

PRZEWODNIK DLA GRANTOBIORCY
PROJEKTU GRANTOWEGO:
„OD WĘGLA DO SŁOŃCA – ODNAWIALNE
ŹRÓDŁA ENERGII DLA MIESZKAŃCÓW GMIN
CZECHOWICE-DZIEDZICE I HAŻLACH”

ETAP II
TRYB APLIKOWANIA O GRANTY, REALIZACJA
I ROZLICZENIE INWESTYCJI



Przepisy ogólne

1. Projekt realizowany jest przez Gminy Czechowice-Dziedzice i Hażlach w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet X. Fundusze europejskie na transformację, Działanie 10.06 Rozwój energetyki rozproszonej opartej o odnawialne źródła energii – projekty grantowe i parasolowe.
2. Projekt jest realizowany w oparciu o Regulamin naboru oraz realizacji projektu grantowego pn. Od węgla do słońca – odnawialne źródła energii dla mieszkańców gmin Czechowice-Dziedzice i Hażlach (tekst jednolity: Zarządzenie Nr 85/25 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 17 kwietnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia w sprawie przyjęcia regulaminu naboru oraz realizacji projektu grantowego pn. Od węgla do słońca – odnawialne źródła energii dla mieszkańców gmin Czechowice-Dziedzice i Hażlach).

Tryb aplikowania o granty

1. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów zgłoszeniowych, Gmina Czechowice-Dziedzice publikuje częściowe listy rankingowe (zgodnie z uzyskaną punktacją w ocenie) oraz końcową listę rankingową, informując potencjalnych Grantobiorców o wynikach naboru wraz z zaproszeniem do zawarcia Umowy o Powierzenie Grantu. Publikowane są odrębne listy rankingowe dla mieszkańców Gminy Czechowice-Dziedzice i Gminy Hażlach.
2. Jeżeli znajdują się Państwo na liście potencjalnych Grantobiorców zakwalifikowanych do udziału w projekcie są Państwo uprawnieni do aplikowania o udzielenie grantu.
3. **Procedura aplikowania o Grant składa się z następujących etapów:**
 - a) Zawarcie Umowy o Powierzenie Grantu (wzór umowy – zał. 7 do Regulaminu) pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą. Umowę o Powierzenie Grantu ze strony Grantobiorcy podpisują wszyscy właściciele nieruchomości.
 - b) Grantobiorca przeprowadza badanie rynku poprzez wysłanie w tym samym czasie i o tej samej treści minimum 3 zapytań ofertowych do potencjalnych wykonawców instalacji OZE ujętej w Umowie o Powierzenie Grantu, w celu porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji – potwierdzenie wysłania minimum 3 zapytań, minimum 3 pisemne oferty, sporządzone pisemne oświadczenie dotyczące przeprowadzonego rozeznania rynku.

UWAGA: procedura zapytania ofertowego i wyboru wykonawcy nie może być przeprowadzona wcześniej niż po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu.



UWAGA: Procedura badania rynku musi być przeprowadzona w oparciu o dokumenty stanowiące załączniki do Regulaminu naboru oraz realizacji projektu grantowego:

1. Grantobiorca wysyła w tym samym czasie i o tej samej treści do minimum trzech potencjalnych Wykonawców Zapytanie ofertowe stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Do zapytania ofertowego należy dołączyć wzór Oferty Cenowej stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego, wzór Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz projekt koncepcyjno-techniczny opracowany przez Inżyniera Kontraktu.
3. W zapytaniu ofertowym Grantobiorca może określić dodatkowe, **oprócz ceny – cena jest obowiązkowym kryterium**, kryteria wyboru oferty np. *serwis urządzeń prowadzony przez producenta – waga 15%, obsługa urządzenia za pomocą strony internetowej oraz aplikacji mobilnej w języku polskim z dostępem przez producenta i użytkownika – waga 20%, 5 letni okres gwarancji udzielony przez producenta – waga 25%, czas reakcji serwisowej realizowanej przez producenta do 48 godzin – waga 35%, cena – waga 5%. Wagi należy dobrać w sposób pozwalający osiągnąć najlepszy efekt z zapytania, tj. wyłonić firmę gwarantującą najlepsze warunki wykonania zamówienia.*
4. Suma wszystkich kryteriów musi wynieść 100%.
5. **Oferent musi odnieść się do wszystkich kryteriów oceny oferty.**

- c) Otrzymanie minimum 3 ofert od potencjalnych wykonawców i wybór najkorzystniejszej oferty. **Wyboru dokonuje Grantobiorca na podstawie kryteriów określonych przez siebie w zapytaniu ofertowym – przykładowe kryteria oceny ofert i wagi podano powyżej.**

UWAGA: Grantobiorca ma obowiązek wystania co najmniej trzech zapytań ofertowych i zebrania co najmniej trzech ofert. W przypadku braku otrzymania odpowiedzi na wysłane zapytania ofertowego należy powtórzyć procedurę badania rynku poprzez ponowne wysłanie **minimum trzech zapytań ofertowych. Grantobiorca musi pozyskać z rynku co najmniej trzy oferty.**

- d) Zawarcie umowy z wykonawcą przez Grantobiorcę. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej ze wskazaniem w szczególności zakresu realizowanych robót, zgodnie z Umową o Powierzenie Grantu, kwoty należnego wynagrodzenia Wykonawcy (zgodnie z ofertą) w podziale na poszczególne instalacje oraz terminu zakończenia robót.



- e) Złożenie wniosku o udzielenie grantu do Grantodawcy (w biurze podawczym w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, Plac Jana Pawła II 1 przez Grantobiorców z Gminy Czechowice-Dziedzice oraz w biurze podawczym w Urzędzie Gminy Hażlach przez Grantobiorców z Gminy Hażlach lub w wersji elektronicznej podpisanej przez wszystkich współwłaścicieli nieruchomości podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem platformy ePUAP lub doręczeniem elektronicznym do urzędu właściwego miejscowo ze względu na położenie nieruchomości), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu. Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć otrzymane oferty wraz z zapytaniami ofertowymi, a także umowę z wykonawcą. Dodatkowo, do wniosku o udzielenie grantu, każdy Grantobiorca powinien dołączyć oświadczenie o nieubieganiu się o pomoc de minimis w ramach Projektu – zgodnie z wzorem opublikowanym przez Grantodawcę.

UWAGA: Grantobiorca może przystąpić do rzeczowej realizacji inwestycji dopiero po pozytywnej weryfikacji wniosku o udzielenie grantu przez Grantodawcę i otrzymaniu potwierdzenia tego faktu na adres poczty elektronicznej wskazany w deklaracji.

- f) Grantobiorca przeprowadza inwestycję wraz z wybranym Wykonawcą w terminie i na zasadach określonych w Umowie o Powierzenie Grantu, Regulaminie i umowie z Wykonawcą.
- g) Po realizacji inwestycji Grantobiorca zgłasza do Grantodawcy gotowość do odbioru wykonanej instalacji OZE.
- h) Grantodawca za pośrednictwem inspektora nadzoru dokonuje odbioru pod kątem jej prawidłowego montażu oraz spełniania wymogów zawartych w Umowie o Powierzenie Grantu i Regulaminie, w tym fakt zainstalowania odrębnych liczników energii elektrycznej oraz energii cieplnej w przypadku działalności gospodarczej na nieruchomości.
- i) Grantobiorca po zakończonej inwestycji i jej pozytywnym odbiorze oraz dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy, składa Wniosek o płatność (stanowiący zał. 6 do Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami. Płatność na rzecz Wykonawcy może być wykonana wyłącznie przelewem. Nie dopuszcza się płatności gotówkowych.
- j) Grantobiorca otrzymuje grant przelewem na rachunek bankowy wskazany w Umowie o Powierzenie Grantu niezwłocznie po weryfikacji wniosku o płatność.



Tryb wypłacania grantów, w tym zakres wymaganej dokumentacji od Grantobiorcy oraz jej weryfikacja

1. Po zrealizowaniu przez Grantobiorcę inwestycji, odbiorze instalacji OZE ze strony Grantodawcy oraz opłaceniu faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę, Grantobiorca składa do Grantodawcy Wnioski o płatność celem rozliczenia inwestycji oraz otrzymania grantu zgodnie z podpisaną Umową o Powierzenie Grantu. Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca musi przedłożyć, celem rozliczenia Umowy o Powierzenie Grantu:

- a) Dowód księgowy – faktury/rachunki potwierdzające zakup/montaż fabrycznie nowych urządzeń składających się na kompletną instalację OZE.
- b) Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu/wyciąg bankowy). **Nie dopuszcza się płatności gotówkowych.**
- c) Kosztorys powykonawczy zatwierdzony przez Grantodawcę na etapie odbioru inwestycji. Kosztorys nie jest wymagany, jeśli protokół odbioru wskazuje jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane (powinien on zawierać informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonanych robót i zainstalowanych urządzeń).
- d) Protokół poświadczający odbiór robót/usług podpisany przez Grantobiorcę i instalatora z uprawnieniami do montażu wykonanej instalacji OZE oraz potwierdzający efekt ekologiczny. Możliwe do wykorzystania są wzory protokołów odbioru dla poszczególnych instalacji OZE stanowiące załącznik do Przewodnika.
- e) Aneksy do umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą, jeżeli zostały zawarte.
- f) Zgłoszenie podłączenia do sieci elektroenergetycznej w przypadku instalacji fotowoltaicznej wraz z potwierdzeniem jego wysłania/złożenia.
- g) Oryginał oświadczenia podpisanego przez Grantobiorcę w zakresie:
 - poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - braku wystąpienia podwójnego finansowania wydatków,
 - nieprowadzenia działalności gospodarczej i działalności rolniczej,
 - prawa dysponowania nieruchomością,
 - niewykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - trwałości przedsięwzięcia.



2. Grantodawca przed przekazaniem środków do Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
- a) czy produkty, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, a usługi i prace budowlano-montażowe faktycznie zrealizowane,
 - b) czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały faktycznie poniesione,
 - c) czy wydatki spełniają wymogi stawiane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, są zgodne z katalogiem wydatków określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności na lata 2021-2027, Przewodnikiem dla Beneficjentów FE SL 2021-2027 oraz ogólne wymagania Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 i warunki wsparcia.
 - d) czy wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - e) czy suma wydatków mieści się w granicach maksymalnej wartości grantu,
 - f) czy kwota wkładu własnego Grantobiorcy jest zgodna z przyjętymi założeniami.

Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków.

Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w Umowie o Powierzenie Grantu.

Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w Umowie o Powierzenie Grantu, czyli wykonania innej instalacji niż ujęta w umowie.



Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego

1. Zabezpieczenie grantów określają zapisy Umowy o Powierzenie Grantu, dotyczące zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu środków w przypadku niewywiązywania się z realizacji umowy.
2. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy (w szczególności wykorzystanie środków niezgodnie z celami projektu oraz nienależnego pobrania grantu lub pobrania go w nadmiernej wysokości), stanowi podstawę do rozwiązania w trybie natychmiastowym Umowy o Powierzenie Grantu.
3. W przypadku uznania za konieczny zwrot grantu lub jego części, zwrot nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy w terminie 14 dni kalendarzowych na wskazany przez niego rachunek bankowy.

UWAGA: Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić uzyskany grant wraz z odsetkami w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy o finansach publicznych, jeżeli:

- a) grant został wykorzystany przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) Grantobiorca naruszył zapisy regulaminu projektu,
- c) Grantobiorca odstąpi od jakiegokolwiek części projektu,
- d) we wniosku lub w innych dokumentach, stanowiących podstawę do udzielenia i wypłaty grantu podał nieprawdziwe informacje, na podstawie których grant został wypłacony,
- e) nie spełni, w okresie do 5 lat od daty rozpoczęcia okresu trwałości, jakichkolwiek wymagań, wynikających z Umowy o Powierzenie Grantu,
- f) nie podda się obowiązkowi monitorowania i kontroli Grantobiorców w okresie realizacji i trwałości projektu,
- g) nastąpi zmiana innych nadrzędnych przepisów krajowych niezależnych od Grantodawcy

Wszelkie wpłaty wynikające z wezwania do zwrotu dokonane przez Grantobiorcę będą w pierwszej kolejności zaliczane na odsetki a następnie na należność główną.



Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów, w tym w okresie trwałości

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych grantów.

UWAGA: Każdy Grantobiorca będzie podlegał kontroli powierzonych grantów i ma obowiązek zapewnienia pełnego dostępu do informacji, materiałów, urządzeń, sprzętu, obiektów i pomieszczeń, w których została zrealizowana inwestycja. Procedura prowadzonej kontroli opisana jest szczegółowo w Regulaminie w *Rozdział 10. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów, w tym w okresie trwałości, w § 20* oraz w Umowie o powierzenie grantu w § 10. Kontrola prowadzona jest przez Grantodawcę i inne instytucje do tego upoważnione.

Grantobiorca ma obowiązek poddania się kontroli i zapewnienia dostępu do miejsca realizacji inwestycji oraz wszystkich dokumentów związanych ze zrealizowaną inwestycją.

W przypadku niewywiązywania się z realizacji umowy, w szczególności wykorzystania środków niezgodnie z celami Projektu oraz niezachowania okresu trwałości projektu oraz nie poddaniu się lub uchylaniu się od kontroli prawidłowości realizacji projektu, Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu grantu.

2. Stosowane będą następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:
 - a) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail lub telefon;
 - b) co najmniej jedna bezpośrednia wizyta w miejscu montażu instalacji OZE przed złożeniem wniosku o płatność (odbior instalacji OZE przez inspektora nadzoru). W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli. Kontrola odbędzie się nie później niż 30 dni od zgłoszenia przez Grantobiorcę gotowości do odbioru inwestycji objętej grantem. Efektem wizyty będzie określenie zakresu wykonanej inwestycji, potwierdzone dokumentacją fotograficzną oraz weryfikacja czy zamontowane instalacje OZE spełniają wymogi określone w Regulaminie i Umowie o Powierzenie Grantu.
 - c) kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia grantu, w tym zweryfikowanie oryginałów co najmniej następujących dokumentów: faktura/rachunek, potwierdzenie zapłaty za fakturę/rachunek, protokół odbioru robót/dostaw/usług (oraz inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania lub jego części np. karta gwarancyjna, certyfikat, protokół złomowania/likwidacji). Kontrola polegać będzie na sprawdzeniu prawidłowości realizacji inwestycji oraz przygotowania dokumentacji rozliczeniowej. Kontrola nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od momentu złożenia wniosku o płatność przez Grantobiorcę.



- d) niezapowiedziane wizyty monitorujące, w przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem.
- e) wizyty monitorujące innych Instytucji niż Gmin Partnerskich, takich jak Instytucja Organizująca Nabór (Zarząd Województwa Śląskiego – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027) czy inne podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE, na każdym etapie realizacji projektu i w okresie trwałości.

Konieczność osiągnięcia efektu rzeczowego i ekologicznego

1. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia, w terminie wskazanym w Umowie o Powierzenie Grantu efektu rzeczowego i efektu ekologicznego.

Efekty rzeczowe - wskaźniki produktu:

- liczba powstałych magazynów energii elektrycznej,
- liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE,
- liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii cieplnej z OZE,
- liczba zmodernizowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej z OZE,
- dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł OZE,
- dodatkowa zdolność wytwarzania energii cieplnej ze źródeł OZE;

Efekty ekologiczne - wskaźniki rezultatu:

- szacowana emisja gazów cieplarnianych,
- ilość wytworzonej energii elektrycznej ze źródeł OZE, i/lub
- ilość wytworzonej energii cieplnej ze źródeł OZE,

2. Grantobiorca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu w zakresie jego instalacji OZE.
3. Każdy potencjalny Grantobiorca zostanie poinformowany przed podpisaniem Umowy o Powierzenie Grantu jaki efekt ekologiczny musi osiągnąć na podstawie dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikacji technicznej.
4. Każdy rodzaj Instalacji OZE musi zostać opomiarowany tj. wyposażony w liczniki wytwarzanej energii cieplnej i/lub energii elektrycznej (w zależności od wykonanej instalacji). W okresie trwałości Projektu Grantobiorca zobowiązuje się do podawania informacji o aktualnym stanie licznika na wezwanie Grantodawcy lub do umożliwienia przedstawicielowi Grantodawcy dostępu do instalacji OZE w celu sprawdzenia stanu licznika.

Obowiązkiem Grantobiorcy będzie zabezpieczenia instalacji w okresie trwałości – tj. zapewnienie i pokrycie kosztów ewentualnych serwisów, przeglądów, napraw, obsługi pogwarancyjnej.

Na wypadek wystąpienia awarii związanej z instalacjami objętymi projektem, Grantobiorca zobowiązany jest do odtworzenia instalacji do parametrów co najmniej tych, na jakie uzyskał grant.

Rekomendowane jest, aby instalacje finansowane z projektu posiadały ubezpieczenie.

W przypadku braku odtworzenia zniszczonej lub niesprawnej instalacji, Grantobiorca będzie obciążony zwrotem z tytułu niezachowania trwałości.

Dane kontaktowe

W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu:

Numer telefonu na infolinię ogólną: 502 536 075

Numer telefonu na infolinię techniczną: 798 185 114

Adres email bokczechowice@gmail.com