

WUP.XVIIC.5620.4.KSa.2020
Nr: 4/KSa/2020

Szczecin, dnia 15.06.2020r.

Wezwanie do złożenia projektu w trybie pozakonkursowym wersja 1.0

Pani Dorota Rybarska-Jarosz

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
ul. Starzyńskiego 3-4
70-506 Szczecin

Dotyczy:

Nabór wniosków nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-P02/20

**Działanie 7.6 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym
Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

Działając na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2020 poz.818)(dalej: ustawa wdrożeniowa), Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie pełniący rolę IP w ramach RPO WZ wzywa Województwo Zachodniopomorskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Szczecinie do złożenia dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej Działania 7.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w ramach naboru **RPZP.07.06.00-IP.02-32-P02/20** **w terminie od dnia 22.06.2020 r., do dnia 31.07.2020 r., do godz. 15:00:00¹.**

Podstawa prawna i dokumenty programowe

Niniejsze Wezwanie został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia 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 i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 470 z późn. zm.).

¹ **UWAGA!** Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);
- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zwanej dalej ustawą;
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708),
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), zwanej dalej KPA
- j) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- l) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (t. j. (Dz. U. z 2015 poz. 1073), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.,
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 9 lipca 2018 r.,
- o) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 5 kwietnia 2018 r.,
- p) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z 17 marca 2020 r.
- q) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 wersja 45.0 z dnia 29 kwietnia 2020r.
- r) Uchwała Nr 17/20 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych wyboru projektów w ramach Działania 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym – typ 4*, (tryb pozakonkursowy);
- s) Uchwała Nr 18/20 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny

Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych wyboru projektów w ramach Działania 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym – typ 4*, (tryb pozakonkursowy) na rok 2020.

t) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.,

u) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z 8 lipca 2019 r.,

v) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),

w) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.),

x) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (t. j. Dz. U. z 2005 Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów programowych.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym wezwaniem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

I. Miejsce i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie² wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz złożeniu 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 05.08.2020 r.**

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

Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IP RPO WZ należy dokonać za pomocą jednej z poniższych form:

- 1. dostarczyć osobiście do IP RPO WZ bądź przesłać kurierem lub pocztą tradycyjną na adres:**

² 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.*

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin
(Kancelaria hol WUP)

z dopiskiem na kopercie: *Wniosek w ramach RPO WZ 2014-2020, Nabór nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-P02/20.*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.00**.

2. 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.

W przypadku wyboru opcji elektronicznego złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, dokument 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.07.06.00-IP.02-32-P02/20**.

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

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 a IP RPO WZ ponownie wezwie Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. Jeśli ostateczny termin na złożenie dokumentacji aplikacyjnej nie zostanie

zachowany, IP RPO WZ informuje o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020. W przypadku, gdy Wnioskodawca **nie złoży dokumentacji aplikacyjnej** – brak publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz brak złożenia do IP RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy aplikacyjnej – w wyznaczonym pierwotnie terminie, IP RPO WZ ponownie wezwie Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. Jeśli ostateczny termin na dostarczenie dokumentacji aplikacyjnej nie zostanie zachowany, IP RPO WZ informuje o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020.

II. Kwota środków przeznaczonych na realizację projektu

Kwota środków przeznaczonych na realizację projektu w niniejszym naborze wynosi:

24 000 000,00 PLN,

w tym:

- wsparcie finansowe EFS: (maksymalnie 85%) **20 400 000,00 PLN**
- wsparcie finansowe krajowe (maksymalnie 7%): **1 680 000,00 PLN**
- wkład własny (środki gwarantowane przez Wnioskodawcę): (minimalnie 8%): **1 920 000,00 PLN.**

III. Rodzaje projektów i grupy docelowe:

Cel szczegółowy: Zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

Cel Tematyczny 9: Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją.

Priorytet Inwestycyjny 9iv: Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.

Typy projektów możliwe do realizacji:

Typ 4. Wsparcie w zakresie wczesnej interwencji kryzysowej, również związanych z przeciwdziałaniem i zwalczaniem skutków COVID-19, w tym:

- utworzenie rozległej sieci szybkich kontaktów i działań międzyinstytucjonalnych na rzecz osób, które znalazły się w nagłych sytuacjach kryzysowych (w tym z uwagi na COVID-19) m.in. poprzez:

- sieciowanie służb z różnych dziedzin (m.in. społecznej, medycznej, psychologicznej, prawnej),
- wypracowanie zintegrowanego systemu powiadamiania i reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- organizację miejsc wsparcia środowiskowego dla osób/rodzin w i po przebytych kryzysie psychicznym,
- organizację działań edukacyjnych i profilaktycznych skierowanych zarówno do przedstawicieli służb zaufania publicznego, jak i do środowiska lokalnego.

Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia projektu zgodnie z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020:

- osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym,
- rodziny i osoby w zakresie systemu wspierania rodziny, osoby sprawujące pieczę zastępczą, kandydaci na rodziny wspierające, zastępcze,
- osoby z niepełnosprawnościami i ich rodziny;
- opiekunowie faktyczni osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
- podmioty realizujące usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej i społeczne w tym osoby prowadzące rodzinne domy dziecka (bezpośrednie wsparcie uzupełniające do działań nakierowanych na rodziny i osoby pozostające w pieczy zastępczej; działania te nie będą mieć charakteru systemowego wsparcia dostępnego w ramach PO WER)
- osoby opuszczające pieczę zastępczą,
- pracodawcy zatrudniający osoby z zaburzeniami psychicznymi i z niepełnosprawnościami (uzupełniając w projektach kierowanych do osób z zaburzeniami psychicznymi i/lub niepełnosprawnościami)
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- osoby i/lub rodziny przeżywające kryzys psychiczny lub po przebytym kryzysie
- osoby zagrożone lub dotknięte skutkami COVID-19;
- jednostki samorządu terytorialnego (szczegółności w zakresie przeciwdziałania i zwalczania COVID-19);
- wolontariusze, opiekunowie sąsiedzcy, NGO, podmioty społeczne, jednostki opieki społecznej oraz inne osoby lub podmioty związane z działaniami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania COVID-19).

UWAGA! Ww. grupa docelowa odpowiada wszystkim możliwym do realizacji typom projektów w ramach Działania 7.6. Wnioskodawca winien wybrać grupę docelową odpowiednią do możliwych do realizacji, w ramach przedmiotowego naboru, zadań.

IV. Przewidziany okres realizacji projektu:

2020-2023

Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 30.06.2023 r. Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) w uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IP, dopuszcza się możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu rozpoczyna się z pierwszym dniem realizacji projektu .

Okres ten może przypadać na czas przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie projektu³ z zastrzeżeniem, iż do czasu podpisania decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawca ponosi przedmiotowe wydatki na własną odpowiedzialność.

Wydatki poniesione przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i decyzji o dofinansowanie projektu – co zostanie zweryfikowane m. in na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Należy mieć na uwadze, iż z okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu jest równoznaczny z okresem realizacji Projektu wskazanym we Wniosku.⁴

V. 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.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego wezwania.

Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od 22.06.2020 r.

Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: <https://beneficjent.wzp.pl>, w zakładce Pomoc.

Dodatkowe informacje o sposobie wprowadzania danych do LSI2014 z uwagi na monitorowanie działań COVID-19 w ramach projektów EFS w systemie LSI2014 dostępne są w załączniku nr 1 do niniejszego Wezwania.

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 21 dni kalendarzowych** od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. 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).

³ Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w decyzji o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w tej umowie/decyzji o dofinansowaniu.

⁴ Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność

W przypadku wyboru opcji elektronicznego złożenia Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, 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 niniejszej części Wezwania adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, Nabór nr **RPZP.07.06.00-IP.02-32-P02/20**.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do WUP w Szczecinie lub na skrzynkę mailową wskazaną w części II niniejszego Wezwania. W przypadku wysyłania wersji elektronicznej dokumentu termin jego dostarczenia na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59.

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, to zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, wniosek pozostaje 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.

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. 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). Na prośbę wnioskodawcy termin złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku może zostać wydłużony do 21 dni.

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**.

Złożenie dodatkowych informacji i/lub wyjaśnień treści wniosku o dofinansowanie musi zostać dokonane na wezwanie IP RPO WZ **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień, ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Na podstawie art. 41 ust 7b, art. 43 ustawy wdrożeniowej, 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.: nabor76p2@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 do WUP w Szczecinie **lub na skrzynkę mailową wskazaną w części II niniejszego Wezwania. W przypadku wysyłania wersji elektronicznej dokumentu termin jego dostarczenia na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59.**

Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje 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.

Ocena złożonego projektu w zakresie spełniania warunków formalnych jak i pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący (KM), tj. kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, określonych w załączniku nr 2, dokonywana jest jednoetapowo za pomocą *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dla Działania 7.6 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów, 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 wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
- ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy **wpłynął (w jednej z możliwych form ww. dokumentu, wskazanych w niniejszym Wezwaniu)** do IP RPO w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia **05.08.2020 r.** /oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło **(w jednej z możliwych form ww. dokumentu, wskazanych 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/nich 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 danych teleadresowych Wnioskodawcy, w tym identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
 - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;

Kompletność złożonej dokumentacji:

- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Wezwaniu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
- 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 inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 10 oraz załącznik nr 11 do Wezwania⁵ **oraz**
 - Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 14 do Wezwania lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o

⁵ 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

uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 12 i 13 do Wezwania.
(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

Ocena projektu pozakonkursowego trwa nie dłużej niż **21 dni kalendarzowych** liczonych od dnia jego złożenia (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.funduszeuropejskie.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 realizacji wsparcia określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Wezwania.

Zgodnie z art. 52.ust.2 ustawy, decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w Wezwaniu.

VI. Decyzja o dofinansowaniu projektu

Beneficjent przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu zobowiązany będzie w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma informującego o przyznaniu dofinansowania, przedłożyć do IP RPO WZ następujące dokumenty niezbędne do podjęcia decyzji 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);
 - Uchwałę Zarządu Województwa w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie;
 - Pełnomocnictwo do reprezentowania projektodawcy – możliwe jest udzielenie przez Marszałka jednostki pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Jeżeli Marszałek udzieli pełnomocnictwa również do podpisania wniosku o dofinansowanie, musi ono zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy).
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta, Partnera (jeśli dotyczy), Realizatora (jeśli dotyczy);
 - harmonogram płatności;
 - wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera/Realizatora do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
 - oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy

beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu; (nie dotyczy Partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych);

- oświadczenie o niekaralności Partnera – wypełniane dla osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Partnera (Oświadczenie nie jest wymagane od osób, które są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- deklarację wydatków majątkowych – dot. również projektów, w których nie występują wydatki majątkowe (wówczas należy w tabeli wskazać „0” lub odpowiednio zmodyfikować dokument);
- w jednym egzemplarzu:
 - deklarację poświadczającą udział własny projektodawcy;
 - informacja o jednostce realizującej projekt (jeżeli dotyczy);
 - informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę i partnerów na potrzeby projektu o ile numery rachunków partnerów nie stanowią elementu umowy partnerstwa);
 - oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie 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) – nie dotyczy Partnerów/Realizatorów będących jednostkami sektora finansów publicznych;
 - pełnomocnictwo do podpisania decyzji o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej. Dokument obowiązkowy w przypadku projektów realizowanych w formule partnerskiej;

Zgodnie z art. 52.ust.2 ustawy decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w wezwaniu.

Wzór Decyzji o dofinansowaniu projektu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Wezwania.

W przypadku wątpliwości/pytań dodatkowe informacje można uzyskać Panią Małgorzatą Grabusińską, dostępną pod numerem tel.: 91 42 56 139 lub drogą mailową: malgorzata_grabusinska@wup.pl

Załączniki:

1. Warunki realizacji wsparcia.
2. Kryteria oceny projektu.
3. Wymagane rezultaty.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Wzór decyzji o dofinansowanie projektu.
6. Dodatkowe załączniki do sporządzenia decyzji:
 - 6.1 Deklaracja potwierdzająca udział własny projektodawcy,
 - 6.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 6.3 Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
 - 6.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,

- 6.5 Oświadczenie Partnera 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),
- 6.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
- 6.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
- 6.8 Pełnomocnictwo do podpisania decyzji o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,
- 7. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla naboru nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-P02/20
- 8. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dla Działania 7.6 ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów;
- 9. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dla Działania 7.6 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w zakresie oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów.
- 10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 11. Formularz 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;
- 12. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.
- 13. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis.
- 14. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.
- 15. Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis

Do wiadomości:

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