

**Przewodnik dla Grantobiorców do realizacji projektu grantowego pn.  
„Odnawialne źródła energii dla mieszkańców Bielska-Białej i Zebrzydowic”**

Operatorem projektu dla mieszkańców Bielska-Białej jest Wydział Ochrony Środowiska i Energii w Bielsku-Białej pl. Ratuszowy 6 tel. 33-4971717,  
**wszystkie potrzebne druki dostępne są na stronie: [www.oze2.bielsko-biala.pl](http://www.oze2.bielsko-biala.pl) lub w wersji papierowej u Operatora; należy śledzić bieżące komunikaty na stronie projektu oraz informacje w zakładce FAQ**

1. Grantobiorca wysyła/przekazuje minimum dwa zapytania ofertowe sporządzone na **druku nr 1** do potencjalnych wykonawców instalacji. Informuje ich o Wytycznych dotyczących minimalnych parametrów technicznych oraz zasad kwalifikowalności wydatków (**druk nr 4**). Należy zgromadzić dwie oferty wraz z kosztorysami ofertowymi dla każdej planowanej instalacji wskazanej w Deklaracji udziału w Projekcie na odpowiednich **drukach nr 2**. Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Grantobiorcą. Należy zachować do kontroli potwierdzenie wysłania tych zapytań oraz zebrane oferty. Ponadto należy zgromadzić karty katalogowe oferowanych produktów.
2. Grantobiorca wybiera najkorzystniejszą ofertę rynkową spośród otrzymanych ofert, gdzie głównym kryterium wyboru jest cena.
3. W przypadku wnioskowania o  **pompę ciepła** Grantobiorca zleca na swój koszt wykonanie **OZC** – czyli obliczenia zapotrzebowania budynku na energię końcową (EK) w stanie przed wykonaniem inwestycji pompy ciepła i po jej wykonaniu wyrażoną w GJ/rok, wykonanego przez **osobę posiadającą stosowne uprawnienia do wykonywania świadectw charakterystyki energetycznej lub audytów energetycznych**. Wystarczające jest także przedstawienie karty audytu energetycznego dla budynku z wyborem zmiany źródła ciepła na pompę ciepła lub charakterystyki energetycznej budynku przed i po instalacji pompy ciepła. Audytorowi należy udostępnić **druk nr 11** Załącznik do obliczeń OZC w celu jego wypełnienia.
4. Grantobiorca **umawia się z Operatorem projektu na złożenie** wniosku o udzielenie grantu (**na druku nr 5a**), w którym dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i do którego załącza:
  - a. minimum 2 oferty wykonawcy z kosztorysem ofertowym dla każdej instalacji, o których mowa w punkcie 1;
  - b. obliczenie zapotrzebowania ciepła OZC (patrz Regulamin - Słownik pojęć poz. 26) wraz z kserokopią uprawnień - **tylko w przypadku ubiegania się o grant na pompę ciepła**.
5. Zawarcie Umowy o powierzenie grantu następuje po uprzedniej weryfikacji kosztorysu/ów ofertowego/ych pod względem zakresu rzeczowego robót kwalifikowanych i ich kosztów oraz Grantobiorcy pod kątem niezalegania z płatnościami na rzecz Miasta oraz braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
6. Grantobiorca zawiera umowę z Wykonawcą (**której wzór stanowi druk nr 6**) z załącznikiem opisującym Zakres realizacji instalacji (**druk nr 7**).
7. Zakup urządzeń i wykonanie Inwestycji. (Uwaga! nie może nastąpić przed zawarciem umowy o powierzenie grantu i umowy z Wykonawcą).
8. Po montażu instalacji Wykonawca przygotowuje stosowne protokoły (np. szczelności, pomiarów elektrycznych dla pompy ciepła i urządzeń elektrycznych, odbioru powykonawczego instalacji).
9. W przypadku wnioskowania o **fotowoltaikę o mocy większej niż 6,5 kW** zgodnie z art. 56 Ustawy Prawo Budowlane wymagane jest zgłoszenie takiej instalacji w Komendzie Państwowej Straży

Pożarnej wraz z projektem i schematem ideowym instalacji fotowoltaicznej. W takim przypadku należy złożyć zawiadomienie w Komendzie.

10. Grantobiorca zleca Wykonawcy przygotowanie kosztorysu szczegółowego powykonawczego (**na odpowiednich drukach nr 3**) oraz protokołu odbioru inwestycji (**na odpowiednich drukach nr 8**) i zgłasza **Operatorowi projektu** gotowość Inwestycji do odbioru; łączna kwota podana w kosztorysie szczegółowym powykonawczym nie może być wyższa niż łączna kwota podana w kosztorysie ofertowym.
11. Zaakceptowany protokół odbioru inwestycji jest podstawą wystawienia faktury końcowej. Przedstawiciel Operatora Projektu dokonuje protokolarnego odbioru Inwestycji, ponadto odbierze od Grantobiorcy przygotowane dokumenty:
  - a. kosztorys szczegółowy powykonawczy;
  - b. dokumentację fotograficzną Inwestycji - 3 zdjęcia każdej instalacji, w tym 1 zdjęcie z tabliczką znamionową;
  - c. kopię umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z zakresem realizacji instalacji;
  - d. podpisaną i opieczetowaną co najmniej 2-letnią gwarancję na całość Inwestycji (**której wzór stanowi druk nr 9**);
  - e. wymagane prawem protokoły np. szczelności, przeprowadzenia pomiarów elektrycznych, odbioru powykonawczego instalacji (jeśli dotyczy),
  - f. etykiety energetyczne urządzeń ich wymagających (jeśli dotyczy);
  - g. kserokopię uprawnień wykonawcy/projektanta wynikających z ustawy Prawo Budowlane lub posiadanych stosownych certyfikatów (jeśli dotyczy).
  - h. kartę przekazania odpadu i dokumentację fotograficzną w przypadku likwidacji materiałów azbestowych z pokrycia dachu (jeśli dotyczy).
  - i. potwierdzenie złomowania i dokumentację fotograficzną istniejącego źródła na paliwo stałe w budynku w przypadku jego likwidacji (jeśli dotyczy)
12. Grantobiorca kontaktuje się z **Operatorem projektu** w celu złożenia Wniosku o płatność – formularz rozliczenia dotacji (**na druku nr 10a**), do którego należy załączyć:
  - a. dowód księgowy – faktury potwierdzające zakup i montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną Inwestycję; oryginały dokumentów należy pozostawić Operatorowi do czasu rozliczenia Wniosku o płatność, zostaną one opieczetowane i oznaczone znakiem Projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, a następnie zwrócone Grantobiorcy;
  - b. dowód zapłaty (potwierdzenie przelewu, potwierdzenie wpłaty gotówkowej). W przypadku płatności gotówką wystarczającym jest poświadczenie wystawcy faktury poprzez umieszczenie adnotacji na fakturze „zapłacono gotówką” wraz z podpisem wystawcy faktury. Dokumenty te należy przedstawić do rozliczenia w oryginale do wglądu, wraz z kopią, która zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem i odebrana przez Operatora;
  - c. potwierdzenie ubezpieczenia przedmiotu Inwestycji. Wymagane jest ubezpieczenie instalacji powstałej przy realizacji Inwestycji od ryzyk obejmujących co najmniej pożar, zalanie, uderzenie pioruna, wichury, przepięcia, kradzieże, dewastację albo zawarcie umowy ubezpieczenia całej nieruchomości wraz z instalacją powstałą w wyniku Inwestycji; Koszty związane z ubezpieczeniem pokrywa Grantobiorca przez cały okres trwałości projektu;
  - d. kserokopię zawiadomienia z datą wpływu (złożenia) w Komendzie Państwowej Straży Pożarnej – tylko w przypadku wykonania instalacji fotowoltaicznej o mocy większej niż 6,5 kW.
13. Wpłata grantu następuje w formie refundacji poniesionych kosztów w terminie 30 dni po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność.