



Załącznik nr 1.8 do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020

**Instrukcja wypełniania formularza
uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Gdańsk, grudzień 2015 r.

WNIOSEK PRESELEKCYJNY

A. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE	3
B. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU	5
C. GŁÓWNE INFORMACJE O ZAKRESIE MERYTORYCZNYM PROJEKTU	10
D. INFORMACJE O KONCEPCJI PROJEKTU	12
E. INFORMACJE O PROFILU WNIOSKODAWCY/PARTNERA/-ÓW	14
F. OŚWIADCZENIA	15

A. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

A.1. Nazwa Programu operacyjnego

A.2. Oś priorytetowa

A.3. Działanie

A.4. Poddziałanie

A.5. Rodzaj projektu

Powyższe pola są zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę. Zostaną uzupełnione automatycznie przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020/ Instytucję Organizującą Konkurs (zwane dalej IZ RPO WP/IOK) zgodnie z obowiązującym Regulaminem konkursu w ramach którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie.

A.6. Powiązanie ze strategiami:

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie właściwej pozycji z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru zgodnie z obowiązującym Regulaminem konkursu.

UWAGA:

Najczęściej wniosek będzie zapisywany w systemie z wartością domyślną – *brak powiązania*.

A.7. Partnerstwo publiczno-prywatne:

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez zaznaczenie wartości: *TAK* lub *NIE*, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. *o partnerstwie publiczno-prywatnym* (Dz. U. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.).

A.8. Pomoc publiczna:

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, uzupełniane automatycznie przez GWA, po zaznaczeniu w sekcji **F.1. Szczegółowy budżet projektu** kategorii wydatków w ramach poszczególnych podzadań, które objęte są regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* (zaznaczenie pola w kolumnie Pomoc publiczna/Pomoc *de minimis*).

A.9. Grupa projektów:

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez zaznaczenie wartości: *TAK* lub *NIE*, zgodnie z obowiązującym Regulaminem konkursu.

W przypadku zaznaczenia *TAK* (projekt dla którego wypełniany jest wniosek o dofinansowanie będzie połączony z określoną przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 grupą projektów), Wnioskodawca z listy numeru grupy projektowej wybiera kod grupy.

UWAGA:

Pole domyślnie będzie dotyczyło projektów zintegrowanych w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT).

Najczęściej wniosek będzie zapisywany w systemie z wartością domyślną – *NIE*.

A.10. Instrumenty finansowe:

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, domyślnie uzupełnione wartością – *NIE*.

A.11. Zakres interwencji:

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, domyślnie uzupełnione wartością – kod zakresu interwencji odpowiadający danej Osi Priorytetowej zgodnie z Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 (SzOOP RPO WP 2014 – 2020).

A.12. Forma finansowania:

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, domyślnie uzupełnione wartością – *dotacja bezzwrotna*.

A.13 Typ obszaru realizacji:

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie właściwej pozycji z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru.

W przypadku gdy projekt będzie realizowany na obszarze całego województwa bądź na obszarach nie wpisujących się w wymienione opcje wyboru, należy zaznaczyć – *Nie dotyczy*.

UWAGA:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną - *wybierz typ obszaru realizacji*.

A.14. Rodzaj działalności gospodarczej:

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru. Rodzaj działalności gospodarczej dotyczy obszaru działalności projektu.

UWAGA:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną – *wybierz rodzaj działalności gospodarczej*.

A.15. Temat uzupełniający (jeśli dotyczy):

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, domyślnie uzupełnione wartością – *Nie dotyczy*.

B. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU

B.1. Partnerstwo w ramach projektu:

Projekt realizowany w partnerstwie:

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, wypełnione wartością domyślną *NIE* w przypadku samodzielnej realizacji projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca wybierze w sekcji **B.3** projekt realizowany w partnerstwie wartość zmienia się automatycznie na *TAK*.

Liczba partnerów projektu (włącznie z Wnioskodawcą):

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę, automatycznie wypełniane wartością liczbową w przypadku uzupełnienia sekcji **B.3** poprzez dodanie Partnerów.

B.2. Dane Wnioskodawcy:

▪ **Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy:**

Kraj:

Pole wymagane, uzupełnione wartością domyślną – *Polska*.

W przypadku, gdy Wnioskodawca pochodzi z innego kraju i zaznaczy checkbox - *inny*, GWA automatycznie odznaczy w polu numer REGON – checkbox *nie dotyczy*.

Wnioskodawca samodzielnie wpisuje nazwę kraju.

Nazwa podmiotu:

Pole wymagane. Należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.

Pole posiada ograniczenie do 150 znaków.

Numer REGON:

Pole wymagane w przypadku, gdy w polu **Kraj** wybrano *Polska*.

Wnioskodawca wpisuje Numer REGON w formacie 9 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

W przypadku Wnioskodawcy pochodzącego z innego kraju, pole wskazuje wartość – *Nie dotyczy*.

Numer NIP:

Pole wymagane. W przypadku, gdy w polu **Kraj** wybrano *Polska*, Wnioskodawca wprowadza dziesięciocyfrowy numer, natomiast jeśli w polu **Kraj** wybrano inną wartość niż *Polska* - Wnioskodawca ma możliwość wprowadzenia wartości do 25 znaków.

Adres strony internetowej Wnioskodawcy (jeśli dotyczy):

Należy wpisać adres strony internetowej Wnioskodawcy.

Jeżeli Wnioskodawca nie posiada strony internetowej, zaznacza checkbox *nie dotyczy*.

▪ **Dane teleadresowe Wnioskodawcy:**

Należy wskazać dane teleadresowe Wnioskodawcy zgodnie z danymi zawartymi w rejestrze albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.

Miejscowość:

Pole wymagane. Po wprowadzeniu przez Wnioskodawcę trzech liter miejscowości system wskazuje nazwę miejscowości z dokładnością do województwa, powiatu i gminy zgodną z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT).

Wnioskodawca nie może samodzielnie wpisać nazwy miejscowości.

Ulica:

Pole wymagane i edytowalne po wprowadzeniu wartości w pole **Miejscowość**. Po wprowadzeniu przez Wnioskodawcę trzech liter nazwy ulicy system podpowiada możliwe warianty zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT). W przypadku, gdy dana miejscowość nie ma przypisanych ulic, pole pozostaje puste. Wnioskodawca nie może samodzielnie wpisać nazwy ulicy.

Numer budynku:

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza numer budynku podając wartość do 10 znaków.

Nie ma możliwości wprowadzenia samych znaków specjalnych.

Numer lokalu:

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza numer lokalu podając wartość do 10 znaków.

Nie ma możliwości wprowadzenia samych znaków specjalnych.

Jeżeli Wnioskodawca nie posiada numeru lokalu, pozostawia pole puste.

Kod pocztowy:

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza kod pocztowy w formacie xx-xxx, gdzie x jest cyfrą – jeśli w polu *Kraj* wybrano wartość *Polska*.

Wnioskodawca wprowadza inny format znaków – jeśli w polu *Kraj* wybrano wartość inną niż *Polska*.

Telefon:

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza maksymalnie 15 znakowy numer telefonu.

Faks:

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza maksymalnie 15 znakowy numer faksu.

Adres e-mail:

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza maksymalnie 50 znakowy adres e-mail w formacie odpowiadającym adresom poczty elektronicznej.

▪ **Adres korespondencyjny Wnioskodawcy, jeśli inny niż siedziby:**

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez zaznaczenie wartości: *TAK* lub *NIE*.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zaznaczy *NIE* – adres korespondencyjny jest zgodny z adresem siedziby, tabela pozostaje nieaktywna.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zaznaczy *TAK* – adres korespondencyjny jest inny niż adres siedziby, tabela automatycznie uaktywnia się.

Należy wprowadzić dane teleadresowe, na które mają być wysyłane dokumenty oraz korespondencja.

▪ **Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy:**

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi jego funkcjonowanie (np. statut, KRS) jest reprezentowany przez więcej niż jedną osobę (reprezentacja łączna), to w niniejszym punkcie wskazuje wszystkie uprawnione osoby do podejmowania wiążących decyzji w jego imieniu. Nie oznacza to jednak, że wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek/składają wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania Wnioskodawcy (np. jeżeli zgodnie z wpisem do rejestru właściwego dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy uprawniony do jego reprezentowania jest prezes zarządu wraz z jednym z czterech członków zarządu, to w tym punkcie wniosku wpisywane jest imię, nazwisko i stanowisko prezesa oraz jednego członka zarządu podpisującego wniosek /składającego wniosek, nie zaś wszystkich potencjalnie do tego uprawnionych).

Jeżeli osoba podpisująca wniosek/składająca wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, powinna zostać wskazana w tym punkcie. Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy może być dostarczone do IZ RPO WP/IOK już po dokonaniu oceny projektu, przy czym zgodność podpisu z udzielonym upoważnieniem/pełnomocnictwem sprawdzana jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku uznania, że upoważnienie/pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ RPO WP/IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Osoba/y wskazana/e w tym punkcie wniosku to osoba/y, która podpisuje wniosek w sekcji **F** Oświadczenia lub składa wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

▪ **Osoba do kontaktów roboczych:**

Pole wymagane. Wnioskodawca wprowadza imię i nazwisko, telefon, faks, adres e-mail osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie IZ RPO WP/IOK.

UWAGA:

Musi to być osoba posiadająca pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

▪ **Forma prawna Wnioskodawcy:**

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru.

System zaprezentuje listę z nazwami formy prawnej zgodną z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. nr 69 poz. 763 z późn.zm.).

UWAGA:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną – *wybierz formę prawną Wnioskodawcy.*

▪ **Forma własności Wnioskodawcy:**

Pole wymagane. Uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru.

System zaprezentuje listę z nazwami formy własności zgodną z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. nr 69 poz. 763 z późn.zm.).

UWAGA:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną – *wybierz formę własności Wnioskodawcy.*

▪ **Kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności Wnioskodawcy wg PKD 2007:**

Pole wymagane. Uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez wskazanie z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru.

System prezentuje w formie drzewa hierarchicznie usystematyzowany podział zbioru rodzajów działalności społeczno-gospodarczej. Aby wybrać dany rodzaj należy rozwinąć gałąź drzewa do najniższego wyszukiwanego poziomu danej klasyfikacji (dominujący kod PKD Wnioskodawcy) i wskazać odpowiednią wartość. Po wyborze kodu należy wybrać funkcję *Wybierz*.

B.3. Projekt realizowany w partnerstwie:

Pole wymagane, uzupełniane przez Wnioskodawcę ręcznie poprzez zaznaczenie wartości: *TAK* lub *NIE*.

Istnieje możliwość dodania więcej niż jednego Partnera.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zaznaczy *NIE* – pola dotyczące Partnera w sekcji **B.3.** pozostają nieaktywne.

Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca zaznaczy *TAK* – GWA automatycznie uaktywnia tabele w sekcji **B.3.** Dane dotyczące Partnera należy uzupełnić analogicznie do danych wprowadzonych dla Wnioskodawcy w sekcji **B.2.**

B.4. Podmiot realizujący projekt:

Wnioskodawca ręcznie wybiera wartość: *TAK* lub *NIE*.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zaznaczy *NIE* – pola dotyczące podmiotu realizującego projekt w sekcji **B.4.** pozostają nieaktywne.

Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca zaznaczy *TAK* – GWA automatycznie uaktywnia tabele w sekcji **B.4.** Dane dotyczące podmiotu realizującego projekt należy uzupełnić analogicznie do danych wprowadzonych dla Wnioskodawcy w sekcji **B.2.**

Pole wymagane w przypadku gdy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż Wnioskodawca.

Przykładowo gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (Gmina, Powiat, Województwo) to podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjnie powiązana, nie posiadająca osobowości prawnej (np. PUP, GOPS, MOPS, PCPR, ZEAS, szkoła, przedszkole, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy itp.).

Podmiot realizujący projekt działa w imieniu, na rzecz i ze wskazania Wnioskodawcy na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu.

UWAGA:

Wnioskodawca może wskazać tylko jedną jednostkę organizacyjną powiązaną z nim, która będzie pełniła rolę/funkcję podmiotu realizującego projekt.

C. GŁÓWNE INFORMACJE O ZAKRESIE MERYTORYCZNYM PROJEKTU

C.1. Cel szczegółowy RPO WP 2014-2020:

Pole zablokowane do edycji przez Wnioskodawcę. Zostanie uzupełnione automatycznie przez IZ RPO WP/IOK zgodnie z wartościami wskazanymi na etapie wyboru poziomów wdrażania w ramach którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie tj. Osi Priorytetowej, Działania/Poddziałania (A.1 – A.4).

C.2. Tytuł Projektu:

Pole wymagane. Pole tekstowe – możliwość wprowadzenia max. do 1000 znaków.

UWAGA:

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych. Tytuł projektu powinien wprost odpowiadać charakterowi projektu np. może odnosić się do grupy docelowej lub regionu realizacji projektu itp. Tytuł projektu nie powinien nosić znamion dyskryminujących.

C.3. Typ projektu:

Pole wymagane. Pole tekstowe uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie właściwej pozycji z listy rozwijanej. Możliwe jest wskazanie więcej niż jednego typu projektu.

Dostępne do wyboru typ/y projektu wskazane są na podstawie SzOOP RPO WP 2014-2020 i Regulaminu konkursu.

C.4. Grupa docelowa:

Pole wymagane. Pole tekstowe uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie właściwej pozycji z listy rozwijanej. Możliwe jest wskazanie więcej niż jednej grupy docelowej.

Dostępne do wyboru grupy docelowe wskazane są na podstawie SzOOP RPO WP 2014-2020 i Regulaminu konkursu.

C.5. Obszar realizacji projektu:

Pole wymagane uzupełniane przez Wnioskodawcę poprzez wskazanie właściwej pozycji z listy rozwijanej jednokrotnego wyboru: *TAK* lub *NIE*.

W przypadku realizacji projektu na terenie całego województwa należy zaznaczyć opcję */check-box/ TAK* natomiast w przypadku realizacji projektu na wyodrębnionym obszarze województwa (np. powiat XYZ lub gmina YZ) należy zaznaczyć opcję */check-box/ NIE*.

W przypadku zaznaczenia opcji *NIE*, należy określić obszar realizacji projektu z dokładnością do konkretnej gminy i/lub powiatu W przypadku projektów realizowanych na terenie kilku gmin, powiatów należy wskazać wszystkie gminy, powiaty na terenie których realizowany będzie projekt.

C.6. Okres realizacji projektu:

Pole wymagane.

Należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza lub uzupełnić pola ręcznie. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym i nie może być wcześniejszy niż 1 stycznia 2014 roku oraz późniejszy niż **30 czerwca 2023** roku. Końcowa data realizacji projektu nie musi uwzględniać czasu na złożenie końcowego wniosku o płatność i finalne rozliczenie projektu. Okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w Regulaminie konkursu.

C.7. Krótki opis projektu:

Pole wymagane. Pole tekstowe (możliwość wprowadzenia max. do 2000 znaków).

Wnioskodawca zobligowany jest do umieszczenia najważniejszych informacji dotyczących przedmiotowego projektu na temat grupy docelowej, celu projektu, zidentyfikowanych działań i trwałości/efektów projektu.

Przykład:

Projekt skierowany do grupy 100 osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP z powiatu XYZ. Celem projektu jest poprawa jakości działań na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP.

Cele szczegółowe przedsięwzięcia:

- Aktywizacja zawodowa co najmniej 50% uczestników projektu. Aktywizacja zawodowa rozumiana jest w projekcie jako doprowadzenie do trwałego, tj. trwającego co najmniej 6 miesięcy, zatrudnienia dotychczasowych bezrobotnych;
- Podniesienie zdolności do zatrudnienia uczestników projektu;

Działania:

- Diagnoza uczestników projektu;
- Przygotowanie oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji i kształtowanie postaw wzmacniających motywację i wiedzę uczestników projektu;
- Przeprowadzenie przedstawowych spotkań grupowych i indywidualnych;
- Działania związane ze stażami zawodowymi i zatrudnieniem uczestników projektu.

Najważniejszym efektem, jaki projekt ma dać jego uczestnikom jest podjęcie i utrzymanie przez nich pracy przez co najmniej 6 miesięcy.

D. INFORMACJE O KONCEPCJI PROJEKTU

Szacowana wartość ogółem projektu określonego w koncepcji:

Należy wybrać jeden z dostępnych przedziałów kwotowych odpowiednio do przewidywanej ogólnej wartości projektu, którego dotyczy koncepcja.

UWAGA:

Wybór danego przedziału kwotowego powinien być dokonany w oparciu o analizę zakresu rzeczowego i finansowego planowanego przez Wnioskodawcę projektu oraz nie wykraczać poza wartość ogółem projektu, która w postaci konkretnej kwoty – mieszczącej się w wybranym przedziale - zostanie następnie ujęta we właściwym wniosku o dofinansowanie, do którego złożenia Wnioskodawca zostanie wezwany w przypadku pozytywnego przejścia etapu preselekcji.

D.1 Opis koncepcji projektu w kontekście warunków konkursu:

Należy przedstawić kluczowe elementy i najważniejsze założenia koncepcji projektu, uzasadniając jednocześnie ich zgodność z warunkami określonymi w regulaminie konkursu, w szczególności z odpowiednim celem szczegółowym RPO WP 2014 – 2020 i wskaźnikami monitorowania.

Identyfikując najważniejsze elementy koncepcji projektu należy ją odnieść do celów danego konkursu poprzez wykazanie jej zgodności z tymi celami oraz wskazanie, na czym konkretnie polega/w czym się przejawia wpływ i wkład projektu w osiągnięcie tych celów. Należy jednocześnie pamiętać, iż cele konkursu mają z reguły charakter przekrojowy i szerszy zakres niż skala interwencji przyjęta na poziomie pojedynczego projektu, stąd wymagany opis dotyczy częściowego „wpływu i wkładu”, nie zaś całościowej realizacji przez jeden projekt określonych celów konkursu.

W ramach celów danego konkursu zawartych w Regulaminie konkursu znajdują się cele szczegółowe określone w SzOOP RPO WP 2014 – 2020 dla danego Działania/Poddziałania, jak również dodatkowe cele zdefiniowane przez IZ RPO WP 2014 – 2020 wyłącznie dla danego konkursu, w szczególności w odniesieniu do oczekiwanych rezultatów interwencji realizowanej za pośrednictwem projektów wybranych do dofinansowania, w tym sposobu i form ich realizacji.

Należy ponadto wskazać w kontekście zgodności koncepcji projektu z warunkami konkursu, jakie wskaźniki produktu, rezultatu bezpośredniego, rezultatu długoterminowego (odpowiednio do Regulaminu konkursu) będą realizowane w ramach projektu oraz podać ich wartości docelowe.

Zawarcie informacji o osiągnięciu danego konkretnego wskaźnika/-ów przypisanego do danego konkursu powinno być dokonane w oparciu o analizę zakresu rzeczowego i finansowego planowanego przez Wnioskodawcę projektu, w szczególności uwzględniać jego ramy realizacyjne wynikające z zakładanej wartości ogółem, która w postaci konkretnej kwoty zostanie ujęta we właściwym wniosku o dofinansowanie.

Wybrane przez Wnioskodawcę rodzaj i ilość wskaźników, jak również określone przez niego ich konkretne wartości docelowe powinny zostać następnie odzwierciedlone we właściwym wniosku o dofinansowanie.

D.2 Opis koncepcji projektu w kontekście jej kompleksowości

Należy przedstawić kluczowe elementy i najważniejsze założenia koncepcji projektu, które wskazują, iż zakłada ona kompleksowe (w tym z uwzględnieniem komplementarności z innymi przedsięwzięciami i projektami) podejście do rozwiązania problemów grupy docelowej.

UWAGA:

W ramach opisu najważniejszych elementów i założeń koncepcji projektu świadczących o jej kompleksowości należy obligatoryjnie zawrzeć ramowe informacje dotyczące:

- odbiorców wsparcia w postaci wskazania charakterystyki planowanej grupy docelowej (w tym głównych kategorii osób, ich specyficznych cech i problemów z nich wynikających);
- rodzaju i zakresu wsparcia kierowanego do grupy docelowej;
- głównych etapów realizacji projektu;
- komplementarności z innymi przedsięwzięciami i projektami w postaci występowania związku z innymi projektami/przedsięwzięciami (niezależnie od źródła ich finansowania) w odniesieniu do problemów grupy docelowej.

E. INFORMACJE O PROFILU WNIOSKODAWCY /PARTNERA/-ÓW

E.1 Opis zakresu i głównych obszarów działalności wnioskodawcy/partnera oraz jej dotychczasowego przebiegu w kontekście założeń koncepcji projektu

Należy przedstawić informacje na temat zakresu i głównych obszarów działalności Wnioskodawcy (i/lub Partnera/-ów) w kontekście zapewnienia właściwej realizacji wskazanej koncepcji i uzyskania założonych w niej rezultatów wyrażonych w postaci określonych w projekcie wskaźników monitorowania.

UWAGA:

W ramach opisu najważniejszych elementów dotyczących zakresu i głównych obszarów działalności Wnioskodawcy/Partnera/-ów należy obligatoryjnie zawrzeć syntetyczne i konkretne informacje dotyczące:

- prowadzonej działalności wnioskodawcy/ partnera/-ów w kontekście jej zgodności z koncepcją projektu,
- skali i zakresu realizowanych lub zrealizowanych inicjatyw/przedsięwzięć w ramach dotychczasowej działalności (bieżącej i/lub projektowej) wnioskodawcy/ partnera/-ów w kontekście uzyskania założonych w koncepcji projektu rezultatów, wyrażonych w postaci wskaźników monitorowania,
- co najmniej jednej inicjatywy/ przedsięwzięcia zrealizowanego wspólnie z innymi instytucjami i organizacjami na obszarze realizacji projektu, którego dotyczy koncepcja.

E.2 Opis posiadanego potencjału instytucjonalnego w kontekście założeń koncepcji projektu

Należy przedstawić informacje na temat potencjału instytucjonalnego Wnioskodawcy (i/lub Partnera/-ów) w kontekście zapewnienia właściwej realizacji wskazanej koncepcji i uzyskania założonych w niej rezultatów wyrażonych w postaci określonych w projekcie wskaźników monitorowania.

UWAGA:

W ramach opisu najważniejszych elementów dotyczących potencjału instytucjonalnego Wnioskodawcy/Partnera/-ów należy obligatoryjnie zawrzeć syntetyczne i konkretne informacje dotyczące:

- zasobów kadrowych wnioskodawcy/ partnera/-ów planowanych do zaangażowania w realizację projektu (ich liczebności oraz doświadczenia, kwalifikacji i kompetencji) w kontekście adekwatności do zakresu merytorycznego koncepcji projektu,
- zaplecza technicznego wnioskodawcy/ partnera/-ów (w postaci lokali, pomieszczeń, sprzętów i wyposażenia) planowanego do zaangażowania w realizację projektu w kontekście adekwatności do zakresu merytorycznego koncepcji projektu.

F. OŚWIADCZENIA

Część **K.1** wniosku „Oświadczenia wnioskodawcy” powinna zostać własnoręcznie podpisana i opatrzona pieczętą imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć czytelny podpis).

W przypadku projektów partnerskich część **F.2** „Oświadczenia partnera/ów projektu” powinna zostać własnoręcznie podpisana i opatrzona pieczętami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów (w przypadku braku imiennych pieczętek należy złożyć czytelne podpisy).

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu wygenerowanego przez Generator Wniosków Aplikacyjnych.

Wniosek składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku projektów partnerskich również przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów) za pomocą:

- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu
- lub
- profilu zaufanego¹.

¹ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r., poz. 584).