

WUP.XVIC.5620.2.SKu.2020

Szczecin, dnia 12.08.2020 r.

**Samodzielny Publiczny
Wojewódzki Szpital Zespolony
w Szczecinie
ul. Arkońska 4
71-455 Szczecin**

Dotyczy: Naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie nadzwyczajnym mającym na celu ograniczenie wystąpienia negatywnych skutków COVID-19, o którym mowa w art. 10 ustawy 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. w ramach Osi priorytetowej VI Rynek Pracy

Nabór wniosków nr: RPZP.06.08.00-IP.02-32-N01/20

Działanie: 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiające wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne

Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Typ 6: Realizacja przedsięwzięć związanych z walką i skutkami COVID-19 na terenie województwa zachodniopomorskiego w oparciu o Zachodniopomorski Program Monitorowania i Prewencji Epidemii Coronawirusa SARS-CoV-2 i Choroby COVID-19.

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 Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony w Szczecinie do złożenia dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej Działania 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiające wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne, typ 6 Realizacja przedsięwzięć związanych z walką i skutkami COVID-19 na terenie województwa zachodniopomorskiego w oparciu o Zachodniopomorski Program Monitorowania i Prewencji Epidemii Coronawirusa SARS-CoV-2 i Choroby COVID-19 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w ramach naboru RPZP.06.08.00-IP.02-32-N01/20 **w terminie od dnia 17.08.2020 r. do dnia 24.08.2020r. do godz. 15.00¹.**

¹ **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

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 drogą elektroniczną do IP RPO WZ pisemnego wniosku o przyznanie pomocy podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi Wnioskodawcą, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej **w terminie 5 dni kalendarzowych** od zakończenia naboru tj.: **do 31.08.2020 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.06.08.00-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.

powyższego możliwe jest jedynie na podstawie art. 8 specustawy funduszowej, o czym mowa w dalszej części przedmiotowego Wezwania.

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*.

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 złożony nie 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.

II. 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** 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.06.08.00-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 przesać 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.: nabor686@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 następnego dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

Rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia przez projekt warunków formalnych 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 wniosków o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 6.8 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów, której wzór stanowi załącznik nr 7 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 31.08.2020 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/yh w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;
- ✓ 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:
 - ✓ Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej (jeśli dotyczy);
 - ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy),
 - ✓ 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)
- 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 oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

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

Uwaga!

W przypadku wystąpienia Partnera w projekcie, powyższe dokumenty należy złożyć odpowiednio przez Partnera na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

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.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 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.

III. Umowa o dofinansowanie projektu

Beneficjent przed zawarciem umowy o dofinansowanie zobowiązany będzie w terminie **7dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma informującego o przyznaniu dofinansowania, przedłożyć do IP RPO WZ następujące dokumenty niezbędne do zawarcia 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 jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie 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 – wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami;
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), 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 o dofinansowanie 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 o dofinansowanie projektu,
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy o dofinansowanie 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).

w jednym egzemplarzu:

- informację o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu);

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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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)
- 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 Umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Wezwania.

IV. 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 co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, 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, stanowiący odpowiednio: załącznik nr 1 **oraz**
 - Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 3 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 4 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 6 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 7 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

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

Uwaga!

W przypadku wystąpienia Partnera w projekcie, powyższe dokumenty należy złożyć odpowiednio przez Partnera na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.³

W przypadku wątpliwości/pytań dodatkowe informacje można uzyskać *kierując pytania dotyczące konkursu na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl*

Agnieszka Idziniak
Wicedyrektor

³ Usunąć zapis uwagi, jeśli nabór nie przewiduje możliwości wystąpienia Partnera w projekcie.

Załączniki:

1. Szczegółowe zasady dotyczące wsparcia .
2. Kryteria oceny projektu/ów.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Wzór umowy.
5. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 5.1 *Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu*
 - 5.2 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
 - 5.3 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
6. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego. 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla naboru RPZP.06.08.00-IP.02-32-N01/20
7. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 6.8 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów;⁴
8. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 6.8 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach;
9. ~~Wzór listy sprawdzającej warunki formalne w ramach projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 6.8 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;~~
10. ~~Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 6.8 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w zakresie oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów;~~

11. ~~Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym dla Działania 6.8 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w zakresie oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru projektów.~~
12. Zachodniopomorski Program Monitorowania i Prewencji Epidemii Coronawirusa SARS-CoV-2 i Choroby COVID-19