

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru

**Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie
realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach**

osi priorytetowej III. CZYSTA ENERGIA

działania 3.3 Poprawa jakości powietrza

poddziałania 3.3.3 Realizacja planów niskoemisyjnych

- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014 - 2020**

nr RPPK.03.03.03-IZ.00-18-001/18

projekt „parasolowy”

Wykaz stosowanych skrótów

Dyrektywa Siedliskowa	Dyrektywa Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.UE.L.1992.206.7)
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
PGN	Plan Gospodarki Niskoemisyjnej
PPP	Partnerstwo publiczno-prywatne
Prawo budowlane	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2017 r., poz. 1332 z późn. zm.)
Projekt „parasolowy”	Projekt realizowany przez Stowarzyszenie ROF, który jest skierowany do ostatecznych odbiorców – osób, podmiotów, u których wymieniane będą źródła ciepła.
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z późn. zm.)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Ustawa OOŚ	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1405 z późn. zm.)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Spis treści

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:	4
1. Studium wykonalności	5
2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu (nie dotyczy) ...	5
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko.....	5
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (nie dotyczy)	7
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana (nie dotyczy)	7
6. Decyzja konserwatora zabytków (nie dotyczy).....	8
7. Opis techniczny	8
8. Program funkcjonalno-użytkowy (nie dotyczy)	8
9. Specyfikacja dostaw / usług (nie dotyczy).....	9
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu (nie dotyczy)	9
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami (nie dotyczy)	9
12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji.....	9
13. Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.....	10
14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej	10
15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut Stowarzyszenia ROF)	11
16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości.....	11
17. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.....	12
18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy).....	12
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy).....	12
20. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej	12
21. Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze	13
22. Oświadczenie o spełnieniu kryterium merytorycznego specyficznego „Komplementarność z działaniami zwiększającymi efektywność energetyczną”	13
23. Strategia ZIT ROF	13
Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów).....	15

Lista dokumentów niezbędnych do załączenia do wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020:

1. **Studium wykonalności,**
2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu (nie dotyczy),
3. **Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko,**
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (nie dotyczy),
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana (nie dotyczy),
6. Decyzja konserwatora zabytków (nie dotyczy),
7. **Opis techniczny,**
8. Program funkcjonalno-użytkowy (nie dotyczy),
9. Specyfikacja dostaw/usług (nie dotyczy),
10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu (nie dotyczy),
11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami (nie dotyczy),
12. **Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji,**
13. **Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie,**
14. **Dokumenty dotyczące pomocy publicznej,**
15. **Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut Stowarzyszenia ROF),**
16. **Oświadczenie o zachowaniu trwałości,**
17. **Pełnomocnictwo do reprezentowania,**
18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy),
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy),

Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru:

20. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej,
21. **Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze,**
22. **Oświadczenie o spełnieniu kryterium merytorycznego specyficznego „Komplementarność z działaniami zwiększającymi efektywność energetyczną”,**
23. **Strategia ZIT ROF.**

Forma dokumentów

Załączniki należy złożyć w **1 egz. w formie papierowej** oraz **w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD**. Obie złożone wersje muszą mieć tę samą treść.

W wersji elektronicznej na płycie CD/DVD należy złożyć:

- a) wniosek o dofinansowanie wygenerowany przez Generator wniosków (z sumą kontrolną tożsamą z wersją papierową),
- b) elektroniczną wersję pozostałych załączników do wniosku (w formacie pdf lub innym możliwym do odtworzenia bez konieczności zastosowania specjalistycznego oprogramowania i dającym możliwość przeszukiwania tekstu),
- c) do *Studium wykonalności* – załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie, należy dodatkowo załączyć analizę finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

1. Studium wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów.

Studium wykonalności należy przygotować zgodnie z *Instrukcją do opracowania studium wykonalności* dla działania 3.3 Poprawa jakości powietrza, poddziałania 3.3.3 Realizacja planów niskoemisyjnych – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne projekt „parasolowy”, październik 2018. Instrukcja jest zamieszczona na stronie internetowej: <http://rpo.podkarpackie.pl> (załącznik nr 5 do Regulaminu naboru).

Studium wykonalności powinno zawierać informację o autorze i firmie, która je wykonała i powinno być opatrzone podpisami osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy.

UWAGA:

Należy zwrócić szczególną uwagę na staranne opracowanie studium wykonalności we wszystkich rozdziałach w szczególności dotyczących opisu zakresu rzeczowego, wskaźników produktu i rezultatu oraz analizy finansowej i ekonomicznej. Wymagane jest przedstawienie kompletnego studium wykonalności.

Studium wykonalności powinno być opracowywane w powiązaniu z wnioskiem o dofinansowanie oraz innymi załącznikami. Informacje zawarte w Studium wykonalności oraz pozostałych załącznikach muszą być ze sobą zgodne.

Na płycie CD/DVD Studium wykonalności należy umieścić w wersji dającej możliwość przeszukiwania tekstu np. Word, pdf.

2. Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektów ocenianych w trybie pozakonkursowym, gdyż brak jest oceny merytorycznej jakościowej.

W związku z powyższym na liście załączników w formularzu wniosku (p. E.1) w poz. 2 należy wybrać „*nie dotyczy*”.

3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

Dla każdego projektu wnioskodawca winien wypełnić dokument pn. „*Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*” (załącznik nr 3.1), który jest udostępniony do pobrania na stronie internetowej UMWP <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (wraz z instrukcją jego wypełniania). Dodatkowo, w odniesieniu do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących oddziaływać na obszar Natura 2000 należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przeprowadzonych procedur związanych z ocenami oddziaływania na środowisko/obszary Natura 2000. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikacji projektu należy dokonać biorąc pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie i technologicznie z realizacją wnioskowanego projektu, w tym także finansowane z innych środków niż RPO WP na lata 2014-2020.

Dokumenty wymagane do dołączenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według

kwalifikacji dokonanej w świetle rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.

- 2) Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 niezbędne jest dołączenie wszystkich opinii i uzgodnień organów.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Natomiast w przypadku gdy ocena na obszary Natura 2000 została przeprowadzona w ramach innej decyzji administracyjnej niezbędne jest dołączenie elektronicznej lub papierowej wersji raportu.
- 4) Karta informacyjna przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 5) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa OOS), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 6) *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* – załącznik nr 3.2. Wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów (opisanych szczegółowo w Instrukcji wypełniania dokumentu):
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwoleń na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOS, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOS), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000,
 - o charakterze termomodernizacyjnym w odniesieniu do obiektów zlokalizowanych w obszarze Natura 2000.
- 7) *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* – załącznik nr 3.3. Co do zasady wymóg dołączenia *deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów (opisanych szczegółowo w Instrukcji wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie):
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych

uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW),

- nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.

Wymóg dołączenia deklaracji, o której mowa w punkcie 7) nie dotyczy termomodernizacji budynków, montażu kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych, powietrznych pomp ciepła.

- 8) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są podmiotami obowiązanyymi do wprowadzania i aktualizacji informacji i danych do bazy danych, o której mowa w art. 128 ustawy OOŚ lub podmiotami właściwymi do ustanowienia formy ochrony przyrody w świetle ustawy o ochronie przyrody) – załącznik nr 3.4.
- 9) *Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej* (dotyczy projektów o charakterze termomodernizacyjnym) – załącznik nr 3.5.

Wzory formularzy i instrukcje zamieszczone są na stronie internetowej <http://www.rpo.podkarpackie.pl> (załączniki nr 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 do wniosku o dofinansowanie).

UWAGA! W celu sprawdzenia kompletności dokumentacji środowiskowej stosowana będzie Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.

Lista ta jest załącznikiem nr 3.2 do Regulaminu naboru.

Pozytywną opinię Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020 funkcjonującego w ramach struktury IZ RPO WP 2014-2020 dla całego zakresu projektu należy uzyskać najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 4 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 5 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

UWAGA:

Brak wymogów przedstawienia pozwoleń/zgłoszeń jako załączników do wniosku nie zwalnia beneficjenta i odbiorców ostatecznych z obowiązku ich uzyskania (dokonania),

jeżeli wynika on z przepisów prawa budowlanego. Realizacja robót bez wymaganych pozwoleń/zgłoszeń może oznaczać niedozwoloną samowolę budowlaną.

6. Decyzja konserwatora zabytków (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 6 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

7. Opis techniczny

Załącznik nr 7 do wniosku – *Opis techniczny* jest źródłem informacji na temat zakresu robót budowlanych / instalacyjnych objętych wnioskiem o dofinansowanie.

Dla projektu „parasolowego” wymagane jest przedstawienie uproszczonego opisu technicznego zgodnie z przygotowanym przez IZ wzorem. Należy przedstawić podstawowe parametry ilościowe i jakościowe planowanych do zastosowania źródeł ciepła (m.in.: liczba kotłów poszczególnych rodzajów, parametry wzorcowe, moc jednostkowa, zasadnicze rozwiązania instalacyjne, podłączenie do instalacji budynku, typowe rozwiązania w zakresie automatyki i sterowania, typowe schematy technologiczne i przyłączeniowe, zakres prac termomodernizacyjnych itd.). Ważne jest, aby przedstawiona dokumentacja techniczna zawierała opis inwestycji z podaniem danych liczbowych obrazujących zakres rzeczowy projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie.

W przypadku różnych typów kotłów należy dla każdego rodzaju przygotować odrębne tabele (np. w ramach zakresu rzeczowego przewidziano realizację 100 szt. kotłów o mocy 18 kW oraz 50 szt. o mocy 23 kW – wówczas należy przygotować dwie odrębne tabele).

Przedstawione we wzorze tabele zawierają podstawowe informacje w zakresie realizowanego projektu. Układ tabel jest przykładowy – możliwa jest modyfikacja w celu dostosowania do potrzeb projektu.

W polu „Informacje dodatkowe” należy opisać między innymi zakres ewentualnych wydatków niekwalifikowalnych, które dotyczą danego urządzenia / infrastruktury.

Zaleca się, aby dokumentacja była przygotowana przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane (w zakresie instalacji grzewczych, sanitarnych).

Załącznik obowiązuje bez względu na to, czy zamówienia w projekcie będą realizowane dla robót budowlanych czy dostaw z montażem.

UWAGA!

Należy pamiętać również o spełnieniu wymogów wynikających ze **standardów architektonicznych stanowiących załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020** (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytoczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>).

8. Program funkcjonalno-użytkowy (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 8 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

9. Specyfikacja dostaw / usług (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 9 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

10. Mapy / szkice lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 10 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

11. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomościami (nie dotyczy)

Załącznik nie dotyczy projektu „parasolowego” Stowarzyszenia ROF.

W poz. 11 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

12. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, iż zabezpieczy środki finansowe na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 12 do wniosku).

W oświadczeniu należy określić:

- a) podmiot, który składa oświadczenie (odpowiednio: wnioskodawca lub partner),
- b) tytuł projektu.

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika danej jednostki).

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie i dany podmiot ma wnieść wkład finansowy do projektu, to przedkłada on odrębne oświadczenie dotyczące jego wkładu. Powinno być ono podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji partnera. Jeżeli podmiot nie partycypuje w kosztach projektu nie ma obowiązku składania odrębnego załącznika nr 12.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca / partner przedstawiać będzie oświadczenie, w którym potwierdzi fakt posiadania środków finansowych na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z treścią p. D.8 wniosku o dofinansowanie zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 12.1 do wniosku).

13. Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie

Zgodnie z art. 33. ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

Partnerstwo oznacza zaangażowanie przez Wnioskodawcę w realizację projektu, co najmniej jednego samodzielnego, niezależnego podmiotu. Partnerstwo może być utworzone wyłącznie przez podmioty wymienione w „Typach Beneficjentów” w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WP 2014-2020 w Regulaminie naboru oraz zgodnie z pozostałymi postanowieniami Regulaminu.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej porozumienie, umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto stroną porozumienia/umowy partnerskiej nie może być podmiot wyłączony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Wyboru partnerów należy dokonać zgodnie z zapisami art. 33 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie obowiązkowym załącznikiem do wniosku jest zawarta umowa partnerstwa lub porozumienie.

14. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej

Szczegółową analizę braku pomocy publicznej lub występowania pomocy de minimis należy przedstawić w studium wykonalności.

W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis należy przedstawić:

- wypełniony *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* stosowany do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w *Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE.L2013.352 z 24.12.2013)*
- oraz kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.

Załączniki muszą być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów zmieniającym *Rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z dnia 24.10.2014 r., poz. 1543, z późn. zm.). Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej www.uokik.gov.pl.

Linki:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407/2013 (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.)
- Zaświadczenie o pomocy de minimis (obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.).

W wyżej wymienionym formularzu należy zwrócić szczególną uwagę na jednoznaczne określenie występowania lub braku powiązań wnioskodawcy z innymi jednostkami gospodarczymi, na zasadach opisanych w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia KE nr 1407/2013.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów, który będzie faktycznym odbiorcą pomocy publicznej.

15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut Stowarzyszenia ROF)

Załącznik dotyczy Stowarzyszenia ROF, nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa).

Załącznik jest wymagany w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy (w tym potwierdzenia zakresu prowadzonej przez niego działalności) oraz potwierdzenia, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie projektu są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy. **Załączone dokumenty powinny być aktualne na dzień złożenia wniosku.**

W przypadku Stowarzyszenia ROF należy dołączyć do wniosku aktualny **statut jednostki**, w przypadku jego braku, **inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy**.

UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podpisany jest przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy. W przypadku, gdy wartość całkowita projektu przekracza ustalony w statucie podmiotu limit uprawnień decyzyjnych zarządu, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić upoważnienie od właściwego organu najpóźniej do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie (np. uchwałę zgromadzenia członków w sprawie upoważnienia zarządu do dokonania czynności wykraczającej poza czynności zwykłego zarządu - zawarcia umowy o dofinansowanie).

16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości

Załącznik jest obowiązkowy dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu. Oświadczenie wypełnia Wnioskodawca, ponieważ jest on odpowiedzialny przed IZ RPO WP 2014-2020 za zachowanie trwałości projektu.

W przypadku projektów partnerskich, kwestię zachowania trwałości rezultatów projektu przez partnerów powinna regulować umowa partnerska (stanowiąca załącznik nr 13).

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

17. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przedstawić, jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby przewidziane do reprezentacji statutem wnioskodawcy lub Krajowym Rejestrem Sądowym.

Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej następującą treść:

- a) miejsce i datę sporządzenia,
- b) dane pełnomocnika (imię i nazwisko, nazwę i numer dokumentu tożsamości),
- c) zakres pełnomocnictwa (np. podpisanie i złożenie wniosku o dofinansowanie z załącznikami, podpisanie i złożenie uzupełnień i poprawek, reprezentowanie wnioskodawcy we wszystkich sprawach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie i składanie oświadczeń woli z tym związanych itd.),
- d) tytuł projektu (zgodny z wnioskiem o dofinansowanie),
- e) imię i nazwisko, nazwę lub firmę udzielającego pełnomocnictwa, podpis (podpisy) i pieczęć udzielającego pełnomocnictwa lub osoby go reprezentującej.

W przypadku tymczasowej nieobecności osoby upoważnionej do reprezentacji wnioskodawcy (np. z powodu choroby) dopuszcza się możliwość przedstawienia kopii ogólnego pełnomocnictwa dla osoby zastępującej.

18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy)

Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym w niniejszym naborze. Oświadczenie nie jest wymagane i nie podlega ocenie.

W poz. 18 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy)

Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym w niniejszym naborze. Oświadczenie nie jest wymagane i nie podlega ocenie.

W poz. 19 listy załączników we wniosku (p. E.1) należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.

Inne załączone dokumenty, w szczególności wymagane przepisami prawa lub postanowieniami regulaminu danego naboru

Zgodnie z postanowieniami *Regulaminu naboru* w ramach poddziałania 3.3.3 *Realizacja planów niskoemisyjnych – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne* wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić:

20. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej

PGN jest obowiązkowym załącznikiem w ramach naboru, gdyż zgodnie z zapisami zał. 3a do SZOOP pn. *Kryteria wyboru projektów (...)* weryfikowane będzie „czy projekt dot. wymiany/likwidacji dotychczasowych źródeł ciepła jest wpisany do aktualnego Planu Gospodarki Niskoemisyjnej gminy, na terenie której jest realizowany.

W przypadku projektów zlokalizowanych na terenie dwóch i więcej gmin dofinansowanie przyznawane jest tylko, jeśli cały zakres rzeczowy projektu jest objęty obowiązującym na danym terenie planem gospodarki niskoemisyjnej.”

Należy przedłożyć kopie PGN-ów. W przypadku dużej objętości dokumentów, w wersjach papierowych wystarczające jest przedstawienie fragmentów zawierających pierwszą stronę oraz strony, które odnoszą się do inwestycji. W wersji elektronicznej należy przedłożyć całe aktualne PGN-y dla obszaru gmin / partnerów.

Nie jest wymagane załączenie uchwał JST w sprawie przyjęcia planów, ani opinie WFOŚiGW.

21. Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze

Załącznik jest obowiązkowy dla wniosku o dofinansowanie projektu „parasolowego”.

Oświadczenie wypełnia oddzielnie Wnioskodawca i Partner/rzy, jeżeli z postanowień Umowy partnerskiej wynika, że Partner projektu uczestniczy w wyborze ostatecznych odbiorców projektu.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

22. Oświadczenie o spełnieniu kryterium merytorycznego specyficznego „Komplementarność z działaniami zwiększającymi efektywność energetyczną”

Oświadczenie jest obowiązkowym załącznikiem w ramach naboru, gdyż zgodnie z zapisami zał. 3a do SZOOP pn. *Kryteria wyboru projektów (...) „przyłącze do sieci ciepłowniczej oraz nowy kocioł może być instalowany/e wyłącznie w budynkach, w których w okresie ostatnich 10 lat wykonano inwestycje zwiększające efektywność energetyczną i ograniczające zapotrzebowanie na energię w budynku...”*

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

23. Strategia ZIT ROF

Strategia ZIT ROF jest załącznikiem obligatoryjnym dla Wnioskodawców z terenu ROF.

Strategia ZIT ROF jest dokumentem określającym działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, demograficznych, klimatycznych i społecznych, jakie występują na obszarze ROF, z uwzględnieniem potrzeby wspierania powiązań między obszarami miejskimi i wiejskimi. Strategia ZIT ROF powinna odnosić się do wszystkich w/w sfer, jednak projekty strategiczne dla ROF przewidziane do wsparcia ze środków RPO WP 2014-2020 mogą odnosić się do wybranych problemów. Strategia ZIT ROF powinna przede wszystkim:

- a) zawierać podstawę prawną Strategii ZIT ROF,
- b) być spójna z krajowymi i unijnymi dokumentami strategicznymi oraz planistycznymi,
- c) wskazywać obszar wsparcia Strategii ZIT ROF,

- d) zawierać syntetyczną diagnozę obszaru wsparcia,
- e) wskazywać wymiar terytorialny wsparcia,
- f) wskazywać cele rozwojowe do realizacji w ramach ZIT,
- g) wskazywać priorytety,
- h) określać zasady i tryby wyboru projektów oraz listę przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w formule ZIT,
- i) określać listę strategicznych projektów o charakterze komplementarnym możliwych do realizacji w formule poza ZIT,
- j) pokazywać odniesienia do instrumentów finansowych,
- k) zawierać Strategiczną Ocenę Oddziaływania na Środowisko (gdy zachodzi taka konieczność),
- l) zawierać plan finansowy,
- m) opisywać system wdrażania,
- n) opisywać zaangażowanie lokalnych podmiotów w realizację Strategii ZIT ROF,
- o) zostać przyjęta uchwałą Zebrania Delegatów Stowarzyszenia ROF.

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć aktualną Strategię ZIT ROF wraz z uchwałą w sprawie jej przyjęcia (zgodnie z zapisami punktu o).

W przypadku dużej objętości Strategii ZIT ROF wystarczające jest przedstawienie:

- w wersji papierowej – uchwały dot. Strategii i fragmentu, który dotyczy projektu,
- w wersji elektronicznej – całości dokumentów (na płycie CD/DVD).

Inne załączniki

Wnioskodawca ma możliwość dodania do listy dodatkowych załączników, które wynikają ze specyfiki ogłoszonego naboru lub gdy Wnioskodawca uzna je za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu.

Informacje dodatkowe:

Zasady podpisywania załączników przedstawione są w § 14 Regulaminu naboru. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie w odrębnym, oznaczonym segregatorze.

Pouczenie

Informacje podawane we wniosku i załącznikach powinny być zgodne z prawdą. Są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 37 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów)

Załącznik	Nazwa
nr 3.1	<i>Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie</i>
nr 3.2	<i>Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000</i>
nr 3.3	<i>Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną</i>
nr 3.4	<i>Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ</i>
nr 3.5	<i>Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów o ochronie gatunkowej w ramach projektu współfinansowanego przez UE</i>
nr 7	<i>Opis techniczny</i>
nr 12	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap oceny wniosku)</i>
nr 12.1	<i>Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji (etap zawierania umowy o dofinansowanie)</i>
nr 14	<i>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013</i>
nr 16	<i>Oświadczenie o zachowaniu trwałości</i>
nr 17	<i>Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy</i>
nr 21	<i>Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze</i>
nr 22	<i>Oświadczenie o spełnieniu kryterium merytorycznego specyficznego „Komplementarność z działaniami zwiększającymi efektywność energetyczną”</i>