

Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

Nazwa dokumentu	Objaśnienie	Załącznik do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację stron umowy — dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz*	<p>Dokument własny Wnioskodawcy.</p> <p>Załącznik wymagany, gdy umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem będzie podpisywana przez osobę nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy.</p> <p>Oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia, lub wersja elektroniczna z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p>	tak
Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami	Dokument będzie załączony do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez CPPC.	tak
Harmonogram płatności	Wzór harmonogramu płatności dostępny jest do pobrania na stronie CPPC w zakładce dotyczącej naboru. Wnioskodawca musi przekazać do CPPC uzupełniony i podpisany formularz przed podpisaniem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.	tak
Wyciąg z metodyki stawek jednostkowych	Dokument będzie załączony do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez CPPC.	tak
Wymagania dla sieci KPO/FERC	Dokument będzie załączony do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez CPPC.	tak
Wytyczne dotyczące modelu i metodyki określania pojemności infrastruktury radiowej dla konkursów w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)	Dokument będzie załączony do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez CPPC.	tak

Katalog barier inwestycyjnych	Dokument będzie załączony do umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez CPPC.	tak
Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta	Wzór dostępny na stronie CPPC. Jest to załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Uzupełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy dokument należy i przesłać do CPPC.	nie
Umowa spółki cywilnej* (jeśli dotyczy)	Dokument własny Wnioskodawcy. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia.	nie
Oświadczenie o aktualności dokumentów	Wzór dostępny na stronie CPPC. Dokument jest niezbędny, aby potwierdzić, że przedstawione we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem informacje i w załącznikach do wniosku, nie uległy zmianie. Jeśli informacje nie są aktualne, poinformuj CPPC, które informacje uległy zmianie (dokument własny Wnioskodawcy).	nie
Oświadczenie o numerze rachunku bankowego	Wzór dostępny na stronie CPPC. Oświadczenie należy uzupełnić o dane, numer rachunku bankowego, na który zostaną wypłacane środki projektu. Uzupełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy dokument należy przesłać do CPPC.	nie
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 oraz sprawozdania finansowe z ostatnich 3 lat	Wzór formularza dostępny jest na stronie: https://uokik.gov.pl/download.php?id=1401 Instrukcja wypełnienia formularza przedstawiona jest w treści formularza. Wraz z formularzem należy załączyć sprawozdania finansowe z ostatnich 3 lat.	nie

* Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem mogą dokonać poprzez opatrzenie podpisem kwalifikowanym:

1. Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w rejestrach publicznych;
2. Notariusz na zasadach wskazanych w ustawie Prawo o notariacie;
3. Ustanowiony w naborze pełnomocnik Wnioskodawcy.