

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – EFS

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

1. Data wpływu	
2. Numer wniosku o dofinansowanie	
3. Numer kancelaryjny wniosku	
4. Numer identyfikacyjny wniosku	

SEKCJA 0. Identyfikacja projektu

1. Numer naboru	
2. Nazwa wnioskodawcy	
3. Tytuł projektu	
4. Okres realizacji projektu	
5. Wydatki kwalifikowalne	
6. Wnioskowane dofinansowanie	

7. Program operacyjny		
8. Oś priorytetowa		
9. Działanie		
10. Poddziałanie		
11. Instytucja, w której wniosek zostanie złożony		
12. Rodzaj projektu	Tryb konkursowy	Tryb pozakonkursowy

SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy

A.1. Dane wnioskodawcy	
1. NIP	
2. REGON	
3. Nazwa	
4. Forma prawna	
5. Forma własności	
6. Status przedsiębiorstwa NIE DOTYCZY	
7. Numer i nazwa dokumentu rejestrowego NIE DOTYCZY	
8. PKD NIE DOTYCZY	
9. Adres	
➤ Kraj	
➤ Województwo	
➤ Powiat	
➤ Gmina	
➤ Kod pocztowy	
➤ Poczta	
➤ Miejscowość	
➤ Ulica	
➤ Nr budynku	
➤ Nr lokalu NIE DOTYCZY	
10. Telefon	
11. Faks	

NIE DOTYCZY	
12. Adres e-mail	

A.2. Dane wnioskodawcy do korespondencji

Nie dotyczy

1. Nazwa	
2. Adres do korespondencji	
➤ Kraj	
➤ Województwo	
➤ Powiat	
➤ Gmina	
➤ Kod pocztowy	
➤ Poczta	
➤ Miejscowość	
➤ Ulica	
➤ Nr budynku	
➤ Nr lokalu	
NIE DOTYCZY	
3. Telefon	
4. Faks	
NIE DOTYCZY	
5. Adres e-mail	

A.3. Dane osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu

1. Imię i nazwisko	
2. Stanowisko	

A.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu

1. Imię i nazwisko	
2. Telefon	
3. Faks NIE DOTYCZY	
4. Adres e-mail	

A.5. Podmiot realizujący projekt

Nie dotyczy

1. NIP	
2. REGON	
3. Nazwa	
4. Forma prawna	
5. Forma własności	
6. Adres siedziby/oddziału	
➤ Kraj	
➤ Województwo	
➤ Powiat	
➤ Gmina	
➤ Kod pocztowy	
➤ Poczta	
➤ Miejscowość	
➤ Ulica	
➤ Nr budynku	
➤ Nr lokalu NIE DOTYCZY	
7. Telefon	
8. Faks NIE DOTYCZY	

9. Adres e-mail	
-----------------	--

A.6. Partnerzy projektu		
Projekt partnerski	TAK	NIE
1. NIP		
2. REGON		
3. Nazwa		
4. Forma prawna		
5. Forma własności		
6. Status przedsiębiorstwa NIE DOTYCZY		
7. Numer i nazwa dokumentu rejestrowego NIE DOTYCZY		
8. PKD NIE DOTYCZY		
9. Adres		
➤ Kraj		
➤ Województwo		
➤ Powiat		
➤ Gmina		
➤ Kod pocztowy		
➤ Poczta		
➤ Miejscowość		
➤ Ulica		
➤ Nr budynku		
➤ Nr lokalu NIE DOTYCZY		
10. Telefon		
11. Faks		

NIE DOTYCZY	
12. Adres e-mail	
13. Dane osoby/osób upoważnionej/yh do składania oświadczeń w imieniu partnera	
➤ Imię i nazwisko	
➤ Stanowisko	
14. Symbol partnera	

SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie**B.1. Klasyfikacja projektu****B.1.A. Klasyfikacja podstawowa**

1. Zakres interwencji dominujący		
2. Temat uzupełniający		
3. Forma finansowania		
4. Rodzaj działalności gospodarczej		
5. Instrumenty finansowe	TAK	NIE
6. Projekt zintegrowany	TAK	NIE
7. Pomoc publiczna	TAK	NIE
8. Pomoc de minimis	TAK	NIE

B.1.B. Klasyfikacja szczegółowa

1. Typ projektu			
2. Miejsce realizacji projektu			
3. Typ obszaru realizacji			
4. Projekt uproszczony	<i>kwoty ryczałtowe</i>	TAK	NIE
	<i>stawki jednostkowe</i>	TAK	NIE

B.2. Komplementarność projektu

B.2.A. Powiązanie ze strategiami	TAK	NIE
---	-----	-----

B.2.B. Projekt zintegrowany		
1. Numer uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.		
2. Numery, tytuły i okresy realizacji wniosków o dofinansowanie innych projektów składających się na projekt zintegrowany.		
Numer	Tytuł	Okres realizacji
3. Opisz komplementarność innych projektów planowanych do realizacji (finansowanych z EFS i/lub EFRR) w ramach projektu zintegrowanego w stosunku do przedmiotowego wniosku o dofinansowanie.		

B.3. Krótki opis projektu (wizytówka projektu)

SEKCJA C. Charakterystyka projektu

C.1. Opis problemów grupy docelowej

Opisz problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu (uwzględniając sytuację społeczno-gospodarczą na tym obszarze), powołując się na wiarygodne i miarodajne dane. Opisu problemów należy również dokonać w kontekście planowanych działań.

- Należy opisać tylko problemy grupy docelowej objętej wsparciem w tym projekcie (w tym czynniki uniemożliwiające/zniechęcające do udziału w projekcie). Należy przy tym uwzględnić kontekst społeczno-gospodarczy mający wpływ na adekwatność udzielanego wsparcia.
- Problemy te muszą być powiązane z planowanymi działaniami.
- Na poparcie problemów należy przedstawić odpowiednie dane, które będą konkretnie odnosiły się zarówno do wspieranej grupy docelowej, jak i obszaru realizacji projektu.

C.2. Osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem

Wskaż osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem.

- Wybierz grupy główne zdefiniowane w SzOOP oraz odpowiadające im podgrupy zdefiniowane w dokumentacji naboru lub zdefiniowane samodzielnie.
- Wskaż liczbę osób/podmiotów obejmowanych wsparciem w ramach danej podgrupy, w ramach danej grupy głównej oraz ogólną liczbę uczestników projektu.
- Przedstaw inne istotne informacje nt. osób/podmiotów (o ile dotyczy).

Grupa docelowa

Osoby	Grupy główne	Liczba osób (grupa główna)	Podgrupy	Liczba osób (podgrupa)
-------	--------------	----------------------------	----------	------------------------

	Liczba uczestników projektu			
Inne istotne informacje nt. osób				

Grupa docelowa				
Podmioty	Grupy główne	Liczba podmiotów (grupa główna)	Podgrupy	Liczba podmiotów (podgrupa)
	Liczba uczestników projektu			
Inne istotne informacje nt. podmiotów				

C.3. Cel i wskaźniki

Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO (PI) i planem jego realizacji.

- Wskaż cel szczegółowy PI, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.
- Wskaż cel projektu.
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanych celów – ustal wskaźniki realizacji celu (wskaźniki rezultatu i produktu).
- Określ jednostkę miary wskaźników (o ile dotyczy).
- Określ wartość bazową i docelową wskaźników (przy czym wartość bazowa wskazywana jest jedynie w przypadku wskaźników rezultatu).
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika) (o ile dotyczy).

Cel szczegółowy PI RPO										
Cel projektu										
Nr	Nie dotyczy	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ Sposób pomiaru wskaźnika
				K	M	O	K	M	O	
Wskaźniki produktu (kluczowe – WLWK 2014)										
1										
...										
Nr	Wskaźniki rezultatu (kluczowe – WLWK 2014)									
1										
...										
Nr	Wskaźniki produktu (specyficzne dla programu – określone w SzOOP)									
1										
...										
Nr	Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla programu – określone w SzOOP)									
1										

...										
Nr	Wskaźniki produktu (specyficzne dla projektu – wskaźniki własne wnioskodawcy)									
1										
...										
Nr	Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla projektu – wskaźniki własne wnioskodawcy)									
1										
...										
Nr	Wskaźniki informacyjne									
1										
...										

C.4. Zadania

C.4.A. Rekrutacja

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu.

- Określ miejsce realizacji rekrutacji.

- Przedstaw szczegółowy opis rekrutacji, czyli sposób organizacji działań rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny.
- Określ podział zadań w ramach rekrutacji między lidera a partnera/ów projektu (o ile dotyczy).
- Wskaż kryteria rekrutacji uczestników projektu.
- Wskaż osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia.

Nazwa zadania	Rekrutacja
Miejsce realizacji rekrutacji	
Szczegółowy opis rekrutacji (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)	
Podział zadań w ramach rekrutacji (lider/partner)	
Kryteria rekrutacji	
Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia	

C.4.B. Zadania merytoryczne

Opisz, w jaki sposób zrealizujesz zadania merytoryczne w projekcie.

- Wskaż chronologicznie zadania merytoryczne planowane w projekcie.
- Określ miejsca realizacji zadań merytorycznych.
- Opisz zadania merytoryczne, które będą realizowane w projekcie, uwzględniając sposób ich organizacji i zakres merytoryczny.
- Przypisz partnera/ów do zadań merytorycznych, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu i wskaż podział zadań w ramach partnerstwa w danym zadaniu (o ile dotyczy).
- Wskaż liczbę osób/podmiotów obejmowanych wsparciem w zadaniu i/lub liczbę miejsc szkoleniowych/zajęciowych/przedszkolnych itp. w ramach zadania.
- Opisz trwałość projektu/rezultatów (o ile dotyczy).
- Uzasadnij wybrane formy wsparcia i ich zakres. Uzasadnij potrzebę realizacji działań poza obszarem województwa (poza obszarem objętym RPO, poza krajem, poza UE – tylko CT8 i CT10) oraz określ korzyść, jaką projekt przynosi obszarowi województwa (o ile dotyczy).
- Wskaż osoby/podmioty odpowiedzialne za realizację zadania. Opisz wymagania odnośnie do ich doświadczenia/kompetencji.

Lp	Nazwa zadania	Liczba osób/podmiotów	Liczba miejsc
1.			
	Miejsce realizacji zadania		
	Szczegółowy opis zadania (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)		

Podział zadania (lider/partner)	
Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia	
Trwałość projektu/rezultatów	
Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia	
Uzasadnienie działań realizowanych poza obszarem województwa NIE DOTYCZY	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	

Koszt wsparcia w przeliczeniu na jedno miejsce projektowe	
Koszt zadania	

Lp .	Nazwa zadania	Liczba osób/podmiotów	Liczba miejsc
2.			
	Miejsce realizacji zadania		
	Szczegółowy opis zadania (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)		
	Podział zadania (lider/partner)		
	Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich		

kompetencji/doświadczenia	
Trwałość projektu/rezultatów NIE DOTYCZY	
Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia	
Uzasadnienie działań realizowanych poza obszarem województwa NIE DOTYCZY	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jedno miejsce projektowe	
Koszt zadania	

C.4.C. Zarządzanie projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany z wyszczególnieniem stanowisk/osób w projekcie, ich kompetencji i przypisanych im zakresów czynności.

Sposób zarządzania projektem

C.4.D. Harmonogram projektu

Zaplanuj harmonogram realizacji projektu.

- Określ nazwy i terminy realizacji kluczowych etapów poszczególnych zadań w projekcie.

Rok																			
Kwartał																			
Miesiąc																			
Rekrutacja																			
Etap I -																			
Etap II -																			
...																			
Nazwa zadania merytorycznego																			
Etap I -																			
Etap II -																			
...																			
Nazwa zadania merytorycznego																			
Etap I -																			
Etap II -																			
...																			

C.4.E. Kwoty ryczałtowe

Wskaż zadania merytoryczne rozliczane kwotami ryczałtowymi.

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań merytorycznych dotyczą.
- Wskaż wskaźniki produktu i/lub rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.

Nr	Nazwa zadania merytorycznego	Wskaźnik/i dla rozliczenia kwoty ryczałtowej			Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Jednostka miary	Wartość docelowa	
1					
...

C.5. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów**C.5.A. Doświadczenie**

Opisz działania wnioskodawcy i/lub partnera/ów zrealizowane w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie i na terytorium, którego dotyczy realizacja projektu.

C.5.B. Potencjał finansowy

Wskaż roczny obrót wnioskodawcy i/lub partnera/ów.

NIE DOTYCZY

C.5.C. Potencjał kadrowy/merytoryczny

Opisz potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy i/lub partnera/ów oraz wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

C.5.D. Potencjał techniczny

Opisz potencjał techniczny wnioskodawcy i/lub partnera/ów oraz wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

SEKCJA D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów**D.1. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów horyzontalnych****D.1.A. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)**

Wyjątek od standardu minimum	TAK - zamknięta rekrutacja	NIE
	TAK - profil działalności wnioskodawcy	
1. Bariery		
2. Działania		
3. Rezultaty		
4. Zarządzanie		

D.1.B. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Dostępność projektu	
Zgodność produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania	
Mechanizm racjonalnych usprawnień	
Inne działania równościowe Nie dotyczy	

D.1.C. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju

D.2. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów dostępu

Treść kryterium	
Treść kryterium	
...	

D.3. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów premiujących

Treść kryterium	
Treść kryterium	
...	

SEKCJA E. Budżet

E.1. Budżet szczegółowy

Opcje budżetu szczegółowego

Usługi merytoryczne zlecone	TAK	NIE
Wkład niepieniężny	TAK	NIE
Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE	TAK	NIE
Wydatki poza UE	TAK	NIE

E.1.A. Budżet szczegółowy w podziale na zadania merytoryczne

Nr pozycji budżetowej	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Symbol partnarski	Usługi merytoryczne zlecone	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wkład niepieniężny	Wydatki poza WK-P, ale na	Wydatki poza UE	Stawka jednostkowa	Jednostka miary	2015			2016			Razem	Dofinansowanie	Wkład własny
												Liczba	Cena Jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena Jednostkowa	Łącznie			
1. Nazwa zadania merytorycznego																				
kwota ryczałtowa																				
	Personel																			
1.																				
	Cross-financing																			
2.																				
	Zakup środków trwałych o																			

	wartości powyżej 10 000 zł netto																			
3.																				
	Inne																			
4.																				
		1. Nazwa zadania merytorycznego																		
kwota ryczałtowa																				
	Personel																			
5.																				
	Cross-financing																			
6.																				
	Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł netto																			
7.																				
	Inne																			

8.																			
Koszty pośrednie																			
Razem																			

E.1.B. Uzasadnienia	
1. Nazwa zadania merytorycznego	
Lp.	
1.	Uzasadnienie dla cross-financingu
2.	Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
3.	Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
4.	Uzasadnienie kosztów specyficznych
2. Nazwa zadania merytorycznego	
Lp.	
1.	Uzasadnienie dla cross-financingu
2.	Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania

3.	Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
4.	Uzasadnienie kosztów specyficznych

E.2. Budżet ogólny

E.2.A. Kwalifikowalność VAT		
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT	TAK	NIE
Wnioskodawca posiada prawną możliwość częściowego odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	TAK	NIE
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	TAK	NIE
Oświadczam, że wydatki ponoszone w projekcie są wydatkami zawierającymi VAT/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT		
Uzasadnienie wraz z podstawą prawną		

Partner ... posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT	TAK	NIE
Partner ... posiada prawną możliwość częściowego odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	TAK	NIE
Partner ... posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	TAK	NIE

Oświadczam, że wydatki ponoszone w projekcie są wydatkami zawierającymi VAT/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT

Uzasadnienie wraz z podstawą prawną

E.2.B. Podsumowanie budżetu

Kategoria wydatku	2015	2016	Ogółem
1. Wydatki kwalifikowalne			
1.1 Koszty bezpośrednie			
Zadanie merytoryczne 1			
jako % kosztów bezpośrednich			
Zadanie merytoryczne ...			
jako % kosztów bezpośrednich			
1.2 Koszty pośrednie			
jako % kosztów bezpośrednich NIE DOTYCZY			
2. Wnioskowane dofinansowanie			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
3. Kwoty ryczałtowe			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
4. Stawki jednostkowe			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
5. Personel projektu			
jako % wydatków kwalifikowalnych			

6. Usługi merytoryczne zlecone			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
7. Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10000 zł netto			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
8. Cross-financing			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
9. Wydatki poniesione poza terytorium UE			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
10. Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
11. Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis EDYTOWANY			
12. Wydatki objęte pomocą publiczną EDYTOWANY			
13. Wydatki objęte pomocą de minimis EDYTOWANY			
14. Wydatki wnioskodawcy EDYTOWANY			
15. Wydatki partnera ... EDYTOWANY			

E.2.C. Źródła finansowania wkładu własnego			
Kategoria wydatku	2015	2016	Ogółem
1. Wydatki kwalifikowalne			
2. Wkład własny			
jako % wydatków kwalifikowalnych			
2.1 w tym wkład prywatny			
w tym % wkładu własnego			
2.1.1 w tym wkład prywatny pieniężny			
2.1.2 w tym wkład prywatny niepieniężny			
2.2 w tym wkład publiczny			
w tym % wkładu własnego			
2.2.1 w tym wkład publiczny pieniężny			
2.2.2 w tym wkład publiczny niepieniężny			
2.3 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej			
w tym % wkładu własnego			

E.3 Źródła finansowania wydatków		
Lp.	Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
1.	Środki unijne	
2.	Krajowe środki publiczne, w tym	
2a.	budżet państwa	
2b.	budżet jednostek samorządu terytorialnego	
2c.	inne krajowe środki publiczne	
i.	Fundusz Pracy	

ii.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych			
iii.	inne			
3.	Prywatne			
4.	Suma			
Schemat pomocowy	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład UE	Wkład własny
Podsumowanie				
Bez pomocy publicznej				
Pomoc publiczna				
Pomoc de minimis				

E.4. Uzasadnienia i metodologia

1. Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

2. Uzasadnienie dla stawek jednostkowych

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

SEKCJA F. Oświadczenia

1. Oświadczam, że Wnioskodawca, a także, że Partner/rzy (jeśli dotyczy) nie zalega/ją z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu Wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami) w miejscu umożliwiającym osobisty i równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do jego kadry.
3. Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia.
4. Oświadczam, że Wnioskodawca, a także, że Partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlega/ją, wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:
 - a) art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358).
5. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i

Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm.; dalej: rozporządzenie 1303/2013).

6. Oświadczam, że Wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013.
7. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.
8. Oświadczam, że żaden wydatek kwalifikowalny w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
9. Oświadczam, iż jestem świadomy konieczności pomniejszenia wartości środka trwałego o wartość otrzymanego dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów, albo odpowiedniego pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.
10. Oświadczam, że Wnioskodawca dokonał wyboru Partnera/ów (jeśli dotyczy) zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).
11. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu niezbędnym do realizacji RPO WK-P 2014-2020, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO” oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Jestem świadomy/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 (GWD) jest Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W odniesieniu do zbioru Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów

operacyjnych administratorem danych osobowych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 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. z 2020 r. poz. 818), mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa żądania wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

12. Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacjami zawartymi w klauzuli informacyjnej RODO.
13. Oświadczam, iż jestem w posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w GWD jest Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a dane w GWD są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o dobrowolności podania danych osobowych, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o prawie wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.
14. Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych, oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę programu.
15. Wyrażam zgodę na komunikowanie się drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w podsekcji A.1. lub A.2. oraz A.4. (jeśli dotyczy) wniosku o dofinansowanie projektu w ramach weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek lub negocjacji.
16. Jednocześnie jestem świadomy, że w przypadku:
 - a) przekazania drogą elektroniczną wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek, termin wskazany w Regulaminie konkursu/Zasadach wyznaczony na uzupełnienie warunków

formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a brak uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;

- b) przekazania drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP na podjęcie negocjacji będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a brak podjęcia negocjacji projektu w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;
- c) wskazania w protokole z negocjacji ustnych/ w stanowisku negocjacyjnym KOP/przekazania drogą elektroniczną informacji o terminie na zakończenie procesu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP będzie liczony od dnia podpisania protokołu z negocjacji ustnych/dnia następującego po dniu wysłania wezwania/ostatecznego stanowiska KOP, a brak złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;
- d) przekazania drogą elektroniczną wezwania do wyjaśnień w zakresie spełnienia albo niespełnienia lub przyznania danej liczby punktów w ramach kryterium/ów strategicznego/ych ZIT, termin wyznaczony przez Podkomisję IP ZIT na złożenie wyjaśnień będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a niezachowanie terminu lub nieudzielenie albo udzielenie niewystarczających wyjaśnień będzie skutkowało oceną projektu na podstawie informacji posiadanych uprzednio przez Podkomisję IP ZIT (dotyczy projektów w ramach ZIT);
- e) przekazania pisemnej informacji o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji, termin wyznaczony na dokonanie wymaganych czynności i dostarczenie wymaganych dokumentów będzie liczony od dnia doręczenia informacji, a brak dokonania wymaganych czynności lub dostarczenia wymaganych dokumentów w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie będzie skutkowało niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.

17. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń (nie dotyczy oświadczeń, o których mowa w pkt. 16).

Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony danych i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku: (należy wskazać podstawę prawną ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy) TAK

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy (podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu jedynie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób wyłącza się obowiązek opatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu pieczęcią):

Oświadczenie partnera projektu (P...)

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu (w przypadku projektów partnerskich podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu jedynie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób obowiązek opatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu pieczęcią i podpisem nie dotyczy partnera/ów):

SEKCJA G. Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika
1.	
...	

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej.....
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich
- inne

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne
- nie korzystałem/am z pomocy