

**Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu**

**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**

**poddziałanie 3.3.2 Redukcja emisji**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego  
na lata 2014 - 2020  
nr RPPK.03.03.02-IZ.00-18-001/18**

## Wykaz stosowanych skrótów

<b>Dyrektywa Siedliskowa</b>	Dyrektywa Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.UE.L.1992.206.7)
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>OOŚ</b>	Ocena Oddziaływania na Środowisko
<b>PGN</b>	Plan Gospodarki Niskoemisyjnej
<b>PPP</b>	Partnerstwo publiczno-prywatne
<b>Prawo budowlane</b>	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2017 r., poz. 1332 z późn. zm.)
<b>Projekt „parasolowy”</b>	Projekt realizowany na rzecz właścicieli, użytkowników niskosprawnych źródeł energii (patrz SZOOP)
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	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.)
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
<b>Ustawa OOŚ</b>	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.)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	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.)
<b>WFOŚiGW</b>	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 .....	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) .....	9
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 .....	11
15. Dokumenty określające zasady reprezentacji wnioskodawcy (statut, umowa, itp.) .....	11
16. Oświadczenie o zachowaniu trwałości.....	12
17. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.....	12
18. Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy).....	13
19. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (nie dotyczy).....	13
20. Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze .....	13
21. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej .....	13
Załączniki do Instrukcji (wzory dokumentów): .....	14

## **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,**
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, umowa, itp.),**
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 konkursu:**

20. **Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze,**
21. **Plan Gospodarki Niskoemisyjnej.**

## **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 – wymiana źródeł ciepła Działanie 3.3 Poprawa jakości powietrza – projekty „parasolowe”*. Instrukcja jest zamieszczona na stronie internetowej: <http://rpo.podkarpackie.pl> (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

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

Specyfikacja jest jednym z najważniejszych załączników dokumentacji projektu, gdyż na podstawie zawartych w niej informacji dokonywana jest ocena merytoryczna i tworzona jest lista rankingowa projektów. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla dokonania prawidłowej oceny.

W niniejszym załączniku należy bardzo konkretnie odnieść się do wszystkich kryteriów jakościowych oceny merytorycznej obowiązujących dla danego naboru, stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.

Wskazane przez wnioskodawcę informacje, wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych i być zgodne z wnioskiem, dokumentacją techniczną, studium wykonalności oraz załączonymi oświadczeniami i dokumentami.

Wzór specyfikacji przedstawiono w załączniku do niniejszej Instrukcji.

### **UWAGA:**

**Należy pamiętać, że zamieszczone dane oraz ich poprawność będą monitorowane. W przypadku podania błędnych lub nierzetelnych danych może zaistnieć konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami.**

## 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 OOŚ), 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 OOŚ, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ), 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.
- 8) 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 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.
- 9) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są podmiotami obowiązany 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.
- 10) *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.

Należy pamiętać, że na etapie oceny merytorycznej premiuje się projekty, które przygotowane są do realizacji, tj. nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu. Punkty przyznawane będą w przypadku posiadania ostatecznej/-ych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub brak obowiązku posiadania takich dokumentów do realizacji projektu. **Punkty będą przyznawane tylko, gdy dokumenty wymienione powyżej zostaną dostarczone wraz z pierwotnym wnioskiem o dofinansowanie lub realizacja projektu nie wymaga posiadania takich decyzji. Dotyczy to całego zakresu robót budowlanych objętego wnioskiem o dofinansowanie.**

#### **4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (nie dotyczy)**

Załącznik nie dotyczy projektów „parasolowych”.

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 projektów „parasolowych”.

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 projektów „parasolowych”.

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 projektów „parasolowych” 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 projektów „parasolowych”.

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

## **9. Specyfikacja dostaw / usług (nie dotyczy)**

Załącznik nie dotyczy projektów „parasolowych”.

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 projektów „parasolowych”.

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 projektów „parasolowych”.

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.

### **UWAGA!**

W przypadku **podmiotów innych niż jednostki samorządu terytorialnego**, ich związki i stowarzyszenia, które mają udział finansowy w projekcie, wymagane jest przedstawienie kopii dokumentów finansowych podmiotu:

- a) rachunku zysków i strat oraz bilansu za ostatni rok budżetowy zgodnie z przepisami o rachunkowości (w przypadku przedsiębiorców innych niż mikro- mali i średni w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej – za ostatnie 3 lata),
- b) w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania ww. dokumentów należy podać informacje określające przychody, koszty, wynik finansowy oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatni rok poprzedzający rok złożenia wniosku.

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, umożliwiający 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.

#### **Partnerstwo publiczno-prywatne (PPP) oraz projekty hybrydowe:**

Projekt może być realizowany w formule **partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP)**, które w rozumieniu art. 2, pkt. 24 rozporządzenia ogólnego oznacza formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji realizujących usługi publiczne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału.

Dopuszczalna jest również realizacja **projektu hybrydowego**, który polega na wspólnej realizacji projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne (PPP), utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej (art. 34, ust. 1 ustawy wdrożeniowej) z wykorzystaniem środków unijnych.

Pod pojęciem „inwestycja infrastrukturalna” należy rozumieć budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego podwyższającego jego wartość lub użyteczność, połączoną z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem (art. 34, ust. 2 ustawy wdrożeniowej).

Zasady realizacji projektów w formule PPP oraz projektów hybrydowych zostały opisane w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Finansów z dnia 17 lutego 2017 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

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](http://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, umowa, itp.)**

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa).

Załącznik jest wymagany w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy i partnerów projektu (w tym potwierdzenia zakresu prowadzonej przez nich 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 wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego, w zależności od statusu wnioskodawcy należy dołączyć do wniosku, np:

- a) aktualny **statut jednostki**, w przypadku jego braku, **inny dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy** (np. regulamin jednostki budżetowej itd.).
- b) **kopię umowy spółki** wraz ze wszystkimi jej aneksami - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna.

Jeżeli z przedłożonych dokumentów nie wynika, że osoba lub osoby, które złożyły podpis na formularzu, wniosku są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy, należy załączyć dodatkowy dokument potwierdzający posiadanie przez te osoby takiego prawa.

#### **UWAGA!**

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

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane dokumenty należy przedstawić **odrębnie** dla każdego z partnerów.

## **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 konkursie. 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 konkursie. 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 konkursu**

Zgodnie z postanowieniami *Regulaminu konkursu w ramach poddziałania 3.3.2 Redukcja emisji* wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić:

## **20. Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze**

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

Oświadczenie wypełnia oddzielnie Wnioskodawca i Partner, jeżeli z postanowień Umowy partnerskiej wynika, że Partner projektu uczestniczy w wyborze ostatecznych odbiorców projektu. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem.

Dodatkowo, jeżeli projekt wynika z aktualnego Planu Gospodarki Niskoemisyjnej gminy należy załączyć:

## **21. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej**

Jeżeli projekt wynika z Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) gminy, na terenie której inwestycja będzie realizowana i Wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów w kryterium „Zgodność z planami gospodarki niskoemisyjnej”, to należy przedłożyć kopię PGN.

W przypadku dużej objętości dokumentu, w wersji papierowej, wystarczające jest przedstawienie fragmentu zawierającego pierwszą stronę oraz strony, które odnoszą się do inwestycji. W wersji elektronicznej należy przedłożyć cały aktualny PGN.

Nie są wymagane uchwały JST w sprawie przyjęcia planu, ani opinie WFOŚiGW.

## 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 konkursu. 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 2	<i>Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu</i>
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 20	<i>Oświadczenie o wyborze ostatecznych odbiorców w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze</i>