WUP.XVIIC.5620.5.KSa.2020 Szczecin, dnia 3.08.2020 r.

Nr: 5/KSa/20

**Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym -**

**Dotyczy:**

**Nabór wniosków nr** **RPZP.07.07.00-IP.02-32-N01/20**

**Działanie 7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19 Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

Działając na podstawie art. 10 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (dalej: specustawa funduszowa ), Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie pełniący rolę IP w ramach RPO WZ ogłasza nabór w trybie nadzwyczajnym i wzywa podmioty wskazane wWykazie podmiotów dla naboru zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, stanowiącym załącznik nr 11.1 do niniejszego Wezwania do złożenia dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej Działania 7.7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w ramach naboru nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-N01/20 w terminie od dnia 11.08.2020r., do dnia 14.09.2020 r., do godz. 15.00**.[[1]](#footnote-1)

1. **Miejsce i forma złożenia wniosku o dofinansowanie**

Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku   
o dofinansowanie[[2]](#footnote-2) wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu drogą elektroniczną do IP RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi Wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej **w terminie 5 dni kalendarzowych** od zakończenia naboru tj.: **do** **21.09.2020 r**.

**Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę jego wpływu na adres skrzynki elektronicznej IP RPO WZ (wskazanej w części II niniejszego Wezwania).**

**Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IP RPO WZ należy dokonać wyłącznie elektronicznie** z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 i/lub C.4.3 wniosku o dofinansowanie projektu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części II niniejszego Wezwania.

Pisemny wniosek o przyznanie pomocy powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części II Wezwania adres skrzynki mailowej, podając w tytule:

Wniosek w ramach RPO WZ 2014-2020, Nabór nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-N01/20.**

O skuteczności dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy **decyduje data wpływu na skrzynkę elektroniczną** wskazana w części II niniejszego Wezwania. Oznacza to, że termin wpływu dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

IP RPO WZ dokona potwierdzenia odbioru ww. Dokumentu, wskazując w wiadomości zwrotnej datę i godzinę wpływu na skrzynkę elektroniczną po zweryfikowaniu czy adres mailowy z którego przysłano wiadomość jest tożsamy z adresem wskazanym w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie zostanie przesłane na adres mailowy wskazany w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskazany przez Wnioskodawcę adres mailowy w części B1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu może zostać wykorzystany przez IP RPO WZ do wszelkiej niezbędnej komunikacji z Wnioskodawcą.

Publikacja wniosku w systemie LSI2014 **po upływie wyznaczonego terminu i/lub złożenie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy po upływie wyznaczonego terminu** oznacza, że dokumentacja aplikacyjna nie została skutecznie złożona – wniosek o dofinansowanie nie został złożony w wyznaczonym terminie. Wniosek taki pozostaje bez rozpatrzenia.

Na podstawie art. 8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone **po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19**, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli wniosek został opublikowany/ pisemny wniosek o przyznanie pomocy został złożonynie później niż 14 dni po terminie oraz do wniosku/ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie/ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie.

1. **Ocena złożonych projektów**

Skutecznie złożona dokumentacja aplikacyjna kierowana jest do oceny składającej się z weryfikacji warunków formalnych, oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020 (dalej: KM), tj.: kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności oraz występowania oczywistych omyłek.

Uzupełnienie/poprawa wniosku w zakresie wynikającym z oceny wniosku, tj.: warunków formalnych, kryteriów wyboru projektu oraz występowania oczywistych omyłek dokonywana jest na wezwanie IP RPO WZ **w terminie 10 dni kalendarzowych** od dnia następującego po dniu wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej. Termin dotyczy **ponownej publikacji** wniosku oraz **wpływu** do IP RPO WZ Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek).

Złożenia Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do IP należy dokonać wyłącznie elektronicznie. Dokument powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zostać w całości zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać na wskazany w części II niniejszego Wezwania adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, Nabór nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-N01/20.**

**Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji na skrzynkę mailową wskazaną w części II niniejszego Wezwania. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.**

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni wniosku o dofinansowanie w zakresie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych i/lub nie poprawi wniosku   
o dofinansowanie w zakresie stwierdzonych oczywistych omyłek lub złoży dokumentację aplikacyjną po terminie określonym w wezwaniu, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.

Natomiast w przypadku nie uwzględnienia przez Wnioskodawcę uwag w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM, tj.: kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, IP RPO WZ wzywa Wnioskodawcę do powtórnej poprawy wniosku. W tym przypadku możliwa jest wielokrotna poprawa wniosku.

W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników w trakcie oceny, IP RPO WZ może zwrócić się do Wnioskodawcy o **dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie.** W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień, ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia (przesyłane do IP za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie PDF lub JPG, umożliwiające identyfikację podpisu osób uprawnionych), należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru oraz wskazany w wezwaniu, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do złożenia wyjaśnień. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** wyjaśnień na adres skrzynki mailowej.

Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych, oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz oczywistych omyłek, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej, tj.:

[nabor77n1@wup.pl](mailto:nabor77n1@wup.pl)

W/w korespondencja będzie wysyłana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby Wnioskodawcy (B1.4), osoby do kontaktów roboczych (B.7) i w części (C.4.3) realizatora projektu, w polu „e- mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

Po upływie terminu naboru Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres e-mail wskazany w części B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IP RPO o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 wniosku.

Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IP RPO WZ. O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej **na skrzynkę mailową wskazaną w części II niniejszego Wezwania. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59**.

Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek skutkuje co do zasady pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IP RPO o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Wezwaniu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

Rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia przez projekt warunków formalnych dokonuje pracownik IP RPO, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów dokonuje pracownik IP RPO/ eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej.[[3]](#footnote-3)

Ocena złożonego projektu w zakresie spełniania warunków formalnych dokonywana jest za pomocą Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Wezwania.

Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

**Warunki formalne:**

**Termin** – warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Ocena warunku polega na sprawdzeniu, czy:

* wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów wskazanym w niniejszym wezwaniu/ wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
* pisemny wniosek o przyznanie pomocy **wpłynął (w formie wskazanej w niniejszym Wezwaniu)** do IP RPO w terminie **5 dni kalendarzowych** od dnia

zakończenia naboru tj. do dnia 21.09.2020 r./oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło **(w formie wskazanej w niniejszym Wezwaniu)** w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

**Forma wniosku o dofinansowanie:**

* poprawność pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, w tym:
  + zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;
  + czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy na dokumentach aplikacyjnych;
  + zbieżność podpisów na formularzu pisemnego wniosku w odniesieniu do wskazanej/ych w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;
* poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie;
  + poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy, w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków;
* poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
* wypełnienie wniosku w języku polskim;

**Kompletność złożonej dokumentacji,** w tym:

* kompletność wszystkich wymaganych załączników o których mowa w części V niniejszego Wezwania w tym:
* **załącznik nr 1 Zestawienie sprzętu COVID-19 – załącznik do budżetu[[4]](#footnote-4)**
* Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu COVID-19 (jeśli dotyczy)[[5]](#footnote-5),
* Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy)
* Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 lub potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej z tego tytułu (jeśli dotyczy) **albo** Oświadczenie o NIEUZYSKANIU pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (jeśli dotyczy)
* złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Wezwaniu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
* złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż projektodawca będzie w okresie realizacji projektu prowadził biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu.

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

Dalsza ocena wniosku dokonywana jest pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący (KM), tj. kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, określonych w złączniku nr 2. Ocena ta dokonywana jest jednoetapowo za pomocą Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Wezwania. Oznacza to, że wnioskodawca dostanie jedną informację dotyczącą ewentualnych korekt warunków formalnych i/lub kryteriów oceny i/lub oczywistych omyłek.[[6]](#footnote-6)

Oczywiste omyłki w rozumieniu IP to omyłki pisarskie.

Ocena projektu w trybie nadzwyczajnym trwa nie dłużej niż **14 dni kalendarzowych liczonych** od dnia następnego po jego złożeniu (również w przypadku ponownej oceny poprawionego/uzupełnionego wniosku). Po zakończeniu procesu oceny Wnioskodawca otrzyma informację która zawiera uzasadnienie wyniku oceny spełniania kryteriów a na stronie internetowej www.wup.pl, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona informacja o wybranym do dofinansowania projekcie.

Warunkiem niezbędnym do otrzymania dofinansowania jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów oceny a także warunków określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Wezwania.

Zgodnie z art. 10.ust.3 specustawy funduszowej, właściwa instytucja wybiera do dofinansowania projekt, który spełnił kryteria wyboru projektów. Aby decyzja o dofinansowaniu projektu mogła zostać podjęta muszą zostać również dokonane czynności i złożone odpowiednie dokumenty wskazane w Wezwaniu.

1. **Umowa o dofinansowanie projektu**

Beneficjent przed zawarciem porozumienia o dofinansowanie[[7]](#footnote-7)/ umowy o dofinansowanie zobowiązany będzie w terminie **10** **dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma informującego o przyznaniu dofinansowania, przedłożyć do IP RPO WZ następujące dokumenty niezbędne do zawarcia porozumienia / umowy o dofinansowanie projektu:

* w dwóch egzemplarzach:
* wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę formalną oraz merytoryczną, w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD);
* Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa/porozumienie jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy/ porozumienia są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy/porozumienia o dofinansowaniu musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług);
* kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest zaświadczenie o wyborze burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami;
* wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy/ porozumienia o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy/porozumienia), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy);
* oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu;
* harmonogram płatności;
* wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
* deklarację wydatków majątkowych – dot. również projektów, w których nie występują wydatki majątkowe (wówczas należy w tabeli wskazać „0” lub odpowiednio zmodyfikować dokument);
* oświadczenie Beneficjenta o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – stanowiące załącznik do umowy/ porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
* oświadczenie o niekaralności Beneficjenta (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy/ porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
* oświadczenie Beneficjenta o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych) – zał. 5.3
* w jednym egzemplarzu:
* informację o jednostce realizującej projekt (jeżeli dotyczy);
* informację o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę   
  na potrzeby projektu)[[8]](#footnote-8);
* pozytywną rekomendację Wojewody potwierdzającą spełnienie kryterium szczegółowego zgodność wsparcia nr 2;

Ponadto, **jeżeli w projekcie** **występuje** **pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **nie** **uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

* oryginalnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu COVID-19[[9]](#footnote-9);
* oryginalnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
* Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.
* Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 albo Oświadczenia o NIEUZYSKANIU pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19;
* Oświadczenia dotyczące pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 wg aktualnego stanu

Jeżeli **w projekcie** **występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **uległ** zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

* oryginału pierwotnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu COVID-19[[10]](#footnote-10);
* oryginału pierwotnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
* oryginału pierwotnej wersji Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia   
  28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 **albo** Oświadczenia o NIEUZYSKANIU pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r.   
  w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki   
  w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19;
* zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu COVID-19 [[11]](#footnote-11);
* zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)[[12]](#footnote-12)
* zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia dotyczącego pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 wg aktualnego stanu.

**Ww. wzory dokumentów stanowią załączniki do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.**

**Uwaga!**

**Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis/ pomocy publicznej związanej z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu COVID-19 po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.**

Wzór Porozumienia o dofinansowaniu / Umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 do niniejszego Wezwania.

1. **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

W przypadku, gdy Beneficjentem nie jest Jednostka Sektora Finansów Publicznych koniecznym do przekazania dofinansowania jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. W takim przypadku procedura wniesienia niniejszego zabezpieczenia zostanie wskazana Beneficjentowi w procesie przed podpisaniem umowy.

1. **Wniosek o dofinansowanie.**

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie** stanowiącą załącznik do niniejszego Wezwania oraz dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: <https://beneficjent.wzp.pl>, w zakładce Pomoc.

W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania wymagany jest załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie stanowiący załącznik nr 1 do Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinasowanie, pod nazwą: Zestawienie sprzętu COVID-19- załącznik do budżetu, składany wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ponadto, w zależności od możliwości wystąpienia w projekcie pomocy de minimis należy dołączyć załączniki, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w niniejszym Wezwaniu oraz:

1. w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej:**

* Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu COVID-19,, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie [[13]](#footnote-13) **oraz**
* Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 4 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 5 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie **lub**
* Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 stanowiące załącznik nr 7 do  Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie lub potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej z tego tytułu **albo** Oświadczenie o NIEUZYSKANIU pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 stanowiące załącznik nr 8 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

1. **Procedura odwoławcza.**

W przypadku negatywnej oceny projektów złożonych w ramach trybu nadzwyczajnego wnioskodawcy nie przysługuje prawo złożenia protestu.

W przypadku wątpliwości/pytań dodatkowe informacje można uzyskać kontaktując się z :

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,**

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,**

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych dotyczących Regulaminu konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przesyłać drogą elektroniczną na adres: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) oraz [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl) Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**Załączniki:**

1. Szczegółowe zasady dotyczące wsparcia.
2. Kryteria oceny projektu/ów.
   1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu - ryczałt.
   2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu – wydatki rzeczywiście poniesione.
3. Wzór Porozumienia/ Umowy o dofinansowanie projektu:
   1. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020
   2. POROZUMIENIE O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020 (PJB)
   3. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020 – KWOTY RYCZAŁTOWE
   4. POROZUMIENIE O DOFINANSOWANIE PROJEKTU   
      WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020 – KWOTY RYCZAŁTOWE (PJB)

5. Dodatkowe załączniki do sporządzenia porozumienia/ umowy:

* 1. Informacja o jednostce realizującej projekt,
  2. Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
  3. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
  4. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
  5. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
  6. Wzór weksla,
  7. Wzór deklaracji wekslowej

6.1 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego. 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wersja dla projektu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

6.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego. 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wersja projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe

1. ~~Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów;~~
2. ~~Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach;~~
3. Wzór listy sprawdzającej warunki formalne w ramach projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
4. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów;
5. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 7.7 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w zakresie oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów.
6. Dodatkowe załączniki w naborze (jeśli dotyczy):
   1. Wykaz podmiotów dla naboru zatwierdzony przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
   2. Podział środków finansowych dla poszczególnych podmiotów
   3. Katalog sprzętu możliwego do zakupienia w ramach naboru RPZP.07.07.00-IP.02-32-N01/20 – Lista Ministerstwa Zdrowia

Pani

Agnieszka Idziniak

Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

/podpis elektroniczny/

Do wiadomości:

* + 1. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
    2. a/a

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. **UWAGA!** Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru co do zasady uznane będą za złożone po terminie. Wystąpienie odstępstwa od powyższego możliwe jest jedynie na podstawie art. 8 specustawy funduszowej, o czym mowa w dalszej części przedmiotowego Wezwania. Wnioskodawca zobowiązany jest do akceptacji we wniosku o dofinansowanie w części *Deklaracja Wnioskodawcy - oświadczenia*, oświadczenia pn. *Oświadczam, iż akceptuję określoną w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie formę komunikacji i jestem świadomy skutków jej niezachowania.* Złożenie ww. *Oświadczenia* jest konieczne do spełnienia warunku formalnego, tj.: *Kompletność złożonej dokumentacji*. [↑](#footnote-ref-2)
3. IP w każdym momencie może zaangażować do oceny lub zaopiniowania wniosków ekspertów, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej jak i inne osoby o których mowa w art. 22 specustawy funduszowej. [↑](#footnote-ref-3)
4. Brak załącznika skutkuje koniecznością uzupełnienia tego warunku formalnego przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej w zakresie spełnienia kryteriów oceny [↑](#footnote-ref-4)
5. Brak załącznika w sytuacji wystąpienia pomocy de minimis skutkuje koniecznością uzupełnienia tego warunku formalnego przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej w zakresie spełnienia kryteriów oceny [↑](#footnote-ref-5)
6. Nie dotyczy sytuacji braku zał. nr 1 do wniosku ***Zestawienie sprzętu COVID-19 – załącznik do budżetu.*** Załącznik ten musi być uzupełniony przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej, zatem jego brak skutkuje oceną negatywną warunków formalnych i wniosek przed przekazaniem do oceny merytorycznej zostaje skierowany do poprawy w tym zakresie oraz w zakresie pozostałych braków warunków formalnych. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dotyczy PJB [↑](#footnote-ref-7)
8. Nie dotyczy porozumienia o dofinansowanie z państwową jednostką budżetową. Po zawarciu Porozumienia, środki finansowe dla Beneficjentana realizację Projektu są uruchamiane poprzez właściwego Dysponenta, stanowiąc zwiększenie planu wydatków Beneficjenta na dany rok budżetowy na realizację zadań w ramach Projektu. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu [↑](#footnote-ref-9)
10. J. w. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu. [↑](#footnote-ref-12)
13. Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu [↑](#footnote-ref-13)