotycząca wykorzystania infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności gospodarczej stanowi powyżej 20% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu. W sytuacji obniżenia udziału części gospodarczej do 20% lub mniej niż 20% w okresie realizacji i trwałości projektu, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania.
  11. Część gospodarcza projektu będzie objęta pomocą publiczną. Udział wkładu własnego wnioskodawcy (pochodzącego z własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy lub środków prywatnych: pochodzących od przedsiębiorstw, kredytów komercyjnych, etc.) w części gospodarczej projektu wynosi minimum 50% wartości kosztów kwalifikowanych tej części projektu.
  12. Jeżeli projekt związany jest z powstaniem infrastruktury wykorzystywanej zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak również niegospodarczej wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania, o którym mowa w § 12 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 899). Szczegółowe warunki stosowania mechanizmu wycofania określi umowa o dofinansowanie.

Finansowane są projekty przewidujące wzrost udziału przychodów ze źródeł pochodzących od przedsiębiorstw w ogólnych przychodach wnioskodawcy. Wnioskodawca przedstawia we wniosku sposób szacowania przychodów z sektora przedsiębiorstw. Oszacowanie wartości przychodów z sektora przedsiębiorstw, generowanych w ramach działalności badawczo-rozwojowej prowadzonej przy wykorzystaniu infrastruktury wspartej w ramach projektu w odniesieniu do przychodów ogółem z wykorzystania danej infrastruktury w ramach działalności podstawowej lub działalności bezpośrednio z nią związanej, zawarte będzie w Studium wykonalności). Wsparcie przyznane na realizację projektu podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku, gdy założony przez beneficjenta poziom przychodów z działalności komercyjnej prowadzonej na wspartej infrastrukturze badawczej nie zostanie osiągnięty w terminie 4 lat od zakończenia projektu (możliwość przedłużenia o 2 lata za zgodą IZ) jednak nie później niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia RPO WM.

* 1. Możliwe będą do realizacji dwa schematy części gospodarczej:
     1. **Schemat A**
* część gospodarcza powyżej 20% kosztów kwalifikowalnych projektu,
* wkład własny wnioskodawcy, wolny od wsparcia publicznego, co najmniej 50% kosztów kwalifikowalnych przypadających na część gospodarczą projektu, w tym obligatoryjny wkład jednostki naukowej w wysokości nie mniejszej niż 2,5% kosztów kwalifikowalnych projektu, w formie finansowej.
  + 1. **Schemat B**
* część gospodarcza powyżej 20% kosztów kwalifikowalnych projektu,
* wkład własny wnioskodawcy, wolny od wsparcia publicznego, co najmniej 50% kosztów kwalifikowalnych przypadających na część gospodarczą projektu, w tym wkład przedsiębiorstwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych jest wymagany na poziomie nie mniejszym niż 10%.

Możliwa jest realizacja projektu łącząca sposoby finansowania wkładu własnego przypadającego na część gospodarczą określone w schematach A i B, tzn. wkład własny obejmujący zarówno wkład finansowy jednostki naukowej, jak i wkład przedsiębiorstwa, przy zachowaniu minimalnych warunków określonych dla co najmniej jednego z tych schematów.

* 1. Za wkład pochodzący od przedsiębiorcy/przedsiębiorców w wydatkach kwalifikowalnych projektu uznaje się jedynie wkład od przedsiębiorstwa niepowiązanego z wnioskodawcą wskazanym w KT. Przedsiębiorstwo samodzielne rozumiane jest zgodnie z zał. I art. 3 ust. 1 GBER;
  2. Wnoszenie wkładu rzeczowego lub w formie wartości niematerialnych i prawnych wymaga przedstawienia dokumentów potwierdzających ich wartość np. operatu szacunkowego.
  3. Powstała w wyniku projektu infrastruktura B+R musi być udostępniona podmiotom/osobom spoza jednostki otrzymującej wsparcie. Zasady udostępniania infrastruktury muszą być określone w Regulaminie jednostki naukowej dot. udostępniania infrastruktury podmiotom zewnętrznym. W sytuacji gdy wkład od przedsiębiorcy będzie stanowił więcej niż 10% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu, infrastruktura może być udostępniana na zasadach preferencyjnych. Aby uniknąć nadmiernej rekompensaty, dostęp ten musi być proporcjonalny do wkładu przedsiębiorstwa w koszty inwestycji, a warunki te należy podawać do wiadomości publicznej.
  4. Projekty w zakresie infrastruktury B+R muszą znajdować się w Kontrakcie Terytorialnym (zał. nr 5b).
  5. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj. W przypadku tego typu projektów, dostarczenie pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych wymagane jest przed podpisaniem umowy.
  6. Projekt nie może obejmować przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty RPO WM.

# 

# 3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

* 1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu są
     1. jednostki naukowe;
     2. konsorcja naukowe.
  2. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę wniosków o dofinansowanie projektu.
  3. W okresie trwania naboru wniosków wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie i złożenia kolejnego wniosku.
  4. Z ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty:
     1. spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z póź. zm.),
     2. wobec, których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
     3. wobec, których orzeczono zakaz określony w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).
  5. 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

* 1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Działania 1.1 Działalność badawczo – rozwojowa jednostek naukowych RPO WM uznać można koszty poniesione zgodne z:
     1. Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
     2. Rozporządzeniem Ministra i Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. ZU. z 2016 r. poz. 899);
     3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
     4. regulaminem konkursu nr RPMA.01.01.00-IP.01-14-061/17.
  2. Realizacja projektu nie może się rozpocząć przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, z wyłączeniem prac przygotowawczych. Poprzez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją albo pierwsze wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw.
  3. Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po złożeniu wniosku o dofinansowanie z wyłączeniem prac przygotowawczych.
  4. Przy dokonywaniu powyższej weryfikacji należy w pierwszej kolejności uwzględnić fakt, że ocena, czy prace w zakresie danej inwestycji rozpoczęły się, czy też nie, wymaga na wstępie ustalenia zakresu przedmiotowego inwestycji (projektu).
  5. Projekt nie może obejmować przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty RPO WM.
  6. Za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności:
     1. realizowane bez pomocy publicznej oraz w ramach pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą:
        1. zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (w tym prawa użytkowania wieczystego) - maksymalnie 10% kosztów kwalifikowalnych;
        2. zakup materiałów budowlanych i robót budowlanych oraz środków trwałych integralnie związanych z procesem budowlanym;
        3. Suma kosztów w pkt. 4.6.1.1 oraz 4.6.1.2 nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.
        4. zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych, modernizacja posiadanej aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników wyposażenia laboratoriów, w tym koszty wynagrodzeń (wynagrodzenie osób bezpośrednio zaangażowanych w prace merytoryczne związane z wytworzeniem/instalacją/montażem) oraz koszty ich instalacji i uruchomienia – minimalnie 40% kosztów kwalifikowalnych projektu;
        5. zakup i/lub wytworzenie wartości niematerialnych i prawnych dokonany przez jednostkę naukową;
        6. zakup i/lub wytworzenie wartości niematerialnych i prawnych dokonany przez przedsiębiorców
     2. Realizowane bez pomocy oraz w ramach pomocy de minimis:
        1. koszty zarządzania projektem (koszty osobowe personelu zarządzającego projektem, np. kierownika projektu, koordynatora projektu) bez kosztów personelu administracyjnego – maksymalnie 2% kosztów kwalifikowalnych projektu;
        2. koszty przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu – maksymalnie 5% kosztów kwalifikowalnych projektu;
        3. koszty zakupu wyposażenia i materiałów niezaliczane do kategorii środków trwałych, służących procesowi realizacji inwestycji;
        4. koszty uzyskania certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności laboratorium badawczego;
        5. koszty odpowiedniej wiedzy technicznej oraz koszty doradztwa nie mające charakteru ciągłego i równorzędnych usług wykorzystywanych na potrzeby projektu;
        6. koszt audytu zewnętrznego, jeżeli rozpoczął się przed zrealizowaniem 50 % planowych wydatków związanych z projektem lub po zrealizowaniu 80 % planowych wydatków związanych z projektem i jeżeli obowiązek jego przeprowadzenie wynika z art 34 ustawy o zasadach finansowania nauki.
        7. koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją do 1% kosztów kwalifikowalnych projektu, nie więcej niż 100 000,00 zł. W ramach wydatków kwalifikowalne są wyłącznie wydatki dot. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych, tablic pamiątkowych związanych z realizacją projektu, organizacji spotkania informacyjnego oraz strony internetowej, promujących projekt wśród przedsiębiorców, w celu nawiązania współpracy.
  7. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:
     1. koszty badań naukowych i prac rozwojowych;
     2. koszty uruchomienia produkcji masowej i działalności handlowej;
     3. zakup środków transportowych;
     4. zakup lokalu mieszkalnego;
     5. koszty pośrednie (nie dotyczy kosztów zarządzania projektem zgodnie pkt 4.6.2.1).
  8. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
  9. Wnioskodawca zobligowany jest do ujęcia w budżecie projektu wydatków (kwalifikowane/niekwalifikowane), związanych z informacją i promocją projektu.

****

# 5. INTENSYWNOŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW

* 1. Projekty będą realizowane:
     1. w ramach pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra i Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
     2. w ramach pomocy de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488);
     3. bez pomocy publicznej w odniesieniu do części kosztów kwalifikowalnych związanych z częścią niegospodarczą projektu.
  2. Finansowy udział wnioskodawcy - jednostki naukowej/jednostek naukowych będzie obejmował co najmniej 2,5% kosztów kwalifikowalnych projektu w formie finansowej (wolny od wsparcia publicznego) lub wkład od przedsiębiorcy będzie stanowił nie mniej niż 10% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.
  3. Wkład własny wnioskodawcy, wolny od wsparcia publicznego, co najmniej 50% kosztów kwalifikowalnych przypadających na część gospodarczą projektu.
  4. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów w ramach pomocy de minimis wynosi 80%.
  5. Maksymalny poziom dofinansowania dla części gospodarczej projektu objętej pomocą publiczną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  6. Maksymalny poziom dofinansowania dla części niegospodarczej projektu realizowanej bez pomocy publicznej wynosi 100%, z zastrzeżeniem, że maksymalny poziom dofinansowania z EFRR dla całego projektu wynosi 80%;
  7. Możliwa jest partycypacja budżetu państwa (BP) w finansowaniu wkładu własnego w części niegospodarczej projektu w wysokości do 20% wydatków kwalifikowalnych odpowiadających tej części w ramach projektów, w których:
  + założono wykorzystanie infrastruktury na działalność gospodarczą na poziomie nie mniejszym niż 30% rocznie w rozumieniu GBER,
  + VAT w całym projekcie (zarówno w części gospodarczej i niegospodarczej) stanowi wydatek niekwalifikowalny.
  1. Ścieżka aplikowania o środki budżetu państwa w celu zapewnienia finansowania projektu w ramach PI 1a i PI 10a w RPO stanowi załącznik do Regulaminu konkursu;
  2. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie, przewidywany wkład z budżetu państwa należy ująć w montażu finansowym. Warunkiem podpisania umowy przewidującej w montażu finansowym BP, jest uzyskanie odpowiedniej zgody MF. W przypadku braku zgody MF na udział środków z budżetu krajowego, zakłada się że środki te będą pokryte z wkładu własnego a podpisanie umowy będzie poprzedzone aktualizacją wniosku o dofinansowanie.
  3. W projekcie należy wykazać zachowanie efektu zachęty w odniesieniu do całego projektu, pomimo, że jego część niegospodarcza nie jest objęta zasadami pomocy publicznej;
  4. Wkład własny rzeczowy jest wolny od pomocy publicznej, jeśli w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) nie był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych i jednocześnie został zamortyzowany. Jednocześnie należy przyjąć, że nieruchomość (grunt, budynek) sfinansowana ze środków publicznych przed 12.12.2000 r. i wykorzystywana dotąd do działalności niegospodarczej, może zostać wniesiona jako wkład własny do projektu objętego pomocą publiczną. W przypadku nieruchomości i środków trwałych sfinansowanych ze środków publicznych po 12.12.2000 r. i wykorzystywanych w ramach działalności niegospodarczej, sytuacja przedstawia się następująco:

1. grunt – nie może stanowić wkładu własnego do projektu,
2. inna niż grunt nieruchomość np. budynek – może stanowić wkład własny do projektu pod warunkiem pełnej jej amortyzacji przed wniesieniem do projektu,
3. środki trwałe - mogą stanowić wkład własny do projektu pod warunkiem pełnej ich amortyzacji przed wniesieniem do projektu.
   1. Jeżeli wysokość pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą wyniesie co najmniej 20 mln EUR, pomoc stanowi pomoc indywidualną podlegającą notyfikacji Komisji Europejskiej i może być udzielona po jej zatwierdzeniu przez Komisję Europejską.



# 6. WSKAŹNIKI REALIZACJI CELÓW PROJEKTU

* 1. W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego (podania wartości większej niż „0”):
     1. Produktu:
        1. Liczba jednostek naukowych ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R [szt.]
        2. Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo-badawczej [zł]
     2. Rezultatu
        1. Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla projektów w zakresie innowacji lub badań i rozwoju (CI 27) [zł] – obowiązkowy w schemacie B
        2. Liczba naukowców pracujących w ulepszonych obiektach infrastruktury badawczej (CI 25) [EPC]
        3. Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej [szt.]
        4. Liczba przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej [szt.]
  2. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.1 we wniosku o dofinansowanie, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w  formularzu wniosku o dofinansowanie.
  3. Należy pamiętać, że wskaźniki produktu należy podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągają wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.

# 7. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

* 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.
  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.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu)). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika.
  3. Logowanie do systemu elektronicznego MEWA 2.0, w celu złożenia wniosku o dofinansowanie, będzie możliwe tylko w czasie naboru wniosków.
  4. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od dnia 30 czerwca 2017 r. do dnia 31 października 2017 r. do godz. 15.00.**
  5. W uzasadnionych przypadkach IZ podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu na wniosek Dyrektora MJWPU.
  6. W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień powszedni od przywrócenia funkcjonalności platformy.
  7. Wniosek o dofinansowanie należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).
  8. Wniosek o dofinansowanie musi być podpisany z użyciem:
     1. podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,

lub

* + 1. podpisu potwierdzonego profilem zaufanym w ramach ePUAP.
  1. Wniosek po podpisaniu należy wysłać do MJWPU. Wysłanie wniosku jest równoznaczne z jego złożeniem. Podpisanie wniosku w systemie MEWA 2.0, nie jest natomiast tożsame z jego wysłaniem, a tym samym z jego złożeniem. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
  2. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także  użycie w nazwie pliku znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0.
  3. W przypadkach gdy wniosek:
     1. został złożony przed terminem naboru lub po zakończeniu naboru wniosków w ramach danego konkursu,
     2. został złożony do niewłaściwej instytucji,

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

* 1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, nie będą podlegały weryfikacji.
  2. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru w formularzu wniosku o dofinansowanie w polu C1.1 następującego zakresu interwencji:

zakres dominujący: - 058 - Infrastruktura na rzecz badań naukowych i innowacji (publiczna).

|  |
| --- |
| **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:**   1. **regulaminem użytkowania systemu Mewa 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;** 2. **instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020.** |

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

# 8. OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

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

Systematyka stosowanych kryteriów:

* + 1. kryteria formalne – 0/1, ocena KOP – pracownik IOK, etap oceny formalnej;
    2. kryteria dostępu – 0/1, ocena KOP;
       1. kryterium dostępu nr 1, 5, 6 - pracownik IOK, etap oceny formalnej;
       2. kryterium dostępu nr 2, 3, 4, 7 - ekspert, etap oceny merytorycznej;
    3. kryteria merytoryczne ogólne – 0/1, ocena KOP - ekspert, etap oceny merytorycznej;
    4. kryteria merytoryczne szczegółowe – punktowe, ocena KOP – pracownik IOK lub ekspert, etap oceny merytorycznej. Ocena wszystkich lub wybranych kryteriów merytorycznych szczegółowych może przyjąć formę panelową opisaną w Regulaminie KOP.
  1. Ocena 0/1 oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z wymaganych kryteriów wyklucza projekt z dalszej oceny.
  2. 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.
  3. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlega w szczególności:
     1. czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie została wprowadzona istotna modyfikacja,
     2. czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 7 „Zasady wypełniania i składania wniosków”.
  4. 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.
  5. Ocena formalna wniosku co do zasady trwa do 45 dni (tzn. w ciągu 45 dni, licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru, do wnioskodawcy zostanie wysłana jedna z trzech możliwych informacji: ocena pozytywna, ocena negatywna lub pismo z uwagami). W trakcie oceny formalnej wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, zgodnie z uwagami MJWPU, w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku 45 dniowy termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę.
  6. W przypadku gdy, oceniający zauważą błąd formalny, którego nie zauważono przed zakończeniem oceny wniosku oraz nie ma on charakteru oczywistej omyłki, przeprowadzana jest ponowna ocena formalna wniosku i do wnioskodawcy kierowane jest pismo z uwagami. Wnioskodawca w takim przypadku ma możliwość kolejnej poprawy wniosku w terminie 7 dni od momentu otrzymania informacji z MJWPU. Ocena formalna wniosków, które podlegały ponownemu uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku termin oceny formalnej, zostaje przedłużony o kolejne 14 dni, przy czym do terminu na ocenę formalną nie wlicza się czasu uzupełniania wniosku przez wnioskodawcę. Zasada jednokrotnej poprawy jest zachowana, gdyż wnioskodawca dostał jednokrotną możliwość poprawy każdego z błędów.
  7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek MJWPU, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej. Wniosek o przedłużenie terminu na ocenę formalną MJWPU składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.
  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. Przez uzupełnienie wniosku należy rozumieć złożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz objaśnienie wątpliwości KOP. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
  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.
  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:
      1. wskazanie, że wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
      2. wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
      3. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.
  12. Na podstawie art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób określony w pouczeniu, o którym mowa w pkt. 8.13.3.
  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).
  14. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób określony w pouczeniu, o którym mowa w pkt. 8.13.3 regulaminu, MJWPU po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórnym zawiadomieniu, doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.
  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.
  16. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
  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.
  18. W przypadku poprawy wniosku odblokowany zostanie formularz i po zakończeniu jego poprawy należy wykonać kroki analogiczne jak przy wysyłaniu wniosku. Na liście projektów należy wybrać szczegóły projektu, przyciskiem PODPISZ podpisać profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym, a następnie wysłać do systemu MEWA 2.0 przyciskiem WYŚLIJ. Potwierdzeniem wysłania wniosku jest UPO, stanowiące dowód złożenia wniosku do właściwej instytucji.
  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.
  20. W razie nieprzesłania poprawy lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym przez MJWPU terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  21. W przypadku braku poprawy błędów, wskazanych przez MJWPU w uzupełnionej dokumentacji projektowej, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji.
  22. Wniosek może zostać skierowany do dofinansowania w ramach kwoty dostępnej w konkursie, 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. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

* 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).
  2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
     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,
     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.
  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).
  4. Protest rozpatrywany jest przez MJWPU (art. 55 pkt 2 ustawy).
  5. Sposób złożenia protestu:
     1. MJWPU pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).
     2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
     3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
     4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
     5. Protest należy złożyć:
        1. osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;

lub

* + - 1. 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.
  1. Zgodnie z art. 67 ustawy, do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  2. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest musi zawierać (wymogi formalne):
     1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych),
     2. oznaczenie wnioskodawcy,
     3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
     4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
     5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
     6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  3. Na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy,w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (MJWPU) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
  4. Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy, uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 pkt. 1 - 3 oraz 6 ustawy.
  5. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
  6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.
  7. MJWPU rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli wnioskodawca zgłosi takie zarzuty, w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym MJWPU poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 60 dni od dnia jego otrzymania. W przypadku wezwania do uzupełnienia lub poprawienia protestu, z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.
  8. MJWPU informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
     1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
     2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
  9. 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. 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:
      1. po terminie,
      2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
      3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
  11. 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.
  12. 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.
  13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
      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,
      2. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, zgodnie z art. 66 ust 2 ustawy wdrożeniowej.

# 

# 10. KONTROLA ZAMÓWIEŃ

* 1. MJWPU jest uprawniona do kontroli prawidłowości udzielenia zamówienia związanego z realizacją projektu, dokonanego przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Kontrola obejmuje zgodność działania z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  2. Wnioskodawca, którego projekt został pozytywnie oceniony merytorycznie oraz zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu wyników oceny projektów w postaci listy rankingowej, zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez niego informacji o możliwości przyjęcia projektu do realizacji, do przesłania w systemie MEWA 2.0. do MJWPU aktualnego harmonogramu zamówień w ramach projektu (zgodnie z pkt. 14.2 regulaminu). Wzór harmonogramu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Harmonogram zawiera informację na temat zamówień zakończonych do dnia przekazania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, dotychczas nie skontrolowanych, oraz 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.
  3. Przedłożenie harmonogramu zamówień w ramach projektu oraz pozytywny wynik kontroli zamówień jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem pkt. 10.4.
  4. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia, uchybień lub nieprawidłowości, MJWPU wydaje odpowiednio rekomendację warunkową lub negatywną.
  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 poprzetargowe i o wydatki niekwalifikowalne, w związku ze stwierdzonymi naruszeniami) albo projekt aneksu do umowy o dofinansowanie, stosownie pomniejszający (urealniający) kwotę dofinansowania, który za zgodą wnioskodawcy, zawierany jest z umową o dofinansowanie.

|  |
| --- |
| Uwaga!  Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury zamówienia, w celu prawidłowej realizacji postępowania pzp, wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z aktualnymi dokumentami i komunikatami opublikowanymi w serwisie internetowym Urzędu Zamówień Publicznych:  <https://www.uzp.gov.pl/> |

****

# 11. BAZA KONKURENCYJNOŚCI FUNDUSZY EUROPEJSKICH

* 1. Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, wnioskodawcy/beneficjenci, zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności, która gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.
  2. Beneficjenci środków unijnych, zobowiązani są do publikacji zapytań ofertowych niezbędnych do realizacji projektów w uruchomionej Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Baza jest dostępna pod adresami:

<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>

http://[www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl).

* 1. Wnioskodawcy/beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 000 PLN netto, W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu.
  2. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 000 euro netto, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.
  3. Przypadki, w których nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności zostały opisane w pkt 7 i 8 sekcji 6.5 wytycznych horyzontalnych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
  4. 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.

# 12. UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE[[2]](#footnote-3)

* 1. Wnioskodawcy powinni zapewnić, że projekty realizowane w niniejszym konkursie będą realizowane zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania.
  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.
  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.
  4. Szczegółowe informacje znajdują się w dokumencie „Zasady uniwersalnego projektowania” stanowiącym załączniku do niniejszego regulaminu.



# 13. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, gdy dołączone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na dofinansowanie realizacji projektu.
  2. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do przesłania przez system MEWA 2.0 wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w rozdziale 16 „Załączniki do wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie” regulaminu, w terminie 14 dni od otrzymania przez niego informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów z listy. Wskazany termin w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony. Do wydłużenia terminu konieczna jest pisemna zgoda IP.
  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.
  4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  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 jest dostarczenie wymaganych prawem zezwoleń dotyczących realizacji inwestycji (pozwolenie na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych). Obowiązek ten dotyczy również projektów zgłoszonych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.** |

****

# 14. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY SL2014

* 1. Aplikacja główna centralnego Systemu teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na państwa Członkowskie UE odpowiednimi zapisami prawa, w zakresie umożliwienia wnioskodawcom realizującym projekty współfinansowane ze środków unijnych, wymiany wszelkich informacji w  zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.
  2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu konkursu, zobowiązuje wnioskodawcę, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.
  3. Dzięki systemowi SL2014, wnioskodawca będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z MJWPU, czy też przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.
  4. Uprawnienia do systemu SL2014, nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu konkursu oraz zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
  5. Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
  6. Jeżeli z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, w takim przypadku, funkcję loginu będzie pełnił PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku wnioskodawcy krajowego) albo adres e-mail (w przypadku wnioskodawcy zagranicznego).
  7. Wszystkie osoby uprawnione przez wnioskodawcę zobowiązane będą do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
  8. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z wnioskodawcy obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie wnioskodawcy.

# 15. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ DO UMOWY O DOFINANSOWANIE

* 1. **Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć załączniki:**
     1. studium wykonalności. Wszystkie tabele finansowe powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać aktywne formuły;
     2. agendę badawczą;
     3. formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
     4. deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 - załącznik wymagany za wyjątkiem projektów nieinfrastrukturalnych (np. zakup sprzętu komputerowego lub oprogramowania). Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ;
     5. dokumentację 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 2016 r., poz. 353, z późn. zm.);
     6. [deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną](https://www.mr.gov.pl/media/10511/Deklaracja_wlasciwego_organu_odpowiedzialnego_za_gospodarke_wodna.pdf). Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ (jeżeli dotyczy);
     7. 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);
     8. kopię pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów dla których dokument jest wymagany i dokument ten (dokumenty) uzyskano;
     9. 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. W przypadku zakupów środków trwałych należy dostarczyć specyfikację techniczną. Do projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj należy dołączyć program funkcjonalno-użytkowy;
     10. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy;
     11. dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji wnioskodawcy: 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;
     12. W przypadku podmiotów, które na mocy zapisów ustawy o rachunkowości, nie są zobowiązane do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat (RZS), należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem za okres ostatnich 3 lat kalendarzowych przed rokiem złożenia wniosku (lub w przypadku krótszego okresu działalności ostatniego zamkniętego okresu). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego  roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia;
     13. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
     14. oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie w ramach RPOWM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kosztem kwalifikowanym;
     15. ankietę dotyczącą wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
     16. umowę konsorcjum naukowego – dotyczy projektów, w których podmiotem uprawnionym do dofinansowania jest konsorcjum naukowe;
     17. oświadczenie Wnioskodawcy o zgodności projektu z przedsięwzięciem wpisanym do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Mazowieckiego w ramach RPO WM 2014-2020;
     18. dokument/dokumenty potwierdzające, że dokonane w projekcie zmiany nie mają wpływu na uzgodnienie w Kontrakcie Terytoralnym (jeśli dotyczy);
     19. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu;
     20. inne dokumenty istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.
  2. **Wnioskodawca, oprócz załącznikow składanych wraz z wnioskiem, zobowiązany jest także dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie następujące załączniki:**
     1. harmonogram płatności;
     2. harmonogram rzeczowo-finansowy;
     3. zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla projektu rachunku/ach bankowym/ch;
     4. kopię pozwolenia (pozwoleń) na budowę/zgłoszenia (zgłoszeń) budowy lub wykonywania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – w przypadku projektów dla których dokument jest wymagany i załączniki nie były dostarczone na etapie oceny formalnej. Obowiązek dostarczenia kopi pozwolenia na budowę/zezwolenie na realizację inwestycji**/**zgłoszenia budowy lub wykonywania robót budowlanych przed podpisaniem umowy dotyczy równeż projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj,
     5. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany;
     6. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków;
     7. zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
     8. oświadczenie Beneficjenta o wybranej formie dokonywania rozliczeń (zaliczki i/lub refundacja poniesionych wydatków);
     9. wzór [formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8386);
     10. [formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8387) (jeśli dotyczy);
     11. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     12. oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     13. harmonogramu zamówień w ramach projektu;
     14. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     15. inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.

****

# 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. W trakcie trwania konkursu MJWPU zastrzega możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą. Jednakże, zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy, do czasu rozstrzygnięcia konkursu właściwa instytucja nie może zmieniać regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu Funduszy Europejskich oraz w serwisie RPO WM informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.
  2. MJWPU, po uzyskaniu zgody IZ, zastrzega możliwość unieważnienia konkursu, szczególnie w przypadku:
     1. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu;
     2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej;
     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;
     4. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
     5. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.
  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.
  4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.
  5. Do regulaminu załącza się:
     1. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
     2. instrukcję wypełniania wniosku;
     3. wskazania do studium wykonalności;
     4. wskazania dotyczące zasad monitorowania i wycofania pomocy w projekcie dla Jednostek Naukowych;
     5. wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami;
     6. wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
     7. wzór oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu;
     8. wzór oświadczenia wnioskodawcy dotyczącego kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie w ramach RPO WM 2014-2020 – w przypadku, gdy podatek VAT jest w projekcie kosztem kwalifikowanym;
     9. wzór ankiety dotyczącej wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska;
     10. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do systemu SL2014;
     11. regulamin KOP oceny formalnej wraz z załącznikami;
     12. regulamin KOP oceny merytorycznej wraz z załącznikami;
     13. wykaz kryteriów wyboru projektów;
     14. instrukcję użytkownika Systemu MEWA 2.0 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
     15. wzór harmonogramu zamówień w ramach projektu;
     16. oświadczenie Wnioskodawcy o zgodności projektu z przedsięwzięciem wpisanym do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Mazowieckiego w ramach RPO WM 2014-2020;
     17. ścieżkę aplikowania o zapewnienie finansowania w ramach PI 1a i PI 10a RPO;
     18. wzór [formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie](https://uokik.gov.pl/download.php?plik=8386);
     19. wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
     20. wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie;
     21. wzór oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis;
     22. zasady uniwersalnego projektowania;
     23. priorytetowe kierunki badań w ramach inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego.

# 

# 17. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

* 1. Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w MJWPU w Głównym Punkcie   
      Informacyjnym Funduszy Europejskich oraz Lokalnych Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich.
     1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:

03 - 301 Warszawa, ul. Jagiellońska 74,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel.: 22 542 27 11, 22 542 20 38;

* + 1. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ciechanowie:

06 - 400 Ciechanów, Pl. Kościuszki 5,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 16;

* + 1. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ostrołęce:

07 - 410 Ostrołęka, ul. J. Piłsudskiego 38,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 15;

* + 1. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Płocku:

09 - 400 Płock, ul. Kolegialna 19,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 14;

* + 1. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Radomiu:

26 - 610 Radom, ul. Kościuszki 5a,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 13;

* + 1. Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Siedlcach:

08 – 110 Siedlce, ul. Piłsudskiego 7,

godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00;

tel. 22 542 27 12.

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

e-mail: [punkt\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu) ;

opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

* 1. 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 1.1 Działalność badawczo – rozwojowa jednostek naukowych - Typ projektu - Wsparcie infrastruktury badawczo – rozwojowej jednostek naukowych.
  2. Informacje na temat planowanych spotkań publikowane są w serwisie RPO WM.
  3. Zgłoszenia wnioskodawców przyjmowane będą drogą elektroniczną poprzez rejestrację w serwisie RPO WM:

<http://funduszedlamazowsza.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.

* 1. Spotkania będą prowadzone przez pracowników MJWPU i są bezpłatne.

1. Kwota dofinansowania ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 27.04.2017 r. wynoszącym 4,2216 PLN. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dokument opracowany przez Ministerstwo Rozwoju pt. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, wskazuje, że koncepcja projektowania uniwersalnego oparta jest na ośmiu regułach: 1) użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2) elastyczność w użytkowaniu, 3) proste i intuicyjne użytkowanie, 4) czytelna informacja, 5) tolerancja na błędy, 6) wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7) wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8) percepcja równości. Dodatkowe informacje, na temat projektowania uniwersalnego można znaleźć na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl/dostepnosc> oraz <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> [↑](#footnote-ref-3)