




## Trzeci konkurs 1.1 POPC – Załączniki do wniosku o dofinansowanie

# Lista załączników do wniosku o dofinansowanie

1. Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
2. Umowa/porozumienie o partnerstwie (jeśli dotyczy).
3. Studium wykonalności wraz z załącznikami.
4. Formularz planowania zasięgów i sieci NGA.
5. Zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, REGON oraz o wpisie do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych (jeśli dotyczy).
6. Dokumenty uwierzytelniające kondycję finansową Wnioskodawcy (za ostatni zatwierdzony pełny rok obrotowy).
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów MŚP (jeśli dotyczy).
8. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (Formularz i zaświadczenie w zakresie OOŚ).
9. Oświadczenia wspólników spółki cywilnej, jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz w zakresie ubezpieczenia społecznego – wspólnika jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością o regulowaniu w terminie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych (jeśli dotyczy).
10. Pełnomocnictwo/upoważnienie poświadczony notarialnie dla osoby reprezentującej Wnioskodawcę do podpisania wniosku (jeśli dotyczy).
11. Zaświadczenie lub oświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) o pomocy de minimis oraz wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis<sup>3</sup>.
12. 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.<sup>4</sup>
13. Dokument uwierzytelniający posiadanie wymaganego współfinansowania projektu – bezwarunkowa promesa kredytowa (jeśli dotyczy).



# 1. Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji Wnioskodawcy (jeśli dotyczy)

Załącznik wymagany jest do potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy, w tym potwierdzenia prowadzenia przez niego działalności. Ponadto służy do weryfikacji, czy wniosek został podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

W tym celu wnioskodawca weryfikuje poprawność danych dostępnych elektronicznie w rejestrach prowadzonych przez podmioty publiczne (np. wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)).

**Załącznik nie jest wymagany jeśli na podstawie danych elektronicznych rejestrów prowadzonych przez podmioty publiczne możliwe jest potwierdzenie, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie są uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.**

## 2. Umowa/porozumienie o partnerstwie (jeśli dotyczy)

Zasady ubiegania się o wsparcie w ramach działania 1.1. POPC nie przewidują możliwości składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie.

### 3. Studium wykonalności wraz z załącznikami

- wzór studium wykonalności;
- mapa koncepcyjna sieci – mapy powinny składać się ze spozycjonowanych graficznie plików .shp stanowiących poszczególne warstwy wektorowe. W Instrukcji wypełniania studium wykonalności określono minimalne wymagania w zakresie warstw i atrybutów sieci;
- schemat logiczny sieci;
- Kosztorys sieci - sporządzając Kosztorys sieci należy uwzględnić wykonanie kalkulacji kosztów w oparciu o ceny jednostkowe. W Kosztorysie koszty jednostkowe oraz planowane koszty realizacji projektu należy przedstawić w wartościach netto (bez VAT) chyba, że wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT (...) Ponadto w Kosztorysie zaleca się uwzględnić wszystkie koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach realizacji projektu. Kosztorys powinien zostać oparty na aktualnych cenach rynkowych (...) Przedstawione koszty powinny być racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu (...) Zaleca się, aby oprócz szczegółowych pozycji Kosztorysu, wskazać również kategorie główne kosztów, które będą tożsame z kategoriami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, tj. wydatki wskazane w Kosztorysie sieci, powinny się agregować do kategorii głównych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Za poprawne przygotowanie kosztorysu projektu odpowiada wnioskodawca. Niewskazanie wszystkich niezbędnych informacji lub zbyt ogólne zaprezentowanie kosztów umożliwiających pełną ocenę merytoryczną może skutkować negatywną oceną przedłożonego wniosku o dofinansowanie;
- model finansowy.

## 4. Formularz planowania zasięgów i sieci NGA

- wskazanie punktów adresowych gospodarstw domowych, które zostaną objęte zasięgiem sieci;
- wskazanie punktów adresowych jednostek oświatowych, które zostaną podłączone do sieci;
- agregacja wskaźników projektu, które należy odzwierciedlić w punkcie 11 wniosku o dofinansowanie;
- wskazanie lokalizacji węzłów dla projektu i wybranej technologii.

## 5. Zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, REGON oraz o wpisie do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych (jeśli dotyczy)

W celu potwierdzenia nadania numeru NIP, REGON oraz wpisu do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych wnioskodawca weryfikuje poprawność danych dostępnych elektronicznie w rejestrach prowadzonych przez podmioty publiczne (potwierdzeniem nadania NIP dla podmiotów wpisanych do KRS lub CEIDG jest ujawnienie tego numeru w KRS lub CEIDG; potwierdzeniem nadania numeru REGON jest udostępnienie danych na stronie internetowej GUS - <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl>; potwierdzeniem wpisu do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych jest umieszczenie danych w rejestrze prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej dostępnym elektronicznie na stronie internetowej <https://www.uke.gov.pl/marta/?p=2>).

**Załącznik nie jest wymagany, jeśli na podstawie danych elektronicznych rejestrów prowadzonych przez podmioty publiczne możliwe jest potwierdzenie nadania numeru NIP, REGON oraz wpisu do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych.**

## 6. Dokumenty uwierzytelniające kondycję finansową wnioskodawcy (za ostatni zatwierdzony pełny rok obrachunkowy)

- **Zapisy obowiązujące w II konkursie:** Dokumenty uwierzytelniające kondycję finansową wnioskodawcy (za ostatni rok obrachunkowy) - Należy załączyć kopię zatwierdzonego sprawozdania finansowego składającego się z bilansu wraz z informacją dodatkową oraz rachunku zysków i strat za ostatni zatwierdzony rok obrachunkowy.
- **Zapisy obowiązujące w III konkursie:** Dokumenty uwierzytelniające kondycję finansową wnioskodawcy (za ostatni zatwierdzony pełny rok obrachunkowy) - Należy załączyć kopię zatwierdzonego sprawozdania finansowego składającego się z bilansu wraz z informacją dodatkową oraz rachunku zysków i strat za ostatni zatwierdzony pełny rok obrachunkowy (tj. okres rozliczeniowy trwający minimum 12 kolejnych miesięcy kalendarzowych). Dodatkowo należy przedłożyć dokument z którego wynikać będzie zatwierdzenie złożonego sprawozdania przez odpowiedni organ jednostki (np. uchwała zatwierdzająca roczne sprawozdanie finansowe).




## 7. Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów MŚP (jeśli dotyczy)

- Określenie wielkości przedsiębiorstwa powinno być zgodne z definicją zawartą w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw.

## 8. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko (Formularz i zaświadczenie w zakresie OOS).

- Dokumentacja do wniosku w zakresie OOS składa się z poniższych załączników:
  - a) Załącznik Ia - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS,
  - b) Załącznik Ib – zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.



**9. Oświadczenia wspólników spółki cywilnej, jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz w zakresie ubezpieczenia społecznego – wspólnika jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością o regulowaniu w terminie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych (jeśli dotyczy)**

Oświadczenie powinno zostać podpisane przez wszystkich wspólników jeżeli wniosek składany jest przez podmiot, który prowadzi działalność gospodarczą w formie prawnej wymienionej poniżej:

- spółka cywilna,
- spółka jawna,
- spółka komandytowa,
- spółka partnerska,
- jednoosobowa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (spółka z o.o.).

## **10. Pełnomocnictwo/upoważnienie poświadczane notarialnie dla osoby reprezentującej wnioskodawcę do podpisania wniosku**

W przypadku reprezentowania wnioskodawcy przez inną osobę/podmiot niż uwidoczony w dokumencie rejestrowym (KRS/EDG), należy załączyć pełnomocnictwo/upoważnienie wystawione w formie aktu notarialnego lub zawierające podpis notarialne poświadczony.

## 11. Zaświadczenie lub oświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) o pomocy de minimis oraz wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

- wymagany w stosunku do wnioskodawców składających projekt, w którym wystąpi pomoc de minimis, niezależnie od tego czy obejmuje ona cały projekt, czy dotyczy tylko części wydatków w ramach projektu;
- należy przedłożyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenie o łącznej kwocie uzyskanej pomocy de minimis;
- w przypadku nieuzyskania pomocy de minimis w ciągu ostatnich trzech lat należy przedłożyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy;

Wzór oświadczenia o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy znajduje się w dokumentacji konkursowej.

- należy przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, który jest udostępniony na stronie UOKIK pod adresem [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).

## 12. 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

- załącznik obligatoryjny;
- wzór Formularza dostępny jest stronie UOKIK pod adresem [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl) w zakładce Pomoc Publiczna.

### 13. Dokument uwierzytelniający posiadanie wymaganego współfinansowania projektu – bezwarunkowa promesa kredytowa (jeśli dotyczy)

W przypadku gdy wartość 60% udziału własnego na realizację projektu przewyższa wartość kapitału własnego przedsiębiorstwa lub w sprawozdaniu finansowym wnioskodawcy za ostatni pełny rok obrotowy wykazany jest ujemny wynik operacyjny lub wnioskodawca nie jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego za ostatni pełny rok obrotowy, obligatoryjne jest przedstawienie **na etapie składania wniosku o dofinansowanie** zabezpieczenia udziału własnego w postaci bezwarunkowej **promesy kredytowej**.

**Promesa bezwarunkowa** powinna zostać wystawiona przez bank na okres minimum 6 miesięcy po przeprowadzeniu weryfikacji potencjału ekonomicznego wnioskodawcy, skutkującej pozytywną oceną zdolności kredytowej wnioskodawcy. Co do zasady, bank po zweryfikowaniu kondycji finansowej przedsiębiorstwa ma zagwarantować możliwość udzielenia kredytu na finansowanie części inwestycji we wskazanym okresie czasu. Promesa powinna być wystawiona na kwotę równą co najmniej różnicy między wartością 60% wkładu własnego a wartością kapitału własnego przedsiębiorstwa. Jeżeli wnioskodawca w ramach działania 1.1 ubiega się o dofinansowanie dla kilku projektów, promesa musi być wystawiona na kwotę, która zabezpieczy realizację **wszystkich projektów**, dla których wnioskodawca złożył wnioski o dofinansowanie.

### 13. Dokument uwierzytelniający posiadanie wymaganego współfinansowania projektu – bezwarunkowa promesa kredytowa (jeśli dotyczy) – cd.

**Uwaga:** Zgodnie z *Wytycznymi zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* za wkład własny należy uznać środki finansowe zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowanych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu).





Dziękuję za uwagę.

---