

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA
Działanie 8.4 Zapewnienie dostępu do Internetu na etapie „ostatniej mili”

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość:

- Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (dalej jako Program lub PO IG) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych,
- Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (dalej Uszczegółowienie Programu), zawierającego wskazówki odnośnie realizacji projektów,
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 września 2010 r. w sprawie udzielania przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie pomocy finansowej na dostarczenie usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu na odcinku „ostatniej mili” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz. U. z 2010 r. Nr 170, poz. 1147, z późn. zm.),

Niezbędne jest zapoznanie się z odpowiednimi Wytycznymi wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego dla funduszy unijnych na lata 2007-2013 (przede wszystkim „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG 2007-2013 oraz „Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”). Pomocny będzie także *Przewodnik po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG*. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl; www.poig.gov.pl), Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (www.8poig.mac.gov.pl/) oraz Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (www.wwpe.gov.pl).

Szczegółowe informacje dotyczące działania 8.4 PO IG znajdują się w Regulaminie przeprowadzania konkursu, dostępnym na stronie internetowej Władzy Wdrażającej Programy Europejskie

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami zawartymi w Programie Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 i Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych.

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący.

Do przygotowania wniosku o dofinansowanie dla Działania 8.4 PO IG służy elektroniczny formularz wniosków zamieszczonym na platformie ePUAP (<http://epuap.gov.pl>), Warunkiem wysłania wniosku jest posiadanie konta i aktywnego Profilu Zaufanego na platformie ePUAP. Szczegółowe informacje na temat zakładania konta oraz działania Profilu Zaufanego znajdują się pod adresem internetowym platformy ePUAP: <http://epuap.gov.pl>

Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie:

- 1) Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
- 2) Należy zastosować właściwy dla działania 8.4 formularz wniosku (dotyczy również załączników, jeżeli przewidziano specjalne formularze dla załączników).
- 3) Podana w instrukcji liczba znaków przeznaczonych na opis w poszczególnych punktach odnosi się do znaków liczonych **łącznie ze spacjami**. Niniejsza Instrukcja oraz wzór wniosku o dofinansowanie określają limity liczby możliwych do wpisania znaków dla wszystkich opisowych pól wniosku.

Należy bezwzględnie przestrzegać ograniczeń dotyczących liczby znaków w poszczególnych polach opisowych!!!!

- 4) Wniosek powinien zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
- 5) Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą Instrukcją, w tym podane wszystkie wymagane dane oraz informacje lub adnotacja „nie dotyczy” lub „-”.
- 6) Wniosek powinien zostać podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisany przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub notarialnie upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub kopii pełnomocnictwa potwierdzonej przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem).
- 7) Załączniki w formie kopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub notarialnie upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub kopii pełnomocnictwa potwierdzonej przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem).

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.

W przypadku składania załączników za pośrednictwem platformy ePUAP, potwierdzenia treści załączników dokonuje się poprzez zaznaczenie właściwego pola na elektronicznym formularzu wniosku oraz złożenie wspólnego dla wniosku i załączników podpisu elektronicznego. Dopuszczalnymi formatami plików dla załączników składanych za pośrednictwem platformy ePUAP są: PDF, TIF, JPG.

Podczas skanowania dokumentów papierowych należy zadbać o odpowiednią czytelność plików, a także pamiętać, że platforma ePUAP pozwala na złożenie załączników o maksymalnej łącznej wielkości 3,5 MB. Zatem proponujemy, aby dokumenty były skanowane w odcieniach szarości, przy możliwie niskiej rozdzielczości, nie większej niż 200 dpi. Zeskanowane dokumenty po wydrukowaniu powinny umożliwić poprawne odczytanie wszystkich danych.

- 8) Wniosek zawiera informacje pozwalające na dokonanie pełnej oceny i udzielenie wsparcia.

W razie wystąpienia siły wyższej lub problemów technicznych na platformie ePUAP, które uniemożliwią uzupełnienie i przesłanie formularza wniosku, WWPE dopuszcza możliwość złożenia wniosków w siedzibie WWPE. W takim przypadku dopuszcza się złożenie formularza w wersji doc, zamieszczonego na stronie www.wwpe.gov.pl, ścieżka: zakładka Innowacyjna Gospodarka/Dokumenty/Działanie 8.4

Elektroniczny formularz wniosku zawiera wiele przydatnych funkcjonalności, które pozwalają na łatwiejsze wypełnienie poszczególnych pól formularza (np. automatycznie wylicza kwotę dofinansowania, sumę wskaźników nasycenia, itp.). W związku z powyższym w przypadku konieczności złożenia wniosku w wersji papierowej zaleca się przeniesienie danych matematycznych z elektronicznego formularza wniosku umieszczonego na platformie ePUAP do papierowej wersji.

UWAGA:

Nie należy odkładać złożenia wniosku na ostatnie dni trwania naboru, gdyż może to spowodować trudności w terminowym złożeniu wniosku.

Termin składania wniosków:

- Rozpoczęcie naboru – 11 marca 2013 roku;
- Zakończenie naboru – 5 kwietnia 2013 roku (dla wersji papierowej – do godz. 16.15).

Szczegółowa instrukcja wypełniania elektronicznego formularza wniosku na platformie ePUAP zawierająca m.in. ilustracje, znajduje się na stronie internetowej WWPE.

Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie w przypadku składania wniosku w wersji papierowej:

- 9) Wniosek powinien być kompletny, zawierać wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki (również ponumerowane).
- 10) Wniosek powinien zostać złożony we właściwej formie (1 forma papierowa oraz 1 forma elektroniczna).
- 11) Nie wolno dokonywać żadnych zmian w formularzu wniosku, za wyjątkiem powielania określonych rubryk wskazanych w niniejszej instrukcji.
- 12) Wniosek należy wypełnić elektronicznie, zapisać na nośniku danych (CD), a następnie wydrukować (forma papierowa i elektroniczna wniosku powinny być tożsame).
- 13) Forma elektroniczna powinna zawierać formularz wniosku w formie możliwej do edycji (preferowany Word) oraz PDF i zeskanowane z podpisami załączniki wniosku.
- 14) Każdy wniosek powinien być złożony w segregatorze lub skoroszycie (nie zszywany), tworząc odrębny, kompletny dokument. Załączniki należy oddzielić od siebie stronami zawierającymi numer i tytuł załącznika zgodnie z listą załączników we wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Rubryki opisowe wniosku o dofinansowanie muszą uwzględniać wszystkie wymagane w danym punkcie informacje wskazane w niniejszej Instrukcji. Brak niektórych informacji może prowadzić do negatywnej oceny odpowiedniego kryterium merytorycznego. Części opisowe wniosku powinny być możliwie zwarte, treściwe i konkretne. Należy unikać ogólnikowych, nie wnoszących dodatkowych informacji stwierdzeń (np. umieszczania fragmentów Instrukcji) oraz powielania tych samych informacji w różnych częściach wniosku.

Ogólnikowy, niespójny (rozbieżne dane) lub niejednoznaczny sposób opisu projektu uniemożliwia pozytywny wynik oceny wniosku o dofinansowanie.

Wniosek powinien zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne. Należy sprawdzić zgodność treści w korespondujących rubrykach wniosku.

Kompletność wniosku obejmuje również złożenie wszystkich wymaganych załączników.

Oceniając projekt Komisja bierze pod uwagę wyłącznie informacje zawarte we wniosku oraz wymaganych załącznikach lub w oświadczeniach, czy wyjaśnieniach Wnioskodawców, które są załączane do dokumentacji wniosku o dofinansowanie.

Niewystarczające informacje merytoryczne we wniosku o dofinansowanie nie są traktowane jako uchybienia formalne i nie podlegają prawu do uzupełnienia/poprawy (należy zwrócić uwagę, że np. źle określone/dobrane/skwantyfikowane wskaźniki nie są zaliczane do uchybień formalnych i jako takie nie podlegają poprawie).

Formularz wniosku:

Pierwsza rubryka zatytułowana *data wpłynięcia wniosku o dofinansowanie*, a także pola zawierające *numer wniosku* są wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek.

I. Informacje ogólne o projekcie.

1 Tytuł projektu

W punkcie 1 Wnioskodawca wpisuje pełny tytuł projektu. Powinien on w jasny i nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większej inwestycji, powinno być to zaznaczone w tytule projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany. Powinien liczyć nie więcej niż 10 wyrazów (max. 200 znaków). W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę większej liczby wniosków niż jeden, nazwy projektów nie mogą być takie same.

2 Identyfikacja rodzaju interwencji

Punkt standardowy dla całego działania 8.4. Nie podlega zmianom.

3 Klasyfikacja projektu

Punkt standardowy dla całego działania 8.4. Nie podlega zmianom.

4 Typ projektu

Dużym projektem w rozumieniu art. 39 rozporządzenia nr 1083/2006 jest operacja składająca się z szeregu robót, działań lub usług, której celem jest ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, która posiada jasno określone cele i której całkowity koszt przekracza w przypadku PO IG kwotę 50 mln euro.

5. Planowany cross-financing

Cross-financing, finansowanie krzyżowe, jest regulowane art. 34 ust. 2 rozporządzenia nr 1083/2006 i w przypadku Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka polega na finansowaniu działań objętych zakresem pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego pod warunkiem, że są one konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i bezpośrednio z nią powiązane.

Możliwość zastosowania cross-financingu, jego zakres oraz wysokość ustalono dla poszczególnych działań. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w Uszczegółowieniu Programu.

Maksymalna wartość wydatków objętych cross-financingiem w działaniu 8.4 stanowi 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w danym projekcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej i dotyczy wyłącznie wydatków na szkolenia specjalistyczne.

Opcję „TAK” należy zaznaczyć w przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje realizację usług szkoleniowych w ramach projektu (wydatki na szkolenia w punkcie **21** wniosku).

6. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej wymienionymi w art. 16 i 17 rozporządzenia 1083/2006

Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodnie z podstawowymi założeniami polityki równych szans i niedyskryminacji, żaden projekt współfinansowany ze środków funduszy strukturalnych nie może prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Projekty wspierane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach poszczególnych operacji powinny być neutralne pod względem realizacji ww. polityk horyzontalnych UE lub mieć na nią pozytywny wpływ.

W punkcie tym Wnioskodawca określa, poprzez wybór jednej z możliwych opcji, charakter projektu w odniesieniu do kwestii ww. polityk horyzontalnych UE. Wybór danej opcji (TAK/NIE) należy odpowiednio uzasadnić w znajdującym się poniżej polu opisowym.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy.

Wnioskodawca wypełnia tę część zgodnie z dokumentami rejestrowymi podmiotu.

7 Forma prawna prowadzonej działalności

Należy określić formę prawną prowadzonej działalności.

W rubryce tej należy wskazać jedną z podanych opcji określających formę prawną działalności Wnioskodawcy:

- Fundacja
- Fundusz

- Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny, lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach*
- Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- Przedsiębiorstwo państwowe
- Spółka akcyjna
- Spółka cywilna
- Stowarzyszenia i organizacje społeczne
- Spółka jawna
- Spółka komandytowo - akcyjna
- Spółka komandytowa
- Spółdzielnia
- Spółka partnerska
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- Inna – podać jaka

Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

8 Status wnioskodawcy

Wnioskodawca będący przedsiębiorcą (jako „przedsiębiorcę” definiuje się także organizację pozarządową) powinien określić swój status na dzień składania wniosku, czy jest przedsiębiorcą (we wniosku należy wskazać jedną z podanych poniżej opcji):

- mikro,
- małym,
- średnim,
- innym (nie należącym do kategorii MŚP).

W celu określenia wielkości przedsiębiorstwa, należy stosować przytoczone poniżej postanowienia zawarte w załączniku I do rozporządzenia Komisji WE nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214, z 09.08.2008):

1. Do kategorii średnich przedsiębiorstw zalicza się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.
2. W kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
3. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Wyjaśnieniu powyższych kwestii służy m.in. dostępny na stronie www.wvpe.gov.pl „Podręcznik dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców”.

* spółki wodne, spółki leśne, spółki gruntowe, towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych, międzynarodowe wspólne przedsięwzięcia gospodarcze

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze także skumulowane dane dotyczące zatrudnienia, rocznego obrotu i/lub całkowitego bilansu rocznego z przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w Załączniku I do rozporządzenia Komisji WE nr 800/2008. Metodę ustalania danych przedsiębiorstwa opisano w artykule 6 ww. załącznika.

Status Wnioskodawcy będzie podlegał ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

9 Dane Wnioskodawcy

Wnioskodawca wypełnia wszystkie punkty. Dane wpisane w polach powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy, statutem/umową spółki, zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego, z zaświadczeniem o wpisie do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych oraz zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON.

Pełna nazwa Wnioskodawcy

Wnioskodawca wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)/EDG. Wskazane jest, aby sposób zapisu nazwy Wnioskodawcy był ściśle zgodny z dokumentem rejestrowym (użycie dużych i małych liter, separatorów, myślników, etc.). W przypadku Wnioskodawców innych niż pojedyncze osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, nazwa powinna uwzględniać oznaczenie formy prawnej (np. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub Sp. z o.o., Spółka cywilna lub S.C.). W przypadku spółki cywilnej nazwa Wnioskodawcy powinna obejmować oznaczenia (imiona i nazwiska albo nazwy) wszystkich Przedsiębiorców będących jej współnikami.

NIP

W rubryce tej należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej zgodnie z zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o nadaniu NIP. W odniesieniu do spółki cywilnej należy wpisać NIP tej spółki.

REGON

W rubryce tej należy wpisać numer statystyczny REGON zgodnie z posiadanym przez Wnioskodawcę zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)

W rubryce tej Wnioskodawca wpisuje pełny numer, pod którym figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym przedsiębiorców, zgodnie z załączonym do wniosku o dofinansowanie dokumentem rejestrowym. Jeżeli Wnioskodawca posługuje się numerem EDG w rubryce należy wpisać wyrażenie „nie dotyczy” lub „-”.

Działalność gospodarcza zarejestrowana w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)

W rubryce tej należy wskazać właściwą opcję tj. zaznaczyć punkt dotyczący zarejestrowania działalności gospodarczej w CEIDG bądź wpisać numer pod jakim dany przedsiębiorca figuruje w Ewidencji Działalności Gospodarczej. Numer ten musi być zgodny z załączonym do wniosku dokumentem rejestrowym. Jeżeli Wnioskodawca posługuje się numerem KRS w rubryce należy wpisać wyrażenie „nie dotyczy” lub „-”.

Numer w Rejestrze Przedsiębiorców Telekomunikacyjnych

W rubryce tej Wnioskodawca wpisuje pełny numer, pod którym figuruje w Rejestrze Przedsiębiorców Telekomunikacyjnych, zgodnie z załączonym do wniosku o dofinansowanie dokumentem rejestrowym.

Kod PKD podstawowej działalności Wnioskodawcy

W rubryce tej należy wpisać z dokładnością do klasy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) dotyczący podstawowej działalności Wnioskodawcy
Podany kod PKD powinien figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Kod PKD działalności, której dotyczy projekt

W rubryce tej należy wpisać z dokładnością do klasy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) odnoszący się do działalności, której dotyczy projekt.
Podany kod PKD powinien figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Data wpisu w rejestrze Przedsiębiorców Telekomunikacyjnych

W rubryce tej należy wpisać datę dokonania wpisu w rejestrze Przedsiębiorców Telekomunikacyjnych w formacie dd/mm/rrrr, rrrr/mm/dz zgodną z aktualnym dokumentem rejestrowym załączonym do wniosku.

Adres siedziby

W rubryce tej Wnioskodawca wypełnia wszystkie rubryki podając adres siedziby, zgodny z załączonym do wniosku dokumentem rejestrowym (KRS lub CEIDG). W przypadku gdy jakaś pozycja (np. „Nr lokalu”) nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wpisać adnotację „nie dotyczy” lub „-”.

Adres strony internetowej

W rubryce tej należy podać adres strony internetowej Wnioskodawcy (dotyczącej Wnioskodawcy lub działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę). W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada własnej strony internetowej, należy wpisać wyrażenie „nie dotyczy” lub „-”.

10 Dane do korespondencji

Należy podać adres skrzynki odbiorczej na platformie ePUAP oraz aktualny numer telefonu, faksu oraz adres poczty elektronicznej.

Adres w formacie: /id_podmiotu/skrytka (np. /jankowski/skrytka). Ważne jest aby adres skrytki wpisany był prawidłowo, czyli posiadał (slesz) /login(slesz)/skrytka).

W rubryce adres korespondencyjny Wnioskodawcy należy wypełnić wszystkie rubryki podając adres, na który korespondencja do Wnioskodawcy będzie kierowana drogą pocztową. W przypadku gdy dana pozycja (np. „Nr lokalu”) nie dotyczy adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy, należy wpisać adnotację „nie dotyczy” lub „-”.

Uwaga:

Obowiązkiem Wnioskodawcy jest posiadanie aktywnej skrzynki odbiorczej na platformie ePUAP. Posiadanie konta na platformie ePUAP jest niezbędne do utrzymania bezpośredniego

kontakty z Wnioskodawcą i może być wykorzystane zarówno na etapie oceny formalnej wniosku (jeśli konieczne będzie uzupełnienie wniosku ze względu na stwierdzenie braków w dokumentacji), jak i w ramach późniejszych kontaktów z Wnioskodawcą. **Brak skrzynki odbiorczej na platformie ePUAP stanowi podstawę do negatywnej oceny formalnej wniosku.**

Osoba do kontaktów

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu.

Uwaga:

Wskazanie osoby do kontaktu nie jest równoznaczne z udzieleniem jej pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach związanych z aplikowaniem o dofinansowanie na projekt będący przedmiotem wniosku (nie stanowi również pełnomocnictwa określonego w obowiązującej procedurze odwoławczej).

Wnioskodawca rozpoczyna wypełnianie podpunktu od wpisania imienia oraz nazwiska osoby do kontaktu. Następnie należy określić stanowisko zajmowane przez tę osobę w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy (należy posługiwać się nazwami stanowisk w języku polskim). W przypadku, w którym osoba wskazana do kontaktu jest pracownikiem innego przedsiębiorcy (np. firmy konsultingowej), któremu powierzono nadzór nad procesem ubiegania się o wsparcie i przebiegiem realizacji projektu, w rubryce „Stanowisko” należy wpisać pełną nazwę tego przedsiębiorcy.

W rubryce numer telefonu zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać numer służbowego telefonu komórkowego osoby do kontaktu.

Numer faksu należy poprzedzić numerem kierunkowym.

Należy uzupełnić rubrykę dotyczącą adresu poczty elektronicznej.

11. Przedsiębiorstwa powiązane i partnerskie z Wnioskodawcą

W punkcie tym należy wskazać podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Wnioskodawcą. Należy podać nazwę przedsiębiorstw powiązanych i określić charakter powiązań pomiędzy nimi.

Kwestie powiązań kapitałowych i osobowych powinny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w oparciu o zapisy Artykułu 3, Załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214, z 09.08.2008).

Ponadto zastosowanie ma tu Skonsolidowane obwieszczenie Komisji dotyczące kwestii jurysdykcyjnych na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 95/1 z dnia 16 kwietnia 2008 r.). Niektóre typy powiązań, w których współnikiem jednej spółki jest druga spółka dominująca, mogąca wywierać bezpośredni wpływ na działalność swojej spółki zależnej, mogą mieć charakter jednego organizmu gospodarczego (ze wspólnym limitem pomocy de minimis). Elementem przesądzającym o tym, czy dwa oddzielne przedsiębiorstwa tworzą jedną jednostkę ekonomiczną, a zatem stanowią jedno przedsiębiorstwo, jest stopień, do którego działają one niezależnie w kontekście samodzielnego podejmowania decyzji gospodarczych, kształtowania parametrów konkurencji i podejmowania ryzyka. W szczególności, jeżeli przedsiębiorca

podejmuje decyzje dotyczące cen, wielkości produkcji, miejsca sprzedaży produktów i kategorii klientów, sposobu reklamy lub przeprowadzania badań rynkowych, stosując się do wytycznych innego podmiotu, nie może być traktowany jako przedsiębiorca samodzielnie podejmujący decyzje, bo ryzyko to podejmuje za niego inny podmiot. Przykładem jednego organizmu gospodarczego jest także grupa spółek powiązanych osobowo, w której zależności pomiędzy poszczególnymi spółkami wyrażają się poprzez zintegrowanie struktur oraz ulokowanie kapitału. Zależności występujące pomiędzy spółką-matką i utworzoną/nymi przez nią spółką/ami-córkami powodują, iż w takim przypadku należy traktować te podmioty jako jeden organizm gospodarczy, uzyskujący korzyść ekonomiczną ze wsparcia udzielonego jednemu podmiotowi z grupy.

W przypadku braku powiązań kapitałowych lub osobowych z innymi przedsiębiorstwami, Wnioskodawca potwierdza ten fakt jednoznacznym komunikatem, np. „Wnioskodawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z innymi przedsiębiorstwami”
Powyższy zapis jest przykładowy.

W punkcie tym należy również podać informację o zmianach udziałów w przedsiębiorstwie (powyżej 25% udziałów) na przestrzeni 3 ostatnich lat (wskazać wielkość zmiany udziałów oraz określić kto był kupującym, a kto sprzedawcą).

Opis nie powinien przekroczyć 5 000 znaków.

III. Opis projektu.

12 Obszar świadczenia usługi dostępu do szerokopasmowego Internetu

Należy określić, w jakich miejscowościach Wnioskodawca będzie realizował projekt. Obszar świadczenia usługi dostępu do szerokopasmowego Internetu należy określić z dokładnością do miejscowości. Wnioskodawca wybiera miejscowości z danych zawartych w inwentaryzacji sieci szerokopasmowego dostępu do Internetu, przygotowanych przez Urząd Komunikacji Elektronicznej (SIIS).

Dane dotyczące lokalizacji projektu należy wypełnić z należyłą starannością, ponieważ na ich podstawie przeprowadzana jest ocena kwalifikowalności obszaru projektu. Wprowadzenie do wniosku miejscowości, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach działania 8.4 PO IG (miejscowości spoza opublikowanej listy) traktuje się jako uchybienie formalne, które nie podlega korekcie. Niekwalifikowalność nawet jednej miejscowości w projekcie powoduje jego odrzucenie.

Niezgodność danych pomiędzy punktem 12 wniosku, a opisem w innych częściach wniosku i załącznikach np. biznes planie, stanowi podstawę do odrzucenia projektu.

Kolumna: Liczba planowanych do podłączenia użytkowników końcowych

Wnioskodawca określa dokładną liczbę użytkowników końcowych, którą planuje i zobowiązuje się podłączyć w poszczególnych miejscowościach, które zostały wybrane jako obszar realizacji projektu. Wnioskodawca w pozycji RAZEM wpisuje sumę planowanych do podłączenia użytkowników końcowych w projekcie. Należy wpisać liczbę osób, z którymi zostaną faktycznie podpisane umowy abonenckie, w punkcie tym nie należy wpisywać liczby osób potencjalnie zainteresowanych znajdujących się w zasięgu sieci.

Średnia nasycenia:

Średnią nasycenia jest średnią ważoną, którą określa się na podstawie danych wskaźnika nasycenia w poszczególnych miejscowościach. Dane te zostały opublikowane przez Urząd Komunikacji Elektronicznej

Średnią nasycenia ustala się zgodnie z następującym wzorem:

$$\sum \frac{\text{liczba planowanych do podłączenia użytkowników końcowych} * \text{wskaźnik nasycenia usługą}}{\text{suma planowanych do podłączenia użytkowników końcowych}}$$

13 Lokalizacja infrastruktury przekazującej sygnał do obszaru świadczenia usługi dostępu do szerokopasmowego Internetu

a. Lokalizacja węzła telekomunikacyjnego (hurtowy punkt dystrybucji sygnału internetowego)

Wnioskodawca wskazuje miejscowość (miejscowości) z węzłem telekomunikacyjnym, z której będzie pobierany hurtowy sygnał internetowy. Wskazując lokalizację węzła telekomunikacyjnego należy mieć na uwadze, że wybudowana infrastruktura telekomunikacyjna ma zostać zbudowana pomiędzy najbliższym lub najbardziej efektywnym punktem dystrybucji Internetu a użytkownikiem końcowym.

Pojęcie najbliższego i najbardziej efektywnego punktu dystrybucji Internetu zdefiniowane zostało w § 4 *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 września 2010 r. w sprawie udzielania przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie pomocy finansowej na dostarczenie usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu na odcinku „ostatniej mili” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007—2013 z późn. zm..*

Jeżeli Wnioskodawca na danym terenie rozszerza swoją działalność i przyłącza wybudowaną infrastrukturę do własnego węzła telekomunikacyjnego, w punkcie tym należy wskazać miejscowość, do której podłączona zostanie nowo wybudowana infrastruktura.

b. Miejscowości, w których jest niezbędna budowa infrastruktury w celu dostarczenia sygnału z węzła telekomunikacyjnego do obszarów świadczenia usługi (jeżeli dotyczy).

W podpunkcie tym należy podać miejscowości, w których Wnioskodawca planuje budowę infrastruktury przesyłającej sygnał Internetowy do miejscowości wskazanych w punkcie 12. Budowa infrastruktury telekomunikacyjnej w miejscowościach niekwalifikujących się do wsparcia jest uzasadniona tylko i wyłącznie jeśli taka miejscowość znajduje się pomiędzy najbliższym lub najbardziej efektywnym punktem dystrybucji Internetu a użytkownikiem (-ami) końcowym (-ymi). Oznacza to, że infrastruktura powstała na obszarze niekwalifikowanym może spełniać wyłącznie funkcję przesyłową, umożliwiającą doprowadzenie sygnału do nowo wybudowanej infrastruktury znajdującej się na obszarze kwalifikującym się do wsparcia, wskazanym w punkcie 12 wniosku o dofinansowanie. Z infrastruktury w miejscowościach wskazanych w punkcie 13 b nie wolno świadczyć usług dostępu do Internetu. Dofinansowanie budowy szkieletu jest możliwe jedynie w bardzo ograniczonych i szczegółowo uzasadnionych przypadkach.

14 Cel projektu

W pierwszej kolejności należy opisać **ogólny (-ne) cel(-e)** projektu oraz sposób, w jaki projekt przyczynia się do realizacji celu działania/ priorytetu/ Programu (*należy zwrócić uwagę na konieczność spełnienia kryterium formalnego – dzięki realizacji projektu min. 40 użytkowników końcowych uzyska możliwość dostępu do Internetu*).

Następnie należy określić szczegółowe cele projektu. Przedstawione w tym punkcie cele powinny być ściśle powiązane z punktem 15 (*skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu*), gdzie należy przedstawić wskaźniki projektu.

Właściwa prezentacja celów projektu pozwoli na ich łatwą identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości.

W tym miejscu należy przedstawić informację na temat sposobu liczenia wskaźników oraz źródeł danych ich prezentacji. Informacja ta jest podstawą oceny prezentowanych wskaźników, zatem musi być precyzyjna i szczegółowa.

Bardzo istotna dla oceny projektu jest spójność z punktem 15. Wszystkie wymienione skwantyfikowane wartości określające produkt/rezultat projektu muszą być identyczne z odpowiadającymi im wartościami wskaźników celu/rezultatu. Przy określaniu celów należy wskazać również cele jakościowe, których nie da się zmierzyć i zapisać w postaci skwantyfikowanych (*policzalnych*) wskaźników w punkcie 15.

Opis nie powinien przekroczyć 4 000 znaków.

15 Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu

Należy wypełnić tabelę podając skwantyfikowane (*policzalne/mierzalne*) wskaźniki realizacji celów projektu. Wskaźniki muszą być realne.

Należy mieć na uwadze, iż ujęte w tabeli wskaźniki muszą:

- być obiektywnie weryfikowalne,
- odzwierciedlać założone cele projektu,
- być adekwatne dla danego rodzaju projektu
być realne do osiągnięcia

W tabelę **wskaźników produktu** należy wpisać odpowiednie nazwy, jednostki, wartości z podziałem na lata oraz zsumowane wartości każdego ze wskaźników (w kolumnie RAZEM). W pustych polach należy wpisać wartość 0 „zero”.

Obowiązkowym i niepodlegającym modyfikacji, wskaźnikiem produktu w działaniu 8.4 PO IG jest „*Liczba zakupionych stacji klienckich do podłączenia szerokopasmowego Internetu dla użytkowników końcowych*” określona w sztukach.

W przypadku **wskaźników rezultatu** – w tabelę należy wpisać **wartości bazowe** (przewidywane przed dniem planowanego rozpoczęcia realizacji projektu) oraz **wartości docelowe** deklarowane do osiągnięcia na koniec realizacji projektu.

Obowiązkowo należy zaprezentować wskaźniki rezultatu „*Liczba użytkowników końcowych podłączonych do szerokopasmowego Internetu w ramach projektu*”.

Wnioskodawca prócz obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu, które zostały wpisane do wniosku o dofinansowanie, powinien wybrać inne wskaźniki opisujące projekt, spośród wskazanych poniżej:

Wskaźniki Produktu:

1. Długość wybudowanej sieci Internetu szerokopasmowego

2. Liczba teleinformatycznych obiektów infrastruktury (maszty), które umożliwią dostęp do Internetu dla użytkowników końcowych
3. Długość światłowodów sieci zbudowanej w ramach projektu, które umożliwią dostęp do Internetu dla użytkowników końcowych
4. Liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)
5. Liczba zakupionych stacji klienckich do podłączenia szerokopasmowego Internetu dla użytkowników końcowych

Wskaźniki Rezultatu:

1. Liczba wybudowanych teleinformatycznych obiektów infrastruktury (maszty) umożliwiających dostęp do Internetu dla grup docelowych
2. Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)
3. Liczba osób, które uzyskały możliwość dostępu do Internetu
4. Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług szerokopasmowego Internetu

Uwaga:

Określając deklarowane wartości wskaźników produktu i rezultatu należy mieć na uwadze, iż będą one przedmiotem kontroli na etapie realizacji, rozliczenia oraz trwałości projektu. Wartości wskaźników produktu i rezultatu stanowią zobowiązanie, którego niewypełnienie może uniemożliwić wypłatę dofinansowania oraz spowodować konieczność dokonania zwrotu wszystkich wcześniej otrzymanych środków publicznych w ramach projektu (zaliczek, refundacji etapowych) wraz z odsetkami. W związku z powyższym deklarowane wartości powinny być realne do osiągnięcia. W związku z powyższym aspekt ten nie podlega uzupełnieniu i poprawie w ramach oceny formalnej. Jakikolwiek zmiany w wartościach wskaźników na etapie oceny wniosku są niedopuszczalne jako zmieniające zawartość merytoryczną wniosku.

Należy zwrócić uwagę, aby informację dotyczące lat, w których będą występowały wskaźniki produktu były spójne z harmonogramem realizacji projektu (punkt 19 wniosku)

Przykład poprawnie uzupełnionej tabeli wskaźników produktu:

Wskaźnik produktu		Jedn. miary	2011	2012	2013	2014	2015	RAZEM
1	Liczba zakupionych stacji klienckich do podłączenia szerokopasmowego Internetu dla użytkowników końcowych	szt.	0	60	200	0	0	260
2	Długość wybudowanej sieci Internetu szerokopasmowego	m.	0	4000	1000	0	0	5000
3	Liczba utworzonych aplikacji oraz udostępnionych usług teleinformatycznych	szt.	0	1	0	0	0	1

16 Opis projektu

Opis projektu nie powinien przekraczać 9 000 znaków

Należy w zwięzły sposób odwołać się do informacji przedstawiających tło planowanych do podjęcia działań, w zrozumiały sposób przedstawić opis projektu. Należy powiązać zakres realizowanego projektu z jego celami, wskazać czynniki warunkujące wybór technologii, odnieść się do zagadnień związanych z informacją i promocją. Ponadto należy pamiętać, aby informacje podane w tym punkcie były spójne z informacjami podanymi w innych częściach wniosku o dofinansowanie i załącznikach np. biznes planie.

Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w opisie zgodność projektu z celami działania 8.4, w szczególności z zapisami Szczegółowego opisu priorytetów PO IG, 2007-2013 Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia na lata 2007-2013 oraz z zapisami *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 września 2010 r. w sprawie udzielania przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie pomocy finansowej na dostarczenie usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu na odcinku „ostatniej mili” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 z późn. zm.*

W punkcie tym Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać również, w jaki sposób zamierza zapewnić bezpieczeństwo wykorzystania środków unijnych oraz kontrolować prawidłową realizację projektu.

Wskazane jest wykazanie neutralności technologicznej rozumianej jako zasada równego traktowania konkurujących ze sobą technologii i stwarzania warunków do ich uczciwej konkurencji. W praktyce oznacza to między innymi zakaz utajniania rozwiązań technologicznych umożliwiających powstanie konkurencyjnego produktu, lub stosowanie praktyk prowadzących do narzucenia konieczności stosowania określonych rozwiązań technologicznych w sytuacji, gdy istnieją konkurencyjne rozwiązania tego samego problemu technicznego.

W opisie projektu należy umieścić informację, czy projekt realizowany będzie zgodnie z zasadami Ustawy o Finansach Publicznych art. 47, zgodnie z którym „*podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy*”.

17 Doświadczenie Wnioskodawcy

A. Doświadczenie w zakresie realizacji i zarządzania projektami dotyczącymi budowy sieci szerokopasmowego dostępu do Internetu

Należy przedstawić doświadczenie i umiejętności w realizacji i zarządzaniu projektami z dziedzin objętych konkursem. Należy wskazać wykaz kluczowych inwestycji, które zrealizował Wnioskodawca, podać okres ich realizacji (budowy infrastruktury), w jakiej technologii, określić obszar na którym powstała infrastruktura i wskazać dla jakiej liczby odbiorców były zrealizowane projekty. Jeżeli Wnioskodawca korzystał z usług firm zewnętrznych zajmujących się budową sieci szerokopasmowego dostępu do Internetu należy dodatkowo wskazać nazwę wykonawcy inwestycji.

Opis nie powinien przekroczyć 5 000 znaków.

B. Doświadczenie w zakresie realizacji i zarządzania projektami dotyczącymi świadczenia usług dostępu do Internetu dla użytkowników końcowych

Należy przedstawić doświadczenie i umiejętności w realizacji i zarządzaniu projektami dotyczącymi świadczenia usług dostępu do Internetu dla użytkowników końcowych. Należy podać od kiedy Wnioskodawca zajmuje się świadczeniem usług dostępu do Internetu,

wskazać liczbę posiadanych odbiorców, określić w jakiej technologii dostarczane są usługi dostępu do Internetu.

Opis nie powinien przekroczyć 5 000 znaków.

Brak doświadczenia Wnioskodawcy nie skutkuje odrzuceniem wniosku. W doświadczenie Wnioskodawcy wlicza się także doświadczenie osób zaangażowanych w realizację projektu.

18 Potencjał techniczny, ekonomiczny i kadrowy wnioskodawcy

Należy przedstawić potencjał kadrowy i techniczny Wnioskodawcy (*m.in. zespół ludzi, sprzęt i inne zasoby techniczne*), który będzie wykorzystany w trakcie realizacji projektu. Należy wskazać, czy pozwalają one na realizację projektu.

Należy wskazać, czy posiadane zasoby ludzkie są wystarczające do wdrożenia projektu oraz osiągnięcia celów określonych w projekcie. Jeżeli nie są, czy i w jakim zakresie Wnioskodawca zamierza korzystać z usług zewnętrznych (**opis wykorzystania usług zewnętrznych nie może ograniczać do stwierdzenia np. że „zostanie zatrudniona firma lokalna”**).

Dane ekonomiczne z 3 ostatnich lat obrachunkowych uwierzytelniające kondycję finansową Wnioskodawcy

W przypadku Wnioskodawców, którzy są zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego (np. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, spółki jawne) należy uzupełnić podpunkt a, podając wskazane dane ze sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrachunkowe.

W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, spółki cywilne) należy uzupełnić podpunkt b, podając wskazane dane zgodnie ze złożonymi deklaracjami podatkowymi za trzy ostatnie lata obrachunkowe.

W przypadku, jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż trzy lata należy uzupełnić dane z uwzględnieniem okresu w jakim funkcjonuje przedsiębiorstwo.

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie na dzień składania wniosku

W podpunkcie tym należy podać liczbę osób, które są zatrudnione w przedsiębiorstwie oraz wyszczególnić liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. W przypadku samo zatrudnienia należy dodać taką osobę do liczby zatrudnionych osób.

Zasoby osobowe do realizacji projektu

W podpunkcie tym należy zaprezentować osoby wchodzące w skład zasobów kadrowych Wnioskodawcy, które będą brały udział w realizacji projektu. Należy przedstawić informacje o wykształceniu, doświadczeniu zawodowym i kompetencjach poszczególnych członków grupy projektowej. **Należy określić, jakie zadania będą wykonywały te osoby w ramach projektu**, oraz wskazać stosunki formalno-prawne pomiędzy Wnioskodawcą a poszczególnymi członkami zespołu (właściciel, pracownik etatowy, pracownik na umowę o dzieło itp.). Należy podać wymiar czasu pracy osób zatrudnionych w oparciu o umowy inne,

niż umowa o dzieło (podanie struktury organizacyjnej firmy, bez odniesień do struktury organizacyjnej projektu nie jest wystarczające do uznania opisu za wiarygodny).

Analogicznie należy opisać stanowiska pracy, których obsadzenie nastąpi podczas realizacji projektu. Należy przedstawić informacje o liczbie planowanych do zatrudnienia pracowników, określenie stanowisk pracy, głównych obowiązków, form zatrudnienia, stopnia zaangażowania etatowego w realizację projektu oraz ich roli w osiągnięciu celów projektu. (podanie struktury organizacyjnej firmy, bez odniesień do struktury organizacyjnej projektu nie jest wystarczające do uznania opisu za wiarygodny).

Opis nie powinien przekroczyć 6 000 znaków.

Opis środków trwałych i materiałów, które posiada Wnioskodawca i planuje wykorzystać przy realizacji projektu

Podpunkt ten odnosi się do środków trwałych oraz innych dóbr materialnych (np. materiały biurowe, materiały reklamowe), które posiada Wnioskodawca i które planuje wykorzystać na etapie realizacji projektu. Wykaz środków trwałych powinien być precyzyjny – wskazać nazwę urządzenia, typ (marka), ilość.

W podpunkcie tym Wnioskodawca odnosi się również do wszelkich wydatków związanych z wynajmem i eksploatacją pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt, oraz leasingiem środków trwałych.

Opis nie powinien przekroczyć 5 000 znaków.

Zapotrzebowanie w zakresie usług obcych

W podpunkcie tym należy wykazać planowane i ujęte w punkcie 21 wniosku wydatki związane z zakupem wszelkich usług obcych. Należy uzasadnić wydatki na te usługi w kontekście ich niezbędności dla realizacji projektu. Uzasadnienie powinno m.in. dotyczyć przyczyn, dla których preferowane będzie zakupienie usług obcych, a nie zrealizowanie danej czynności przy wykorzystaniu własnych zasobów kadrowych lub materialnych Wnioskodawcy.

Opis nie powinien przekroczyć 5 000 znaków.

19 Harmonogram realizacji projektu

W punkcie tym należy podać dzień, miesiąc i rok (dd/mm/rrrr), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zakończenie realizacji projektu. Należy również umieścić podział realizacji projektu na kluczowe działania wraz z podaniem kwartałów, w których będą one realizowane. Należy zwrócić uwagę, aby informacje te były spójne z harmonogramem realizacji projektu określonym w innych częściach wniosku o dofinansowanie (np. z punktem 15 wniosku Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu) oraz z danymi zawartymi w biznes planie. W przypadku powtarzania się kluczowych działań w poszczególnych etapach należy uzasadnić ten podział w taki sposób, aby nie wzbudzał wątpliwości Oceniających. Planując harmonogram należy uwzględnić ewentualną konieczność przeprowadzenia procedury przetargowej, uzyskania pozwoleń na realizację projektu, czy też wpływ czynników atmosferycznych (należy wyraźnie wskazać, w którym etapie realizacji wnioskodawca zamierza przeprowadzić procedury przetargowe, lub ubiegać się o pozwolenia).

UWAGA: Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym realizacja projektu nie może być rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie oraz **okres realizacji projektu**

nie może być dłuższy niż 24 miesiące. Dodatkowo należy pamiętać aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło najpóźniej do 30 września 2013 r. i zakończyło się najpóźniej 30 września 2015 r.

Ponadto, harmonogram realizacji projektu powinien być:

- przejrzysty,
- wykonalny,
- uwzględniać procedury przetargowe i wpływy czynników zewnętrznych,
- uwzględniać odpowiednią kolejność działań.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG* przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji, w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie Wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług (*np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki*). Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności: studia wykonalności, biznes plan, analizy przygotowawcze (*techniczne, finansowe, ekonomiczne*), usługi doradcze związane z inwestycją.

Co do zasady początek okresu kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG stanowi 1 stycznia 2007 r. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG stanowi data 31 grudnia 2015 r. Okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu w działaniu 8.4 zostanie określony w umowie o dofinansowanie zawieranej z beneficjentem, która określi zarówno początkową, jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu.

20. Metodologia i uzasadnienie oszacowania wysokości wydatków w projekcie

W odniesieniu do poszczególnych wydatków kwalifikowalnych wykazanych w punkcie 21, należy podać wiarygodny sposób oszacowania wysokości danego wydatku (kwoty te powinny odpowiadać przeciętnym cenom rynkowym). Opis sposobu oszacowania wydatków powinien umożliwiać dokonanie korekty wartości wydatków, które zostaną uznane za przeszacowane. Przykładowo w przypadku zakupu usług można dokonać rozbicia wartości wydatku na ilość roboczogodzin niezbędnych do wykonania zamówionej usługi oraz przyjęty do rachunku koszt jednej roboczogodziny.

W punkcie tym należy również uzasadnić wybór wydatków pod kątem ich niezbędności do realizacji projektu oraz ich bezpośredniego związku z projektem.

(Na przykład w punkcie tym Wnioskodawca planujący zakup spawarki światłowodowej powinien uzasadnić jej zakup porównując koszty zakupu spawarki z kosztami związanymi z wykorzystaniem usług obcych na spawanie światłowodów.)

Opis nie powinien przekroczyć 9 000 znaków.

21. Planowane wydatki w ramach projektu według podziału na kategorie wydatków

Przy określaniu wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach działania 8.4 PO IG należy mieć na uwadze rodzaje wydatków, które są kwalifikowalne i zostały określone w *Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 września 2010 r. w sprawie udzielania przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie pomocy finansowej na dostarczenie usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu w ramach Programu*

Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, z późn zm. Należy także zwrócić uwagę na to, że wydatki zostaną uznane za kwalifikowane, gdy dokonane zostaną w sposób oszczędny, to jest poniesione przy zachowaniu zasady osiągnięcia założonego efektu przy jak najniższych kosztach, a także wydatek jest bezpośrednio związany z projektem i niezbędny do jego realizacji i został poniesiony w związku z realizacją projektu ..

Kategorie wydatków należy pogrupować na: wydatki na inwestycję i wydatki na szkolenia. Należy wpisać nazwy planowanych kategorii wydatków, określić ich liczbę jednostek oraz wartość jednostki w kwotach brutto (do 2 miejsc po przecinku). Należy podać stawkę podatku VAT, jaką opodatkowany jest dany wydatek. Następnie Wnioskodawca wylicza kwotę wydatków ogółem (brutto), która stanowi iloczyn liczby jednostek i wartości jednostki. Wartość wydatków kwalifikowalnych (ostatnia kolumna) podaje się w kwotach netto, chyba że Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, podatek VAT wynikający z realizacji projektu należy uwzględnić we wniosku jako wydatek niekwalifikowalny. W takim wypadku, w kolumnie *wydatki ogółem (brutto)* należy uwzględnić wartości brutto, a w pozycji *wydatki kwalifikowalne* wartość netto.

Jeśli planowany wydatek w całości nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem, w kolumnie *wydatki kwalifikowalne* należy wpisać zero.

Uwaga:

Wnioskodawca wypełniając elektroniczny formularz wniosku umieszczony na platformie ePUAP skorzysta z funkcjonalności, które samodzielnie wyliczą *wydatki ogółem (brutto)* oraz po wybraniu odpowiedniej stawki VAT, kwotę *wydatków kwalifikowalnych*.

Opis poszczególnych kategorii wydatków powinien być odpowiednio szczegółowy. Zakupy poszczególnych dóbr i usług powinny być prezentowane w oddzielnych pozycjach (np. nie łączy się zakupu różnych środków trwałych lub różnych usług wykonywanych na rzecz projektu, w których jest inny zakres, za inną stawkę). Należy pamiętać o jednoznaczności używanych określeń i odpowiedniej precyzji nazywania poszczególnych kategorii wydatków. Wyrażenia „*zakup usługi*”, lub „*promocja*” są niewystarczająco precyzyjne. Przykładem pozytywnym mogą być wyrażenia „*zakup usługi spawania światłowodów*”, „*zakup usługi w zakresie podwieszenia światłowodów na słupach elektrycznych*”

Należy unikać sformułowań dwuznacznych (np. „serwer” – oprogramowanie czy urządzenie?) oraz nieprecyzyjnych

Uwaga:

W przypadku, gdy w danej kategorii Wnioskodawca nie będzie mógł podać liczby jednostek i/lub wartości jednostki należy wpisać liczbę jednostek = 1, zaś cena jednostkowa będzie taka sama jak wartość z kolumny wydatki ogółem.

Czytelność i szczegółowość opisu kategorii wydatków jest przedmiotem oceny merytorycznej projektu, w ramach kryteriów: „*planowane wydatki są kwalifikowalne w ramach działania 8.4*” i „*planowane wydatki są uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu*”. W związku z powyższym aspekt ten nie podlega uzupełnianiu i poprawie w

ramach oceny formalnej. Zbyt ogólne lub nieprecyzyjne przedstawienie poszczególnych działań i wydatków skutkować będzie odrzuceniem projektu na ocenie merytorycznej.

Jeżeli w ramach danego etapu realizacji projektu Wnioskodawca przewiduje jako wydatek kwalifikowany zakup szkoleń specjalistycznych bezpośrednio związanych z realizacją projektu (w ramach cross-financingu), należy pamiętać, że szkolenia mogą zostać dofinansowane jedynie do wysokości 10% wydatków kwalifikujących się do objęcia dofinansowaniem.

22. Całkowite wydatki na realizację projektu (w PLN)

W punkcie tym należy wskazać planowane całkowite wydatki związane z realizacją projektu, wraz z podaniem wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych.

Wydatki całkowite na realizację projektu (A) należy przedstawić w rozbiciu na:

- wydatki związane z częścią inwestycyjną(B);
- wydatki związane z częścią szkoleniową - w ramach cross-financingu(C).

W pierwszej kolejności należy przenieść zsumowane wartości wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych podane w punkcie 21 do odpowiednich podpunktów: A, B i C. Np. zsumowane wydatki na inwestycje (ogółem i kwalifikowalne) z punktu 21 przenosimy do podpunktu B (Całkowite wydatki na inwestycje i wydatki kwalifikowalne).

Ponieważ Wydatki na realizację projektu (A) są sumą Wydatków na inwestycje (B) i szkolenia (C), w pierwszej kolejności należy wypełnić podpunkty B i C.

Kwotę w rubryce *Całkowite wydatki na inwestycje* należy rozbić na *Wydatki kwalifikowalne* oraz *Wydatki niekwalifikowalne*. Należy podać procent dofinansowania ze środków publicznych na inwestycję, a następnie wyliczyć kwotę wnioskowanego dofinansowania w ramach wydatków na część inwestycyjną. Kwota wnioskowanego dofinansowania nie może być wyższa od maksymalnej kwoty dofinansowania, wyliczanej przy użyciu właściwego poziomu intensywności wsparcia zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 września 2010 r. w sprawie udzielania przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie pomocy finansowej na dostarczenie usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, z późn. zm.*

Kwotę w rubryce *Całkowite wydatki na szkolenia (w ramach cross-financingu)* należy rozbić na poszczególne pozycje, analogicznie jak w przypadku wydatków na część inwestycyjną. Należy mieć na uwadze, że maksymalna intensywność wsparcia na wydatki szkoleniowe jest inna, niż na wydatki inwestycyjne.

Szkolenia specjalistyczne są szkoleniami, których przydatność jest zasadniczo związana z wykonywaniem przez szkoloną osobę zadań na rzecz pracodawcy delegującego go na dane szkolenie. Są to szkolenia przygotowywane pod kątem konkretnego przedsiębiorcy i uwzględniające jego indywidualne potrzeby. Dlatego za szkolenia specjalistyczne nie można uznać szkoleń przekazujących wiedzę ogólną, jak szkolenia z zarządzania projektami, szkolenia biznesowe. Szkoleniem specjalistycznym nie jest również szkolenie zamawiane z ogólnej oferty firmy szkoleniowej, nawet jeśli dotyczy wiedzy uważanej powszechnie za wiedzę specjalistyczną. Takie szkolenia, które mogą być równolegle kierowane do pracowników wielu przedsiębiorców, nawet pomimo wysokiego stopnia kwalifikacji wymaganej od potencjalnych uczestników, jest traktowane jako szkolenie ogólne. Przykładem

szkolenia specjalistycznego może być szkolenie z obsługi oprogramowania dedykowanego (stworzonego specjalnie na potrzeby przedsiębiorcy). Takie szkolenia mogą zawierać elementy wiedzy ogólnej, jednak zasadniczo są przygotowywane przez firmę szkolącą jako szkolenie dedykowane dla potrzeb danego przedsiębiorcy i mające znikome lub żadne zastosowanie w pracy wykonywanej na rzecz innego przedsiębiorcy. Należy określić % udział wydatków podlegających cross-financingowi. Procent ten jest relacją wydatków kwalifikowalnych na szkolenia do wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu.

Pozycje w części Wydatki na realizację projektu (A) są sumą wydatków na inwestycje (B) i szkolenia (C), w związku z powyższym wszystkie rubryki z wyłączeniem pozycji *Wnioskowane dofinansowanie ze środków publicznych na realizację projektu jako % wydatków kwalifikowalnych* należy uzupełnić poprzez zsumowanie tożsamyh pozycji z części B i C. *Wnioskowane dofinansowanie ze środków publicznych na realizację projektu jako % wydatków kwalifikowalnych* jest relacją wnioskowanej kwoty dofinansowania do wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu.

Uwaga:

- Jeżeli Wnioskodawca nie przewiduje wydatków na szkolenia kwoty wskazane w podpunkcie *Wydatki na inwestycje (B)* będą takie same jak kwoty w punkcie *Wydatki na realizację projektu (A)*. Podpunkt C należy uzupełnić wartościami 0 „zero”.
- całkowite wydatki na realizację projektu podane w punkcie 22 powinny odpowiadać zsumowanym wartościom podanym w punkcie 21, kolumna *Wydatki ogółem (brutto)*;
- wartość wydatków kwalifikowalnych podana w punkcie 22 powinna odpowiadać zsumowanym wartościom podanym w punkcie 21, kolumna *Wydatki kwalifikowalne*.
- Wnioskodawca wypełniając elektroniczny formularz wniosku umieszczony na platformie ePUAP skorzysta z funkcjonalności, które samodzielnie wyliczą kwotę dofinansowania. Jedynym elementem do uzupełnienia w punkcie 22 będzie wpisanie prawidłowego procentu określającego intensywność wsparcia dla wydatków inwestycyjnych i wydatków szkoleniowych zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 września 2010 r. w sprawie udzielania przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie pomocy finansowej na dostarczenie usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, z późn. zm.*

23 Źródła finansowania projektu

W pierwszej kolejności należy przenieść wnioskowaną kwotę dofinansowania z punktu 22 (*Całkowite wydatki na realizację projektu*) do kolumny *Wydatki ogółem* i *wydatki kwalifikowalne*. Następnie należy określić wkład własny w podziale na wydatki ogółem i wydatki kwalifikowalne. Wkład własny w wydatkach ogółem jest różnicą między kwotą całkowitych wydatków na realizację projektu, a kwotą wnioskowanego dofinansowania. Wkład własny w wydatkach kwalifikowalnych jest różnicą między kwotą wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, a kwotą wnioskowanego dofinansowania.

Wkład własny - Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę należy wyszczególnić w podziale na środki:

- Własne Wnioskodawcy;
- Kredyt;

- Inne (jakie?).

W pozycji „Inne (jakie?)” należy podać zsumowaną wartość finansowania planowanego z innych, zewnętrznych źródeł (ze wskazaniem, jakie to źródła).

Należy pamiętać, że Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia środków finansowych gwarantujących płynną i terminową realizację składanego projektu.

24. Trwałość projektu

Należy podać w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość rezultatów projektu w wymaganym okresie czasu, tj. 3 lata po zakończeniu realizacji projektu.

W podpunkcie tym należy także przedstawić wskaźniki opłacalności ekonomicznej z uwzględnieniem dotacji (NPV i IRR). Wnioskodawca powinien podać kalkulacje przychodów i kosztów prowadzenia działalności związanej ze świadczeniem usług dostępu do Internetu w okresie trwałości.

Opis nie powinien przekroczyć 4 000 znaków.

25. Powiązanie projektu z innymi projektami realizowanymi w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, 2007-2013 (ze szczególnym uwzględnieniem projektów realizowanych w ramach Działania 8.4)

W punkcie tym należy wskazać, czy projekt jest elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach NSRO 2007-2013. W obydwu podpunktach tego punktu powinien znaleźć się krótki opis tego typu powiązań projektów uwzględniający: nazwę Wnioskodawcy (tylko w odniesieniu do wniosków złożonych przez podmioty inne niż Wnioskodawca), tytuł, cel, zakres terytorialny i czasowy, wartość całkowitą projektu/wartość dofinansowania oraz datę złożenia wniosku o dofinansowanie lub podpisania umowy o dofinansowanie.

W przypadku braku jakichkolwiek powiązań z innymi projektami w ramach NSRO 2007-2013, należy w polu wyboru w nagłówku punktu zaznaczyć opcję „NIE DOTYCZY”. W przypadku występowania któregośkolwiek powiązania należy zaznaczyć opcję „DOTYCZY” i opisać występujące powiązania i projekty w odpowiednim podpunkcie.

A. Informacje o innych projektach Wnioskodawcy

Podpunkt ten dotyczy innych projektów, w których Wnioskodawca występuje w roli wnioskodawcy/beneficjenta. W szczególności należy odnieść się do projektów, które Wnioskodawca złożył w ramach wcześniejszych konkursów w Działaniu 8.4 PO IG (za wyjątkiem wniosków odrzuconych, w stosunku do których nie toczy się postępowanie w ramach procedury odwoławczej na żadnym etapie).

Opis nie powinien przekroczyć 4 000 znaków

B. Informacje o projektach podmiotów powiązanych z Wnioskodawcą

Podpunkt ten dotyczy projektów, które zostały złożone w ramach wcześniejszych konkursów lub zostaną złożone w ramach bieżącego konkursu w Działaniu 8.4 PO IG przez podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Wnioskodawcą. Należy określić charakter powiązań pomiędzy przedsiębiorcami oraz określić stopień konkurencyjności/komplementarności pomiędzy projektami, które zostały lub zostaną zgłoszone do dofinansowania ramach wcześniejszych lub bieżącego konkursu w działaniu 8.4 PO IG. Ponadto należy wskazać, czy

w ramach tych projektów przewiduje się zaangażowanie tych samych zasobów. Nie uwzględnia się wniosków odrzuconych, w stosunku do których nie toczy się postępowanie w ramach procedury odwoławczej na żadnym etapie.

Kwestie powiązań kapitałowych i osobowych powinny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w oparciu o zapisy Artykułu 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214, z 09.08.2008).

Ponadto zastosowanie ma tu Skonsolidowane obwieszczenie Komisji dotyczące kwestii jurysdykcyjnych na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 95/1 z dnia 16 kwietnia 2008 r.). Niektóre typy powiązań, w których wspólnikiem jednej spółki jest druga spółka dominująca, mogąca wywierać bezpośredni wpływ na działalność swojej spółki zależnej, mogą mieć charakter jednego organizmu gospodarczego (ze wspólnym limitem pomocy de minimis). Elementem przesądzającym o tym, czy dwa oddzielne przedsiębiorstwa tworzą jedną jednostkę ekonomiczną, a zatem stanowią jedno przedsiębiorstwo, jest stopień, do którego działają one niezależnie w kontekście samodzielnego podejmowania decyzji gospodarczych, kształtowania parametrów konkurencji i podejmowania ryzyka. W szczególności, jeżeli przedsiębiorca podejmuje decyzje dotyczące cen, wielkości produkcji, miejsca sprzedaży produktów i kategorii klientów, sposobu reklamy lub przeprowadzania badań rynkowych, stosując się do wytycznych innego podmiotu, nie może być traktowany jako przedsiębiorca samodzielnie podejmujący decyzje, bo ryzyko to podejmuje za niego inny podmiot. Przykładem jednego organizmu gospodarczego jest także grupa spółek powiązanych osobowo, w której zależności pomiędzy poszczególnymi spółkami wyrażają się poprzez zintegrowanie struktur oraz ulokowanie kapitału. Zależności występujące pomiędzy spółką-matką i utworzoną/nymi przez nią spółką/ami-córkami powodują, iż w takim przypadku należy traktować te podmioty jako jeden organizm gospodarczy, uzyskujący korzyść ekonomiczną ze wsparcia udzielonego jednemu podmiotowi z grupy. Wówczas dana pomoc dotyczy wszystkich podmiotów z grupy.

Opis nie powinien przekroczyć 6 000 znaków

Uwaga:

Należy mieć na uwadze, iż przedsiębiorcy powiązani kapitałowo lub osobowo według powyższego opisu nie powinni składać wniosków o dofinansowanie w związku z realizacją projektów, w wyniku których świadczone będą usługi dostępu do Internetu na tym samym obszarze. Oznaczałoby to znaczne zwiększenie ryzyka niepowodzenia tych projektów i może zostać uznane za działanie wysoce nieefektywne (negatywny wynik oceny merytorycznej każdego z takich projektów).

Nieefektywnym działaniem jest również dzielenie większego, spójnego tematycznie projektu na kilka mniejszych projektów składanych przez powiązane spółki.

26. Pomoc uzyskana przez Wnioskodawcę w Polsce

Należy wskazać, czy Wnioskodawca uzyskał pomoc poprzez udział w programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli Wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy państwa, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszy rubryk.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty z punktu 26. Wnioskodawca wpisuje informacje na temat pomocy uzyskanej na

realizację projektu, którego dotyczy wnioszek. Należy wskazać wartość tej pomocy w PLN w rozbiciu na rodzaje pomocy.

- **Kwota pomocy regionalnej uzyskanej przez wnioskodawcę w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wnioszek (w PLN)**

Podpunkt dotyczy pomocy na pokrycie części kosztów kwalifikowalnych związanych z projektem, uzyskanej w ramach pomocy regionalnej. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wprowadzić „nie dotyczy”.

- **Kwota pomocy publicznej uzyskanej przez wnioskodawcę w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wnioszek (w PLN) na realizację projektu, którego dotyczy wnioszek (z wyszczególnieniem pomocy de minimis)**

Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wprowadzić „nie dotyczy”.

- **Łączna kwota brutto pomocy de minimis uzyskana w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych (w EUR)**

W tym podpunkcie Wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej dotychczas pomocy de minimis (całkowita kwota w EUR), biorąc pod uwagę bieżący rok podatkowy oraz okres dwóch poprzednich lat podatkowych. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wprowadzić „nie dotyczy”.

Instytucje udzielające pomocy na zasadach de minimis zobowiązane są do wystawiania beneficjentom zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis zawierających kwoty pomocy wyrażone w EUR i PLN. Podając kwotę pomocy de minimis w EUR należy zsumować wszystkie kwoty wyrażone w EUR zgodnie z otrzymanymi przez Wnioskodawcę zaświadczeniami, tj. Wnioskodawca nie dokonuje ponownego przeliczenia kwot z PLN na EUR.

Uwaga:

Szczegółowe regulacje w zakresie pomocy publicznej zawiera rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214, z 09.08.2008) oraz rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

Pomocy dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz pomocy regionalnej dotyczą odpowiednio:

- rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 z 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (z późn. zm.);
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1628/2006 z 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej.

27. Czy projekt ubiega się o dofinansowanie z innych publicznych lub niepublicznych źródeł finansowania? Jeżeli tak, to do jakiej instytucji złożono wniosek o dofinansowanie, z jakiego programu, w jakim zakresie i w jakim terminie?

Należy zamieścić informację zawierającą nazwę instytucji, programu oraz zakres i termin ubiegania się o dofinansowanie wnioskowanego projektu z innych programów, współfinansowanych ze środków UE.

Opis nie powinien przekroczyć 5 000 znaków

V. ZAŁĄCZNIKI

Kopie dokumentów stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie, dostarczane do WWPE w formie papierowej, muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób opisany w niniejszej Instrukcji w punkcie 8 rozdziału *Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie*.

W przypadku składania załączników za pośrednictwem platformy ePUAP, potwierdzenia treści załączników dokonuje się poprzez zaznaczenie właściwego pola na elektronicznym formularzu wniosku oraz złożenie wspólnego dla wniosku i załączników podpisu elektronicznego. Dopuszczalnymi formatami plików dla załączników składanych za pośrednictwem platformy ePUAP są: PDF, TIF, JPG.

Podczas skanowania dokumentów papierowych należy zadbać o odpowiednią czytelność plików, a także pamiętać, że platforma ePUAP pozwala na złożenie załączników o maksymalnej łącznej wielkości 3,5 MB. Zatem proponujemy, aby dokumenty były skanowane w odcieniach szarości, przy możliwie niskiej rozdzielczości, nie większej niż 200 dpi. Zeskanowane dokumenty po wydrukowaniu powinny umożliwić poprawne odczytanie wszystkich danych.

1. Biznes plan z analizą finansową oraz koncepcja techniczną projektu.

Załącznik obligatoryjny. Wzór biznes planu znajdują się na stronie internetowej www.wwpe.gov.pl w zakładce Innowacyjna Gospodarka / Dokumenty

Przygotowując biznes plan należy zapoznać się z *Wytocznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*. Wzór biznes planu zawiera **minimalne** informacje, które należy zamieścić w załączniku.

Dokument składany w wersji papierowej należy podpisać na ostatniej stronie.

2. Odpis dokumentu rejestrowego (odpis z KRS lub CEIDG/EDG)

Załącznik obligatoryjny.

Należy załączyć kopię dokumentu rejestrowego (odpis z KRS lub CEIDG/EDG) zawierającego dane aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w WWPE. W przypadku KRS dokument nie może być starszy niż 6 miesięcy. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy załączyć kopie dokumentów rejestrowych (odpisów z CEIDG/EDG lub KRS), zawierających dane aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w WWPE, dla wszystkich współników.

Wszystkie kopie dokumentów rejestrowych, dostarczane do WWPE w formie papierowej, należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”.

3. Zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, REGON oraz o wpisie do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych.

Załącznik obligatoryjny. Należy załączyć kopie zaświadczenia o nadaniu:

- Zaświadczenia o nadaniu numeru NIP.
- Zaświadczenia o nadaniu numeru REGON.
- Zaświadczenia o wpisie do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych.

Wszystkie kopie dokumentów rejestrowych, dostarczane do WWPE w formie papierowej, należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”.

4. Dokumenty uwierzytelniające kondycję finansową Wnioskodawcy.

Załącznik obligatoryjny.

Należy załączyć kopię zatwierdzonego sprawozdania finansowego składającego się z bilansu wraz z informacją dodatkową oraz rachunku zysków i strat za 3 ostatnie lata obrachunkowe.

W przypadku wnioskodawców, którzy nie są zobowiązani do sporządzania sprawozdania finansowego (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, spółki cywilne) należy załączyć kopie deklaracji podatkowej złożonej w Urzędzie Skarbowym za 3 ostatnie lata obrachunkowe.

Wszystkie kopie dokumentów rejestrowych, dostarczane do WWPE w formie papierowej, należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”.

5. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP.

Załącznik obligatoryjny. Wzór oświadczenia znajdują się na stronie internetowej www.wwpe.gov.pl w zakładce Innowacyjna Gospodarka / Dokumenty

Oświadczenie należy uzupełnić i podpisać w właściwym miejscu.

6. Oświadczenie w zakresie OOŚ.

Załącznik obligatoryjny. Wzór oświadczenia oraz instrukcja wypełniania oświadczenia znajdują się na stronie internetowej www.wwpe.gov.pl w zakładce Innowacyjna Gospodarka / Formularz OOŚ należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania oświadczenia w zakresie OOŚ* umieszczoną na stronie internetowej WWPE.

Oświadczenie OOŚ składa się z dwóch załączników:

- a) Załącznik Ia - formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ,
- b) Załącznik Ib – zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Organem właściwym do wydania zaświadczenia (załącznik Ib) jest właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska (RDOS).

W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I lub II dyrektywy OOŚ (tj. uznano go z góry za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, załącznik Ia

należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: pkt 23 Instrukcji). **W takiej sytuacji konieczne będzie także wypełnienie załącznika Ib**

W ramach działania 8.4 PO IG przewiduje się projekty polegające na dofinansowaniu **budowy dedykowanej infrastruktury teleinformatycznej** stworzonej pomiędzy najbliższym lub najbardziej efektywnym punktem dystrybucji Internetu a grupą (-ami) docelową (-ymi). W związku z powyższym projekty z działania 8.4 należy uznać, że są to inwestycje o charakterze infrastrukturalnym.

7. 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 nie zaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych (jeśli dotyczy).

Załącznik fakultatywny. Wzór oświadczenia znajdują się na stronie internetowej www.wwpe.gov.pl w zakładce Innowacyjna Gospodarka / Dokumenty
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.),

należy załączyć oświadczenie nr 7, podpisane przez wszystkich wspólników.

Spółka jednoosobowa - spółkę kapitałową, której wszystkie udziały należą do jednego wspólnika

Wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością składa oświadczenie w zakresie ubezpieczenia społecznego.

8. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik fakultatywny. Wzór oświadczenia znajdują się na stronie internetowej www.wwpe.gov.pl w zakładce Innowacyjna Gospodarka / Dokumenty

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT i ma możliwość uzyskania zwrotu bądź odliczenia podatku VAT, wówczas nie należy przedkładać dodatkowego załącznika a jedynie należy uwzględnić to w Deklaracji Wnioskodawcy w punkcie 6

Wnioskodawca wypełnia i podpisuje oświadczenie (*Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, wzór nr 1*), w którym potwierdza przyczyny braku statusu podatnika VAT, bądź oświadczenie (*Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, wzór nr 2*) potwierdzające okoliczności braku możliwości korzystania z prawa do odliczenia podatku VAT. W przypadku gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT i ma możliwość uzyskania zwrotu bądź odliczenia podatku VAT, wówczas nie należy przedkładać dodatkowego załącznika, a jedynie należy uwzględnić tę informację w Deklaracji Wnioskodawcy w punkcie 6 – poprzez skreślenie zapisu).

9. Pełnomocnictwo/upoważnienie poświadczone notarialnie dla osoby reprezentującej wnioskodawcę do podpisania wniosku.

Załącznik fakultatywny.

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 notarialnie poświadczony,

VI. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

Należy uważnie zapoznać się ze wszystkimi punktami w Deklaracji Wnioskodawcy, a następnie podpisać deklarację w przypadku akceptacji jej postanowień.

Deklaracja musi zostać podpisana przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy złożony na wydruku obrazu wniosku musi być pełny (imię i nazwisko) i czytelny lub opatrzony imienną pieczętką. Należy wpisać datę podpisania deklaracji. Istnieje możliwość złożenia podpisu elektronicznego na platformie ePUAP (zgodnie z odpowiednimi zapisami Regulaminu Przeprowadzania Konkursu).

Punkt 6 deklaracji należy przekreślić jeżeli Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT i ma możliwość uzyskania zwrotu bądź odliczenia podatku VAT.

W punkcie 20 należy wpisać dokumenty niezbędne do realizacji projektu (wszelkie zgody, pozwolenia, uzgodnienia itp.). Wiersze można powielać. W przypadku, gdy realizacja projektu nie wiąże się z koniecznością uzyskania zgód, pozwoleń, uzgodnień itp. w miejscu przeznaczonym na wpisanie dokumentów należy wpisać „nie dotyczy” z **krótkim uzasadnieniem** lub cały punkt 20 deklaracji należy przekreślić,

W punkcie 21 należy dokonać wyboru właściwej opcji.

W celu określenia czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko jest wymagany lub może być wymagany należy przeanalizować, czy zakres rzeczowy projektu nie wpisuje się w jedną z kategorii wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573, z późn. zm.), przy czym progi ilościowe zastosowane w § 3 ww. rozporządzenia Rady Ministrów należy traktować jako mające charakter pomocniczy, tzn. progi ilościowe istniejące w obecnie obowiązującym rozporządzeniu nie mogą być traktowane jako przesądzające o kwalifikacji przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

W celu określenia, czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na wyznaczony lub potencjalny obszar Natura 2000 należy przeanalizować, czy lokalizacja przedsięwzięcia nie wskazuje na możliwość jego negatywnego oddziaływania na obszary wyznaczone rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 29, poz. 2313, z późn. zm.) lub potencjalne obszary Natura 2000. Informacja na temat wyznaczonych i potencjalnych obszarów Natura 2000 znajduje się na stronie www.mos.gov.pl, w części dotyczącej obszarów Natura 2000.

W celu prawidłowego wypełnienia tej części wniosku o dofinansowania zasadne jest zapoznanie się z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* oraz częścią I Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG.