

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FISZKI PROJEKTOWEJ DO PROGRAMU
Renowacja z gwarancją oszczędności EPC (Energy Performance Contract) Plus

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa Wnioskodawcy

Pełna nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą, np. Wspólnota Mieszkaniowa XYZ.

2. Dane teleadresowe Wnioskodawcy

Należy umieścić informacje w odpowiednich, podpisanych rubrykach fiszki.

2a. Dane do korespondencji

Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji różni się od podanego w pkt. 2.2 powyżej.

3. Forma prawna Wnioskodawcy

UWAGA! W przypadku zmiany formy prawnej w trakcie rozpatrywania Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania stosownej informacji do NFOŚiGW.

W punkcie 3.1. Wnioskodawca wskazuje czy jest jednostką sektora finansów publicznych zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, następnie określa swój status prawny poprzez zaznaczenie odpowiednich pozycji w pkt. 3.2., tj. w pierwszej kolejności z listy rozwijalnej należy wybrać odpowiednią formę prawną, a następnie z kolejnej rozwijalnej listy poniżej wybrać właściwą pozycję, określającą rodzaj formy prawnej Wnioskodawcy.

W przypadku wyboru pozycji „Pozostałe”, jeżeli żadna z wyszczególnionych pozycji nie określa właściwego rodzaju formy prawnej Wnioskodawcy, należy wybrać pozycję ostatnią „Inna”, a następnie w dodatkowym polu wpisać odpowiednią dla Wnioskodawcy formę prawną.

4. Numery

PKD - należy wpisać jeden numer odpowiadający głównemu rodzajowi działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.). Należy podać pierwsze 4 cyfry PKD.

NIP – należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy.

REGON – jeżeli ma to zastosowanie, należy podać numer identyfikacyjny Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) Wnioskodawcy.

KRS – jeżeli ma to zastosowanie, należy podać numer Krajowego Rejestru Sądowego Wnioskodawcy.

Pełna nazwa rejestru oraz nr wpisu (jeżeli inny niż KRS) – jeżeli ma to zastosowanie, w przypadku rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy, należy podać pełną nazwę odpowiedniego rejestru oraz numer wpisu.

5. Dane osoby wskazanej do kontaktowania się w sprawach wniosku

Należy podać aktualne dane kontaktowe osoby wskazanej do kontaktowania się w sprawie wniosku, co umożliwi szybki kontakt w przypadku konieczności wyjaśnienia bądź uzupełnienia wniosku.

W wierszu „**Stanowisko**” należy podać stanowisko osoby do kontaktu, np. *Dyrektor zarządzający, Dyrektor finansowy, Kierownik projektu, etc.*

W wierszu „**Departament/Dział/Wydział**” należy podać nazwę jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, w której zatrudniona jest osoba wskazana do kontaktowania się w sprawie wniosku. Osoba wskazana do kontaktu powinna posiadać stały dostęp do skrzynki mailowej i telefonu.

II. Informacje ogólne o Inwestycji

1. Nazwa Inwestycji

Należy podać nazwę Inwestycji. Nazwa powinna być możliwie krótka, jednozdaniowa, jasno określająca główne zadania stanowiące przedmiot Wniosku (np. poprawa efektywności energetycznej budynku X należącego do Wspólnoty Mieszkaniowej XYZ).

2. Planowany efekt rzeczowy

W pierwszej kolejności z listy rozwijalnej należy wybrać odpowiedni efekt rzeczowy, następnie w polu wartość należy wskazać planowaną do osiągnięcia wartość wskaźnika. Jako obowiązkowe należy wskazać efekty w postaci:

- Liczby budynków objętych termomodernizacją [szt.];
- Powierzchni o regulowanej temperaturze powietrza w budynkach energooszczędnych [m²].

III. Charakterystyka Ekologiczno-techniczna Inwestycji

1. Cel programu priorytetowego

Należy odpowiedzieć na pytanie czy inwestycja realizuje cel programu priorytetowego poprzez zaznaczenie „Tak” lub „Nie” w polu typu check-box.

2. Rodzaje przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego

Należy odpowiedzieć na pytanie czy inwestycja mieści się w rodzajach przedsięwzięć wskazanych w programie priorytetowym poprzez zaznaczenie „Tak” lub „Nie” w polu typu check-box.

IV. Koszty Inwestycji

Zwracamy uwagę, że koszty inwestycji wskazane na etapie fiszki mają charakter szacunkowy. Zarówno poszczególne koszty, jak i zakres inwestycji mogą ulec zmianie po wyborze firmy ESCO i uzgodnieniu ostatecznego zakresu inwestycji. Należy jednak podkreślić, że zarówno na etapie fiszki, jak i na późniejszym etapie wniosku o dofinansowanie Inwestycja musi spełniać wymagania programu priorytetowego.

1. Całkowity Koszt Inwestycji

W przypadku, gdy Wnioskodawca zna szacowaną kwotę kosztów całkowitych Inwestycji wynikającą np. z kosztorysów ofertowych – należy wskazać powyższą kwotę, w innym wypadku należy wskazać kwotę oszacowaną zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 6.3 Programu Priorytetowego (PP), tj. przyjąć koszty nie większe niż:

- a) 100 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji usprawnienia tylko instalacyjnego, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 a) PP;
- b) 200 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji usprawnienia instalacyjnego połączonego z przeprowadzeniem minimalnego zakresu prac termomodernizacyjnych, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 a) PP;
- c) 400 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji optymalnego zakresu modernizacji energetycznej, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 b) PP;
- d) 600 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji wysokiego standardu modernizacji energetycznej, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 c) PP.

2. Koszty Kwalifikowane Inwestycji

Należy wskazać kwotę oszacowaną zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 6.3 Programu Priorytetowego (PP), tj. przyjąć koszty nie większe niż:

- a) 100 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji usprawnienia tylko instalacyjnego, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 a) PP;
- b) 200 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji usprawnienia instalacyjnego połączonego z przeprowadzeniem minimalnego zakresu prac termomodernizacyjnych, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 a) PP;
- c) 400 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji optymalnego zakresu modernizacji energetycznej, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 b) PP;
- d) 600 PLN/m² powierzchni użytkowej budynku w sytuacji realizacji wysokiego standardu modernizacji energetycznej, o którym mowa w ppkt. 7.5.1 c) PP.

3. Koszty Niekwalifikowane Inwestycji

Należy wskazać kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą Całkowitych Kosztów Inwestycji a kwotą Kosztów Kwalifikowanych Inwestycji.

4. Kwota dofinansowania

Należy wskazać kwotę w wysokości, w której NFOŚiGW udzieli dofinansowania, wynikającą z kosztów kwalifikowanych i intensywności dofinansowania.

5. Kwota dofinansowania stanowi Kosztów Kwalifikowanych Inwestycji

Zgodnie z zasadami programu priorytetowego Intensywność dofinansowania uzależniona jest od realizowanego standardu usprawnień, o których mowa w pkt. 7.5 PP i wynosi do:

- a) 10% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia – dla przedsięwzięć, o których mowa w ppkt. 7.5.1 a) lub ppkt. 7.5.2 a) PP,
- b) 20% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia – dla przedsięwzięć, o których mowa w ppkt. 7.5.1 b) lub ppkt. 7.5.2 b) PP,
- c) 30% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia – dla przedsięwzięć, o których mowa w ppkt. 7.5.1 c) lub ppkt. 7.5.2 c) PP.

Wartość jest wyliczana automatycznie. Intensywność dofinansowania liczona jest jako udział dofinansowania ze środków NFOŚiGW w kosztach kwalifikowanych ogółem.

V. Oświadczenia Wnioskodawcy

Pole do złożenia podpisu przez Wnioskodawcę stanowiącego potwierdzenie prawdziwości wprowadzonych danych.

ZAŁĄCZNIKI

Wnioskodawca winien załączyć załączniki w postaci:

1. Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy (w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej), odpowiednio wg. Mapy Wnioskodawców, stanowiącej Załącznik nr 1 do „Lista wymaganych załączników”;
2. Zbiór oświadczeń Wnioskodawcy;
3. Oświadczenie dotyczące wnioskowanych dokumentów;
4. Załącznik ekologiczno- techniczny (kalkulator);
5. Dokumenty finansowe Wnioskodawcy za ostatnie trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie oraz za zakończony okres sprawozdawczy bieżącego roku (w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności), odpowiednio wg Mapy Wnioskodawców, stanowiącej Załącznik nr 1 do „Lista wymaganych załączników”;

VI. Dodatkowe informacje w zakresie pomocy publicznej

Zwracamy uwagę, że w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej fiszka, co do zasady nie stanowi wniosku o udzielenie pomocy publicznej. Powyższy warunek zostanie spełniony jeśli Wnioskodawca nie rozpocznie robót budowlanych związanych z inwestycją lub nie zawrze pierwszych prawnie wiążących zobowiązań do zamówienia urządzeń lub innych zobowiązań, które sprawią, że inwestycja staje się nieodwracalna przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Podjęcie robót budowlanych jest tożsame z rozpoczęciem budowy, które - w myśl art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane - następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy. Ostatni człon definicji (złożenie jakiegokolwiek zobowiązania, które czynić będzie realizację inwestycji nieodwracalną) oznacza przede wszystkim takie zobowiązanie, które powoduje, że z ekonomicznego punktu widzenia byłoby trudno zaniechać inwestycji od chwili powzięcia tego zobowiązania, np. z uwagi na znaczne (z punktu widzenia inwestora) straty finansowe, które inwestor musiałby ponieść w przypadku rezygnacji z inwestycji.

Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych takich jak np.: przygotowanie koncepcji technicznych i studium wykonalności czy uzyskanie zezwoleń, nie uznaje się za rozpoczęcie inwestycji.

W przypadku braku wymaganego potwierdzenia niektóre rodzaje pomocy (np. pomoc regionalna, pomoc horyzontalna na ochronę środowiska, czy wszelkie inne rodzaje pomocy publicznej wymagające spełnienia efektu zachęty) nie będą mogły zostać udzielone.