



Minister Rozwoju Regionalnego

**Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013
Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu
projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1
Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju**

(ZATWIERDZAM)

-/-

**Grażyna Gęsicka
Minister Rozwoju
Regionalnego**

Warszawa, 11 czerwca 2007 r.

SPIS TREŚCI

1.	PODSTAWA PRAWNA	4
2.	INFORMACJE OGÓLNE	5
3.	ZASADY PRZYGOTOWANIA I FUNKCJONOWANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH.....	8
3.1	Przygotowanie i funkcjonowanie indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych	8
3.2	Umowa wstępna (tzw. pre-umowa).....	11
3.3	Kryteria oceny wniosków o dofinansowanie.....	14
3.4	Dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych – przedłożenie i ocena wniosku, umowa o dofinansowanie.....	14
3.5	Kwalifikowalność wydatków	18
4.	SYSTEM ZARZĄDZANIA I MONITORINGU INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH NA ETAPIE ICH PRZYGOTOWANIA DO REALIZACJI.....	19
4.1	Zasady ogólne	19
4.2	Instytucje zaangażowanie w proces zarządzania i monitoringu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych	19
5.	WSPARCIE BENEFICJENTÓW W PROCESIE PRZYGOTOWANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH	23
5.1	Zasady ogólne	23
5.2	Pomoc doradcza w ramach project pipeline PO PT	24
5.3	Wsparcie w ramach komponentów pomocy technicznej poszczególnych PO	26
5.4	Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS.....	26
5.5	Przygotowanie dokumentacji jako koszt kwalifikowany projektu	26
6.	MONITORING WDRAŻANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH	28

Załącznik 1. Format indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych przedstawianego do akceptacji Rady Ministrów lub Zarządów Województw	33
Załącznik 2. Wzór umowy wstępnej (tzw. pre-umowy) w zakresie przygotowania projektu do realizacji.....	34

1. PODSTAWA PRAWNA

- 1) Niniejsze wytyczne zostały wydane na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 2 i 11 *Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658; zwanej dalej „Ustawą”).
- 2) Wytyczne dotyczą *projektów indywidualnych*, określonych w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
- 3) Jeżeli w wykazie projektów wybranych na podstawie art. 28 ust 1 pkt 1 Ustawy są projekty, których całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln euro w przypadku środowiska naturalnego oraz 50 mln euro w przypadku innych dziedzin, to zgodnie z zapisami art. 39 *Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999* (dalej zwanego: „Rozporządzeniem”) są one nazywane *projektami dużymi*. Zgodnie z zapisami art. 39-41 Rozporządzenia realizacja takich projektów wymaga zatwierdzenia decyzją Komisji Europejskiej. Ponadto indykatywny wykaz projektów dużych jest obowiązkową częścią programu operacyjnego przekazywanego do zatwierdzenia Komisji Europejskiej (art. 37).

2. INFORMACJE OGÓLNE

- 4) Niniejszy dokument służy przedstawieniu zasad opracowania i funkcjonowania indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych oraz systemu zarządzania i monitoringu przygotowania i realizacji projektów objętych wykazami.
- 5) Instytucje Zarządzające (IZ) krajowymi i regionalnymi programami operacyjnymi przewidzianymi do realizacji w latach 2007-2013, zostały zobowiązane przez Ministra Rozwoju Regionalnego do sporządzenia **indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych** (zwanymi dalej: „wykazami”), będących dodatkowymi, krajowymi dokumentami do poszczególnych programów operacyjnych (z wyłączeniem PO Kapitał Ludzki i PO Pomoc Techniczna), informującymi o najważniejszych inwestycjach planowanych do realizacji w ramach tych programów.
- 6) Indykatywny wykaz projektów indywidualnych dla danego programu operacyjnego stanowi zestawienie *projektów kluczowych*, w tym *projektów dużych*, wyłonionych w trybie art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy, które są przewidywane do realizacji w ramach tego programu. **Projekty kluczowe** stanowią przedsięwzięcia inwestycyjne, których realizacja jest niezwykle istotna z punktu widzenia osiągnięcia zakładanych wskaźników rozwoju społeczno-gospodarczego kraju, danego sektora bądź województwa. Projekty te w znaczący sposób przyczyniają się do realizacji założeń zawartych w Strategii Rozwoju Kraju, politykach/strategiach sektorowych oraz strategiach rozwoju województw.
- 7) W ramach indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych wyodrębnione zostały następujące typy projektów:
 - a) **Projekty duże** – inwestycje o wartości powyżej 25 mln euro w przypadku sektora ochrony środowiska, oraz 50 mln euro w pozostałych sektorach gospodarki, które zgodnie z zapisami art. 39 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, nazywane są projektami dużymi i których wykaz, w myśl zapisów art. 37 Rozporządzenia, jest obowiązkową częścią programu operacyjnego przekazywanego do zatwierdzenia Komisji Europejskiej.
 - b) **Pozostałe projekty kluczowe** – inwestycje o wartości poniżej 25 mln euro w przypadku sektora ochrony środowiska oraz poniżej 50 mln euro w pozostałych sektorach gospodarki, których wykaz nie jest obowiązkową częścią programu operacyjnego i nie są negocjowane z Komisją Europejską. Wykaz tych projektów powstaje wyłącznie dla celów krajowych.
- 8) Indykatywny wykaz indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych, wyłonionych w trybie art. 28 ust 1 pkt 1 Ustawy, przyjmuje na wniosek ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego Rada Ministrów.
- 9) Indykatywny wykaz indywidualnych projektów kluczowych, jako że stanowi dodatkowy, krajowy dokument do programu operacyjnego, nie jest przedmiotem negocjacji z Komisją Europejską, jednakże dokument zostanie Komisji przedstawiony do wiadomości.
- 10) Inwestycje przewidziane do realizacji w trybie indywidualnym są identyfikowane na etapie tworzenia programu operacyjnego przy szerokiej akceptacji dla ich realizacji. Nie wszystkie projekty zawarte w wykazie muszą być gotowe do realizacji na etapie jego tworzenia. Z uwagi na fakt, iż wykaz w sposób indykatywny pokazuje najważniejsze zamierzenia inwestycyjne w perspektywie 2007-2015, mogą znaleźć się w nim projekty znajdujące się obecnie na etapie koncepcyjnym, lecz których realizacja jest szczególnie istotna z punktu widzenia rozwoju społeczno-gospodarczego kraju/województwa/sektora. Projekty te muszą mieć jednakże realistyczne założenia, opierać się na wiarygodnych szacunkach kosztów i terminów realizacji oraz gotowości beneficjenta do podjęcia się ich przygotowania i realizacji.

- 11) Propozycję inwestycji do umieszczenia w wykazie przedkłada Instytucja Zarządzająca, lub Instytucja Pośrednicząca uczestnicząca we wdrażaniu programu operacyjnego w danym obszarze, która zgłasza projekt do Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca odpowiada za przygotowanie wykazu indywidualnych projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego. Koordynacją projektów zgłoszonych w ramach programów operacyjnych zajmuje się minister właściwy ds. rozwoju regionalnego (MRR) oraz Rada Ministrów, która przyjmuje indywidualny wykaz projektów kluczowych, w tym dużych, dla poszczególnych programów operacyjnych w myśl zapisów art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
- 12) Umieszczenie projektu na liście podstawowej w ramach wykazu jest warunkową deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu danego priorytetu programu operacyjnego na realizację przedłożonego projektu. Projekty te nie podlegają procedurze konkursowej i nie konkurują o środki z pozostałymi projektami. Nie oznacza to jednak, iż projekt znajdujący się w wykazie uzyskuje dofinansowanie automatycznie: jego realizacja jest bowiem uzależniona od spełnienia przez projekt wymogów formalnych i merytorycznych dotyczących przygotowania odpowiedniej dokumentacji i gotowości do wdrożenia, zgodnych z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący oraz akceptacji wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami (np. studium wykonalności, prognoza oceny oddziaływania na środowisko, etc.) przez Instytucję Zarządzającą lub decyzji Komisji Europejskiej w przypadku projektów dużych.
- 13) Na podstawie analizy poszczególnych programów operacyjnych zdecydowano o sporządzeniu indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych dla następujących programów:
- a) 16 Regionalnych Programów Operacyjnych,
 - b) PO Infrastruktura i Środowisko,
 - c) PO Innowacyjna Gospodarka,
 - d) PO Rozwój Polski Wschodniej.
- 14) Wykaz projektów stanowi listę zamkniętą. Dopuszcza się natomiast decyzją IZ usuwanie projektów z wykazu, jeśli w związku z pojawiającymi się okolicznościami nie będzie możliwości ich realizacji.
- 15) Wsparcie procesu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych finansowane jest ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (PO PT), komponentów pomocy technicznej w ramach programów operacyjnych, poszczególnych priorytetów/działań programów operacyjnych w ramach wydatków kwalifikowanych projektów stanowiących koszty przygotowania dokumentacji, wsparcia w ramach inicjatywy JASPERS¹. W ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna zarezerwowano środki, które zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów monitoringu procesu przygotowania projektów znajdujących się w wykazie oraz na wsparcie doradcze. Wyboru wariantów wsparcia procesu przygotowania projektów indywidualnych z wykorzystaniem środków dostępnych w komponentach pomocy technicznej w ramach programów operacyjnych dokonuje Instytucja Zarządzająca danym programem operacyjnym. Instytucja Zarządzająca decyduje również o sposobie finansowania kosztów przygotowania dokumentacji projektowej w ramach kosztów kwalifikowanych projektu (zaliczka lub refundacja).

¹ JASPERS – ang. *Joint Assistance to Support Projects in European Regions* – inicjatywa wsparcia doradczego dla projektów infrastrukturalnych w regionach europejskich, realizowana przez Komisję Europejską, przy pomocy Europejskiego Banku Inwestycyjnego i współudziale Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju.

Szczegółowe zapisy dotyczące powyższych kwestii zawarto w rozdziale 5 niniejszych wytycznych.

- 16) W celu efektywnego przygotowania do realizacji indywidualnych projektów kluczowych wprowadza się na mocy niniejszych wytycznych jednolity system zarządzania i monitoringu, który stanowi narzędzie umożliwiające monitorowanie stanu przygotowania projektów do realizacji, jak również ma na celu ułatwienie identyfikacji ewentualnych zagrożeń przy przygotowaniu projektów do realizacji, a także pozwala na odpowiednią reakcję w takich przypadkach.

3. ZASADY PRZYGOTOWANIA I FUNKCJONOWANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH

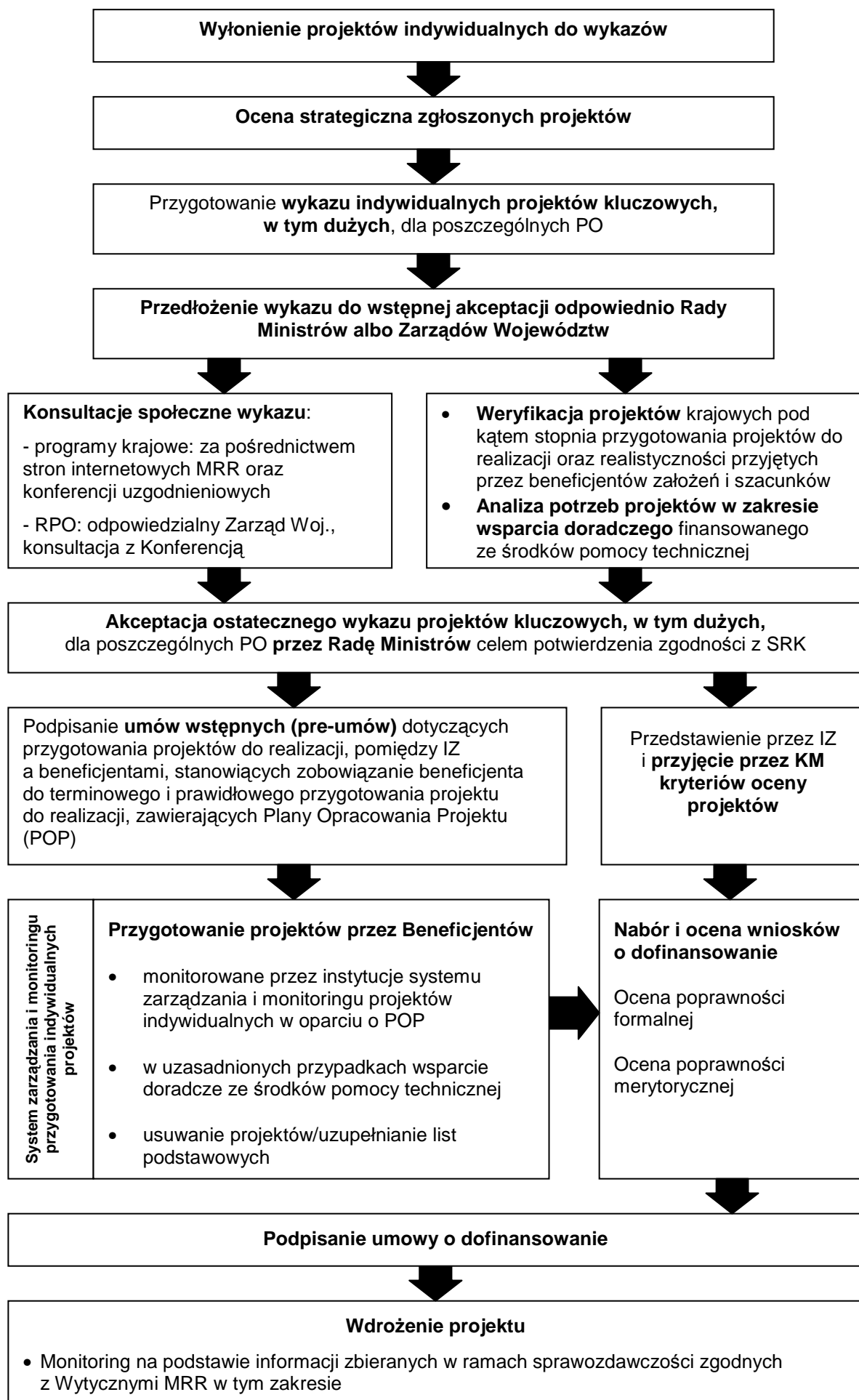
3.1 *Przygotowanie i funkcjonowanie indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych*

- 17) Za przygotowanie indykatywnego wykazu projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego odpowiada Instytucja Zarządzająca.
- 18) W przypadku programów krajowych (sektorowych) Instytucje Zarządzające współpracują w przygotowaniu wykazów z poszczególnymi Instytucjami Pośredniczącymi. Instytucje Pośredniczące są zobowiązane do zebrania od potencjalnych Beneficjentów propozycji indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych, dla poszczególnych priorytetów programu operacyjnego i przedłożenia tych propozycji właściwym Instytucjom Zarządzającym.
- 19) W przypadku regionalnych programów operacyjnych wykaz jest tworzony przez Zarządy Województw, które wyłaniają projekty zgłoszone przez potencjalnych Beneficjentów.
- 20) Instytucja Zarządzająca, umieszczając projekt w wykazie, określa nazwę przedsięwzięcia, nazwę beneficjenta, miejsce realizacji projektu, szacunkowy koszt oraz ramy czasowe inwestycji.
- 21) Instytucja Zarządzająca poddaje zgłoszone propozycje ocenie według następujących kryteriów:
 - i). strategiczny charakter projektu,
 - ii). kwalifikowalność projektu oraz Beneficjenta,
 - iii). zgodność projektu z celami Strategii Rozwoju Kraju (SRK), Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 (NSRO), programu operacyjnego oraz strategiami wojewódzkimi i strategiami sektorowymi,
 - iv). skala oddziaływania projektu (regionalna w RPO, ponadregionalna i krajowa w programach krajowych),
 - v). stopień wpływu projektu na osiągnięcie wskaźników SRK, NSRO oraz programu operacyjnego,
 - vi). dostępność środków finansowych w ramach alokacji danego priorytetu programu operacyjnego,
 - vii). inne kryteria specyficzne dla sektora,
- 22) Uwzględniając wyniki oceny zgłoszonych propozycji, Instytucja Zarządzająca przedstawia propozycję indykatywnego wykazu projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego w formacie określonym w Załączniku 1. Zarząd Województwa przekazuje propozycję wykazu do Departamentu Koordynacji Programów Regionalnych w MRR – Instytucji Koordynującej Regionalne Programy Operacyjne (IK RPO).
- 23) Koordynacją oraz weryfikacją poprawności zgłoszonych propozycji indykatywnych wykazów indywidualnych projektów kluczowych zajmuje się minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, który przygotowuje wykaz indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych, przewidzianych do realizacji w ramach NSRO 2007-2013. Indykatywny wykaz projektów kluczowych w zakresie dotyczącym krajowych programów operacyjnych zostaje przedłożony do wstępnej akceptacji Rady Ministrów.
- 24) Zaakceptowany wstępnie przez Radę Ministrów indykatywny wykaz indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych, w ramach NSRO w zakresie krajowych programów operacyjnych, zostaje poddany procesowi szerokich konsultacji społecznych. Konsultacje

są prowadzone za pośrednictwem strony internetowej MRR, gdzie wykaz projektów zostaje umieszczony na okres co najmniej 30 dni celem zebrania uwag i opinii. Równolegle odbywają się konferencje uzgodnieniowe obejmujące poszczególne sektory interwencji indywidualnych projektów kluczowych, prowadzące do stworzenia ostatecznie zweryfikowanego wykazu projektów, który zostaje przekazany do końcowej akceptacji Rady Ministrów.

- 25) W przypadku wykazu indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych, przewidzianych do realizacji w ramach RPO przyjętego przez Zarząd Województwa, wykaz zostaje poddany przez Zarząd Województwa procesowi konsultacji społecznych, prowadzących do stworzenia ostatecznie zweryfikowanego wykazu projektów, który zostaje przedstawiony Konferencji określonej w art. 7 Ustawy oraz przekazany do akceptacji Zarządu Województwa, a następnie przedłożony do końcowej akceptacji Rady Ministrów celem potwierdzenia strategicznej zgodności ze Strategią Rozwoju Kraju.
- 26) Równolegle z procesem konsultacji społecznych projekty przewidywane do realizacji w ramach krajowych programów operacyjnych zostają poddane szczegółowej weryfikacji przez MRR. Weryfikacja obejmuje między innymi analizę stopnia przygotowania projektów oraz ocenę realistyczności przyjmowanych przez Beneficjentów założeń i szacunków. W trakcie weryfikacji zostają również zebrane informacje dotyczące potrzeb instytucji zgłaszających poszczególne projekty w zakresie wsparcia doradczego w procesie przygotowawczym projektów, finansowanego ze środków pomocy technicznej.

Rys. 1: Schemat funkcjonowania indywidualnych projektów kluczowych.



3.2 Umowa wstępna (tzw. pre-umowa)

27) Po przyjęciu przez Radę Ministrów ostatecznego wykazu indywidualnych projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca (I lub II stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej podpisuje z Beneficjentem w terminie do 3 miesięcy umowę wstępną (zwaną dalej *pre-umową*), stanowiącą zobowiązanie Beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego, znajdującego się w wykazie zaakceptowanym przez RM, do realizacji.

28) *Pre-umowa* zawiera:

- a) pisemne zobowiązanie Beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu do realizacji,
- b) Plan Opracowania Projektu (POP).

29) POP zawiera w szczególności:

- a) Kartę Projektu, zawierającą podstawowe informacje dotyczące projektu, takie jak m.in. informacje o Beneficjencie, informacje o charakterze inwestycji, wartości finansowej i lokalizacji, wymaganej dokumentacji i bieżącym stanie jej przygotowania;
- b) harmonogram opracowania kluczowych elementów projektu, stanowiący wyszczególnienie działań koniecznych do pełnego przygotowania dokumentacji projektowej i przedstawienia wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami do oceny. Harmonogram określa w układzie kwartalnym terminy osiągnięcia tzw. kamieni milowych, czyli ukończenia najważniejszych etapów przygotowania projektu, a także ustalony z IZ termin przedłożenia wniosku do oceny;
- c) podział obowiązków pomiędzy strony zaangażowane w przygotowanie projektu do realizacji (jeśli taki podział występuje);
- d) analizę możliwości wystąpienia ryzyka dla terminowości działań przygotowawczych, w której zostały zidentyfikowane potencjalne sytuacje stanowiące zagrożenie dla terminowego i prawidłowego przygotowania projektu, a także działania przewidywane dla przeciwdziałania wystąpieniu ryzyka oraz w przypadku jego wystąpienia. Analiza powinna wskazywać w szczególności typy ryzyka, które mogą wpłynąć na groźne lub krytyczne opóźnienie/unieemożliwienie realizacji projektu oraz sposoby zarządzania tym ryzykiem;
- e) informacje dotyczące planowanego bądź też udzielonego wsparcia dla przygotowania projektu w ramach pomocy technicznej.

Proponowany format *pre-umowy* zawierającej POP znajduje się w Załączniku nr 2.

30) POP jest kluczowym dokumentem z punktu widzenia monitorowania postępu prac nad przygotowaniem projektu do realizacji. POP stanowi punkt odniesienia dla późniejszej oceny postępów w przygotowaniu projektu dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą (I lub II stopnia). Zawarty w POP harmonogram opracowania kluczowych elementów projektu (kamieni milowych) stanowi podstawę do oceny terminowości postępów w przygotowaniu projektu przez Beneficjenta oraz podejmowania działań przewidzianych w przypadku opóźnień.

31) Informacje o zawartych *pre-umowach* Instytucja Zarządzająca lub instytucja, której delegowano uprawnienie do zawierania *pre-umów* w imieniu IZ, zamieszcza na swoich stronach internetowych.

32) Pełna realizacja postanowień *pre-umowy* daje prawo do podpisania umowy o dofinansowanie. Szczegółowe warunki *pre-umowy*, które indywidualny projekt kluczowy musi spełnić w sposób łączny w celu uzyskania dofinansowania dla realizacji, są następujące:

- a) prawidłowe i terminowe przygotowanie dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, sporządzonymi według kryteriów przedstawionych przez Instytucję Zarządzającą danym programem operacyjnym,
 - b) przekazanie przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej pełnej wymaganej dokumentacji projektu i wniosku o dofinansowanie w terminie ustalonym w POP do oceny według kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący dla danego programu operacyjnego,
 - c) uzyskanie pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami,
 - d) uzyskanie pozytywnego wyniku oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
- 33) Instytucja Zarządzająca ma prawo odstąpić od realizacji *pre-umowy* i zawarcia z Beneficjentem umowy o dofinansowanie realizacji projektu (umowy właściwej) z własnej inicjatywy lub na wniosek Instytucji Pośredniczącej (I lub II stopnia). IZ może zasięgnąć w tej kwestii opinii Komitetu Koordynacyjnego NSRO. Odstąpienie od realizacji *pre-umowy* może nastąpić w sytuacji gdy:
- a) Beneficjent wycofał się z realizacji projektu;
 - b) nastąpiło **opóźnienie w przygotowaniu projektu** w stosunku do ustalonego harmonogramu. W tym zakresie:
 - i). opóźnienia w stosunku do harmonogramu **większe niż 3 miesiące** narastająco kwalifikuje się jako **groźne**. Wskazują one bowiem, że wystąpiły poważne problemy w przygotowaniu projektu oraz że takie opóźnienie może narastać w dalszych fazach prac nad przygotowaniem projektu.
 W przypadku zaistnienia takiego opóźnienia, Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca zwraca się do Beneficjenta z prośbą o dokładne wyjaśnienie przyczyny opóźnienia. Jeżeli przyczyna w ocenie IZ stanowi realną groźbę dla prawidłowego i terminowego przygotowania projektu, Instytucja Zarządzająca ściśle monitoruje postęp, bądź zleca to monitorowanie Instytucji Pośredniczącej, i rekomenduje ewentualne działania zaradcze.
 - ii). opóźnienia w stosunku do harmonogramu **większe niż 6 miesięcy** kwalifikuje się jako **krytyczne**. W przypadku zaistnienia takiego opóźnienia Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny jakościowej przyczyn i potencjalnych dalszych skutków opóźnienia. Następnie podejmuje ewentualną decyzję o:
 - a. udzieleniu dodatkowego wsparcia dla działań przygotowawczych, nie przewidzianego początkowo;
 Celem takiej pomocy jest doprowadzenie przygotowania projektu do założonego oryginalnie celu.
 - b. wstrzymaniu jakichkolwiek działań korekcyjnych i wykreśleniu projektu z wykazu, a co za tym idzie wstrzymaniu udzielania wsparcia w przygotowaniu projektu;
 Instytucja Zarządzająca odstępuje od umowy z Beneficjentem na skutek niedotrzymania przez Beneficjenta zobowiązania zawartego w *pre-umowie*.
 - c) Beneficjent ukrył w trakcie tworzenia indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin realizacji projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
 - d) w toku przygotowania projektu zaistniały okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację projektu;

- e) projekt przestał spełniać kryteria, które decydowały o umieszczeniu projektu w indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych, wskazane w punkcie 21 niniejszych wytycznych.
- 34) Informacja dotycząca usunięcia projektu z wykazu jest przekazywana przez Instytucję Zarządzającą Beneficjentowi oraz Komitetowi Koordynacyjnemu NSRO.
- 35) Środki zarezerwowane na realizację projektu, który zostanie usunięty z wykazu, decyzją Instytucji Zarządzającej:
- a) po ewentualnym zasięgnięciu opinii Komitetu Koordynacyjnego NSRO, zostają przeznaczone na realizację projektu rezerwowego, jeżeli takowy został przewidziany w indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego, lub
 - b) zwiększają pulę środków dostępnych dla projektów wyłanianych w innym niż indywidualny trybie określonym w art. 28 Ustawy (w tym w szczególności w procedurze konkursowej) w ramach danego priorytetu/działania programu operacyjnego, lub
 - c) służą dodatkowemu zasileniu projektów, które na podstawie analiz IZ zostały niedoszacowane, lub
 - d) jeżeli w danym obszarze brak jest odpowiednio przygotowanych projektów, mogą zostać przesunięte na inne priorytety/działania w ramach danego programu operacyjnego. Przesunięcie środków pomiędzy osiami priorytetowymi następuje na wniosek Instytucji Zarządzającej, lecz z uwagi na fakt, iż wymagana jest zmiana programu operacyjnego, konieczna jest zgoda Komisji Europejskiej.
- 36) Projekty usunięte z wykazu mogą ubiegać się o wsparcie finansowe w innym niż indywidualny trybie i zasadach określonych w Ustawie. Zapis powyższy nie dotyczy Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
- 37) W ramach indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych dla Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej w przypadku usunięcia projektów z wykazu następuje przesunięcie środków na projekty niedoszacowane lub nowe. W ramach powyższego programu projekty raz usunięte z wykazu nie mogą znaleźć się w nim ponownie.
- 38) Projekty znajdujące się w wykazie na miejscach rezerwowych mogą otrzymać wsparcie w ramach *pre-umowy* tak jak projekty podstawowe. O przyznaniu wsparcia decyduje Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca (I lub II stopnia).
- 39) Udzielenie dofinansowania dla realizacji projektu rezerwowego poprzez podpisanie umowy o dofinansowanie z Beneficjentem (umowy właściwej) możliwe jest w przypadku uwolnienia środków działania/priorytetu wskutek:
- a) usunięcia z wykazu projektu podstawowego,
 - b) zaistnienia oszczędności w realizowanych projektach (*pre-umowach* i umowach właściwych),
 - c) zwiększenia alokacji na dane działanie/priorytet,
 - d) podjęcia przez IZ decyzji o nadkontraktacji w działaniu/priorytecie.
- 40) Instytucja Zarządzająca lub inna instytucja, której delegowano funkcje zawierania umów, podpisuje umowę o dofinansowanie projektu rezerwowego po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej. IZ może w tej kwestii zasięgnąć opinii Komitetu Koordynacyjnego NSRO.

3.3 Kryteria oceny wniosków o dofinansowanie

- 41) Po akceptacji przez Radę Ministrów ostatecznego wykazu indywidualnych projektów kluczowych oraz po akceptacji programów operacyjnych przez Komisję Europejską, jak również – w przypadku programów krajowych – w formie uchwały przez Radę Ministrów, dla poszczególnych programów zostają powołane Komitety Monitorujące, które zgodnie z art. 65 lit. b) Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, w terminie do 6 miesięcy po akceptacji programu przez Komisję Europejską zatwierdzają kryteria wyboru projektów do dofinansowania. Kryteria te zostają zaproponowane Komitetom przez Instytucje Zarządzające. Zatwierdzone przez Komitet Monitorujący kryteria oceny projektów są zbieżne dla projektów wybieranych w trybie konkursowym oraz indywidualnych projektów kluczowych. Projekty konkursowe oceniane są w systemie punktacyjno-rankingowym, natomiast wobec indywidualnych projektów kluczowych stosuje się ocenę „0-1”, polegającą na określeniu, czy dany projekt wypełnia dane kryterium oceny, czy też nie.

3.4 Dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych – przedłożenie i ocena wniosku, umowa o dofinansowanie

- 42) Instytucje Zarządzające podejmują decyzję o rozpoczęciu procesu przyjmowania do oceny wniosków o dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych w ramach poszczególnych programów operacyjnych.
- 43) Równolegle do uruchomienia procesu przyjmowania wniosków do oceny uruchomiony zostaje system zarządzania i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych, mający na celu nadzorowanie prawidłowego i terminowego przygotowania projektów do realizacji oraz udzielanie wsparcia dla Beneficjentów (szczegółowo opisanego w rozdziale 5 niniejszych wytycznych).
- 44) Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie indywidualnego projektu kluczowego, zawierający niezbędny zakres informacji oraz wymagane załączniki, w terminie określonym w *pre-umowie*, do Instytucji Zarządzającej, która dba o właściwy przebieg procesu.
- 45) Wzór wniosku, zakres informacji niezbędnych do zawarcia we wniosku o dofinansowanie oraz wymagane załączniki do wniosku określa Instytucja Zarządzająca.
- 46) Instytucja Zarządzająca może delegować prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie innej instytucji, w szczególności Instytucji Pośredniczącej I lub II stopnia.

3.4.1 Ocena poprawności formalnej

- 47) Instytucja Zarządzająca lub delegowana przez IZ instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków dokonuje oceny formalnej wniosku.
- 48) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie jest oceną „0-1”. Niespełnienie jednego z warunków formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury.
- 49) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o listę sprawdzającą, sporządzoną w oparciu o kryteria oceny formalnej wniosków zatwierdzone przez Komitet Monitorujący. Dla każdego z ocenianych wniosków wypełniana jest osobna lista sprawdzająca wniosku.
- 50) Beneficjenci, których wnioski o dofinansowanie nie spełniają wymogów formalnych powiadamiani są o tym fakcie i mają możliwość uzupełnienia dokumentacji wniosku.
- 51) Dokumentacja może być uzupełniona jedynie o dokumenty, które zostały wadliwie opracowane, przygotowane (np. omyłki rachunkowe, oczywiste błędy, dokumentacja potwierdzająca kwalifikowalność podmiotu). Instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków dokonuje ponownej oceny, na podstawie której może,

uwzględniając dodatkowe informacje, przesunąć projekt do puli projektów zaakceptowanych.

- 52) Szczegółowe zasady dotyczące dopuszczalnych terminów uzupełniania dokumentacji i zakresu dopuszczalnych uzupełnień określa Instytucja Zarządzająca lub instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków.

3.4.2 Rejestracja wniosków o dofinansowanie

- 53) Rejestracji wniosku w Instytucji Zarządzającej lub delegowanej przez IZ instytucji odpowiedzialnej za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków podlegają projekty, które pomyślnie przeszły procedurę oceny formalnej. Proces rejestracji oznacza umieszczenie informacji na temat wniosku w elektronicznej bazie prowadzonej przez powyższą instytucję na potrzeby procesu monitorowania.

3.4.3 Ocena poprawności merytorycznej

- 54) Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu opracowanej przez Beneficjenta dokumentacji pod kątem zgodności z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi dla danego programu operacyjnego przez Komitet Monitorujący.
- 55) Ocenę merytoryczną przeprowadza Instytucja Zarządzająca lub delegowana przez IZ instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków.
- 56) Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o typ punktacji stosowny do kryteriów ustanowionych przez Komitet Monitorujący. Wskazane jest prowadzenie oceny w systemie „0-1”, w którym niespełnienie jednego z warunków merytorycznych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury.
- 57) Obsługę techniczną procesu oceny merytorycznej prowadzi Instytucja Zarządzająca lub delegowana przez IZ instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków.
- 58) W procesie oceny merytorycznej biorą udział eksperci właściwi dla danej dziedziny. Instytucja Zarządzająca lub delegowana przez IZ instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków powołuje ekspertów z listy prowadzonej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (o której mowa w art. 31 Ustawy) lub ekspertów związanych m. in. z jednostkami badawczo-rozwojowymi w rozumieniu ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 33, poz. 388 ze zm.), z uczelniami wyższymi, w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), stowarzyszeniami, działającymi na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855 ze zm.), bądź samorządami zawodowymi.
- 59) W przypadku braku odpowiedniej liczby ekspertów do oceny wniosków spośród grup ekspertów wymienionych powyżej, Instytucja Zarządzająca lub delegowana przez IZ instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków może powołać innych ekspertów pod warunkiem przeprowadzenia ich otwartego naboru zgodnie z określonymi przez siebie i jawnymi kryteriami, którzy powoływani są z zachowaniem przepisów art. 31 Ustawy.
- 60) W celu zapewnienia niezależności i obiektywizmu oceny wniosków instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków musi zapewnić, że eksperci nie będą informowani o innych osobach oceniających wnioski. Instytucja powinna dochować staranności, aby dobór oceniających/ekspertów był bezstronny. Za każdym razem oceniający/eksperti przed rozpoczęciem oceny podpisują deklarację bezstronności.
- 61) Ostateczną decyzję w sprawie dofinansowania projektu podejmuje Instytucja Zarządzająca.

- 62) Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy dokumentacji indywidualnego projektu kluczowego w przypadku negatywnego rezultatu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie na zasadach ustanowionych przez Instytucję Zarządzającą i za jej zgodą.
- 63) Z uwagi na stosowanie art. 28 ust.1 pkt 1 Ustawy, dla indywidualnych projektów kluczowych nie mają zastosowania zapisy art. 30 Ustawy dotyczące protestów wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

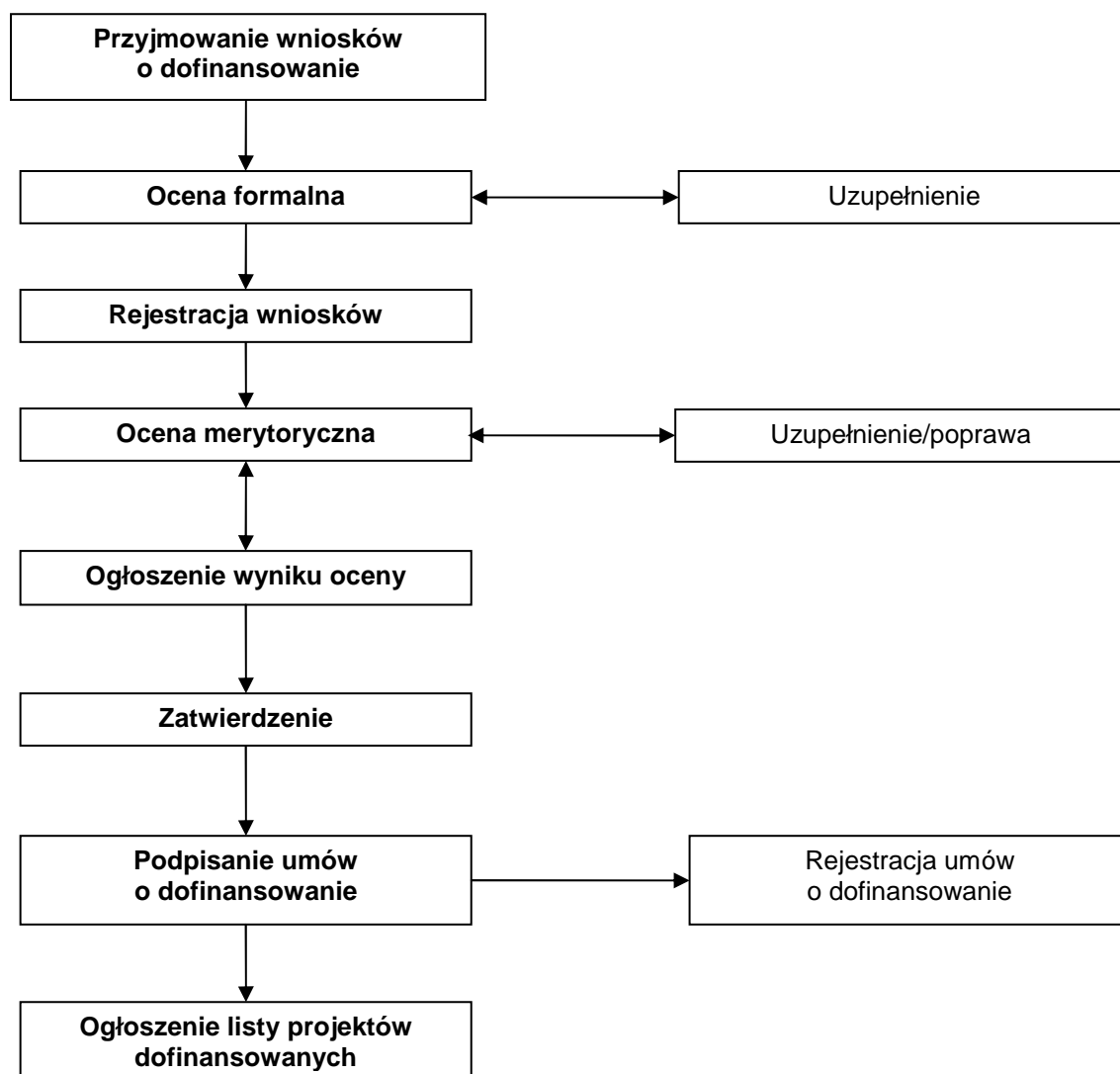
3.4.4 Ogłoszenie listy projektów objętych dofinansowaniem

- 64) Instytucja Zarządzająca lub delegowana przez IZ instytucja odpowiedzialna za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków ogłasza wyniki przeprowadzonego postępowania na stronie internetowej oraz pisemnie informuje Beneficjenta o wynikach rozpatrzenia jego wniosku. Minimalny zakres informacji umieszczonej na temat projektów na stronie internetowej obejmuje nazwę Beneficjenta, tytuł projektu oraz wartość przyznanego dofinansowania.

3.4.5 Podpisanie umowy o dofinansowanie

- 65) Umowę o dofinansowanie z Beneficjentem zawiera Instytucja Zarządzająca lub inna instytucja, której delegowano funkcję zawierania umów.
- 66) Podpisywanie umów o dofinansowanie nie może nastąpić przed zatwierdzeniem programu operacyjnego przez Komisję Europejską, a w przypadku krajowych programów operacyjnych nie wcześniej niż po wejściu w życie uchwały Rady Ministrów w sprawie przyjęcia programu operacyjnego.
- 67) Podpisana umowa o dofinansowanie podlega procedurze rejestracji w Instytucji Zarządzającej lub delegowanej przez IZ instytucji odpowiedzialnej za prowadzenie przyjmowania i oceny wniosków na potrzeby monitorowania.

Rys. 2: Schemat procesu przyjmowania wniosków o dofinansowanie, oceny oraz podpisania umowy o dofinansowanie.



3.5 Kwalifikowalność wydatków

- 68) W zakresie dotyczącym kwalifikowalności wydatków w ramach indywidualnych projektów kluczowych stosuje się regulacje dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach wszystkich projektów objętych wsparciem z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności. Szczegółowe zasady w tym zakresie zawierają *Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
- 69) Kwalifikowalność podmiotów, które mogą starać się o wsparcie z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności określa bezpośrednio program operacyjny. Interpretację związaną z definicją poszczególnych kategorii określonych w programie operacyjnym wydaje Instytucja Zarządzająca programem operacyjnym z poszanowaniem odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych.
- 70) Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data otrzymania przez Komisję Europejską programu operacyjnego lub data 1 stycznia 2007 r., w zależności od tego, która z tych dat jest wcześniejsza. W przypadku projektów rozpoczętych przed datą 1 stycznia 2007 r. lub datą otrzymania przez Komisję Europejską programu operacyjnego, do kosztów kwalifikowanych zalicza się wydatki faktycznie poniesione po tej dacie. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowanego.
- 71) Koniec okresu kwalifikowalności wydatków na potrzeby rozliczenia z Komisją Europejską stanowi data 31 grudnia 2015 r. Datę końcową kwalifikowalności wydatków dla Beneficjentów określa Instytucja Zarządzająca programem operacyjnym uwzględniając czas potrzebny na dokonanie zamknięcia pomocy w ramach programu i końcowe rozliczenie z Komisją
- 72) W przypadku działań objętych wyłączeniem blokowym bądź programem pomocowym zatwierdzonym przez Komisję Europejską, obowiązują ramy czasowe w nim określone. W przypadku tych z indywidualnych projektów kluczowych, wobec których zastosowanie znajdują reguły dotyczące pomocy publicznej, okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się nie wcześniej niż w momencie otrzymania przez Beneficjenta potwierdzenia spełniania kryteriów określonych w programie pomocowym.
- 73) Okres kwalifikowalności wydatków określony jest w umowie o dofinansowanie. Mieści się on w przedziale opisanym w punktach 70-72.

4. SYSTEM ZARZĄDZANIA I MONITORINGU INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH NA ETAPIE ICH PRZYGOTOWANIA DO REALIZACJI

4.1 Zasady ogólne

- 74) System zarządzania i monitoringu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych opiera się na współdziałaniu instytucji uczestniczących w systemie wdrażania programu operacyjnego w sprawowaniu koordynacji i nadzoru nad przygotowaniem do realizacji indywidualnych projektów kluczowych, monitorowaniu postępów w procesie przygotowawczym, podejmowaniu działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka dla przygotowania projektu oraz udzielaniu wsparcia doradczego dla Beneficjentów.
- 75) Głównymi celami systemu zarządzania i monitoringu procesu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych są:
- a) zapewnienie koordynacji pomiędzy politykami rządu i samorządów w zakresie planowanych inwestycji,
 - b) sprawne i efektywne zarządzanie procesem przygotowania indywidualnych projektów kluczowych,
 - c) szybkie wygenerowanie/wyłonienie projektów, które mogą być wdrożone w pierwszej kolejności,
 - d) zapewnienie prawidłowego i terminowego przygotowania wszystkich indywidualnych projektów kluczowych,
 - e) zapobieganie i eliminowanie zagrożeń powstających na etapie przygotowania indywidualnych projektów kluczowych.
- 76) Monitorowanie postępu prac nad przygotowaniem projektu do realizacji następuje w oparciu o informacje uzyskiwane przez instytucje zaangażowane w proces zarządzania i monitoringu od Beneficjentów, w szczególności w ramach będącego częścią *pre-umowy* POP.

4.2 Instytucje zaangażowane w proces zarządzania i monitoringu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych

4.2.1 Komitet Koordynacyjny NSRO

- 77) Do zadań Komitetu Koordynacyjnego NSRO (KK NSRO) w ramach koordynacji i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych należy w szczególności:
- a) monitorowanie komplementarności polityki inwestycyjnej realizowanej na poziomie centralnym i regionalnym oraz koordynacja projektów pomiędzy poszczególnymi programami, tak aby w poszczególnych wykazach nie figurowały te same przedsięwzięcia, a umieszczone w wykazach inwestycje były komplementarne,
 - b) opiniowanie na wniosek IZ usuwania indywidualnych projektów kluczowych i uzupełniania wykazów projektami rezerwowymi.

4.2.2 Komitety Monitorujące

- 78) Do zadań Komitetu Monitorującego powołanego w ramach systemu wdrażania danego programu operacyjnego należy w szczególności określenie kryteriów oceny, której poddane są indywidualne projekty kluczowe w momencie ubiegania się o dofinansowanie.
- 79) Zgodnie z art. 65 lit. b) Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 Komitet Monitorujący zatwierdza te kryteria w terminie 6 miesięcy od zatwierdzenia programu operacyjnego

przez Komisję Europejską. Propozycje kryteriów oceny indywidualnych projektów kluczowych przedstawia Komitetowi Monitorującemu Instytucja Zarządzająca.

80) Skład, zadania i tryb pracy komitetów monitorujących zostały opisane w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczących komitetów monitorujących*.

4.2.3 Instytucje Zarządzające i Pośredniczące

81) Instytucje Zarządzające w szczególności:

- a) zawierają z Beneficjentem *pre-umowę*,
- b) monitorują i na bieżąco aktualizują stan przygotowania indywidualnych projektów kluczowych, weryfikują dokumentację, a także analizują ryzyka związane z procesem przygotowania projektów, w tym w szczególności:
 - i. weryfikują dokumentację przedstawioną przez Beneficjenta,
 - ii. dokonują kontroli przygotowania projektu na miejscu,
- c) gromadzą informacje konieczne do zaktualizowania informacji o całkowitej alokacji budżetu programu operacyjnego niezbędnej do realizacji indywidualnych projektów kluczowych,
- d) zarządzają pomocą techniczną przydzielaną poszczególnym Beneficjentom w ramach priorytetu(ów) pomocy technicznej programu operacyjnego celem wsparcia przygotowania dokumentacji projektowej,
- e) dokonują usunięcia projektu z wykazu w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w niniejszych wytycznych,
- f) przedstawiają Komitetom Monitorującym propozycje kryteriów oceny projektów,
- g) wspierają Beneficjentów w dążeniu do pełnego przygotowania projektów do realizacji, w razie konieczności mogą zdecydować o udzieleniu Beneficjentowi wsparcia w przygotowaniu brakujących elementów dokumentacji przygotowawczej projektu,
- h) zapewniają pomoc przy rozwijaniu i przygotowywaniu realizacji projektów znajdujących się w chwili obecnej w fazie koncepcyjnej,
- i) przygotowują raporty zbiorcze z monitoringu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych do realizacji, z częstotliwością nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, które następnie przekazują Komitetowi Koordynacyjnemu NSRO, a w przypadku regionalnych programów operacyjnych do IK RPO, która raportuje KK NSRO.
- j) prowadzą konsultacje społeczne dotyczące miejsca, sposobu realizacji i funkcjonowania inwestycji,
- k) zawierają z Beneficjentem umowę o dofinansowanie (umowę właściwą).

82) Instytucja Zarządzająca może delegować część zadań będących w jej kompetencji Instytucji Pośredniczącej (I lub II stopnia) lub podmiotowi zewnętrznemu (wyłonionemu w drodze przetargu, sfinansowanego w ramach środków pomocy technicznej i przeprowadzonego w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych). Podmiotowi zewnętrznemu mogą być w szczególności przekazywane zadania związane z monitoringiem i doradztwem w przygotowaniu projektów kluczowych.

83) Instytucje Pośredniczące I stopnia na podstawie delegacji uprawnień przez Instytucję Zarządzającą uczestniczą w szczególności w procesie monitoringu przygotowania projektów kluczowych do realizacji. IP I stopnia mogą być w szczególności odpowiedzialne za zadania określone w punkcie 80 lit. b), c), g), h), j), jak również w lit. a) i k). Ponadto

Instytucje Pośredniczące I stopnia dostarczają IZ informacji do raportów zbiorczych z monitoringu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych do realizacji.

- 84) Instytucja Zarządzająca może powierzyć Instytucji Pośredniczącej II stopnia w drodze porozumienia w szczególności zadania określone w punkcie 80 lit. a), b), c), g), h), j), k) niniejszych wytycznych, jak również zadania związane z przyjmowaniem i oceną wniosków o dofinansowanie.

4.2.4 Beneficjent

- 85) Beneficjent odpowiada za prawidłowe i terminowe przygotowanie projektu do realizacji oraz za jego późniejsze wdrożenie, do czego zobowiązuje się w umowie wstępnej z Instytucją Zarządzającą. Mając powyższe na względzie, systematycznie, (nie rzadziej niż raz w miesiącu), informuje on IZ/IP lub podmiot zewnętrzny działający na wniosek IZ/IP o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji.

Rys. 4: Schemat procesu zarządzania i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych.

Beneficjent	Instytucje Zarządzające/ Pośredniczące	Komitet Koordynacyjny NSRO
<p>odpowiada za terminowe przygotowanie projektu do realizacji i jego wdrożenie</p> <p>przekazuje systematycznie informacje dot. stanu przygotowania projektu do realizacji</p>	<p>zawierają <i>pre-umowę</i> z Beneficjentem</p> <p>monitorują i na bieżąco aktualizują stan przygotowania indywidualnych projektów kluczowych, weryfikują dokumentację, a także analizują ryzyka związane z procesem przygotowania projektów, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikują dokumentację przedstawioną przez Beneficjenta - dokonują kontroli przygotowania projektu na miejscu <p>gromadzą informacje konieczne do zaktualizowania informacji o całkowitej alokacji budżetu programu operacyjnego niezbędnej do realizacji indywidualnych projektów kluczowych</p> <p>zarządzają pomocą techniczną przydzielaną poszczególnym Beneficjentom w ramach priorytetu(ów) pomocy technicznej programu operacyjnego celem wsparcia przygotowania dokumentacji projektowej</p> <p>dokonyują usunięcia projektu z wykazu w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w niniejszych wytycznych</p> <p>przedstawiają Komitetowi Monitorującemu propozycje kryteriów oceny projektów,</p> <p>wspierają Beneficjentów w dążeniu do pełnego przygotowania projektów do realizacji, w razie konieczności mogą zdecydować o udzieleniu Beneficjentowi wsparcia w przygotowaniu brakujących elementów dokumentacji przygotowawczej projektu,</p> <p>zapewniają pomoc przy rozwijaniu i przygotowywaniu realizacji projektów znajdujących się w chwili obecnej w fazie koncepcyjnej,</p> <p>przygotowują raporty zbiorcze z monitoringu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych do realizacji, z nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, które następnie przekazują KK NSRO, a w przypadku RPO do IK RPO, która raportuje KK NSRO.</p> <p>prowadzą konsultacje społeczne dotyczące miejsca, sposobu realizacji i funkcjonowania inwestycji,</p> <p>zawierają z Beneficjentem umowę o dofinansowanie (umowę właściwą).</p> <p>mogą korzystać w wykonywaniu swoich zadań ze wsparcia podmiotów zewnętrznych</p>	<p>Na podstawie informacji z raportów IZ koordynuje przygotowanie projektów w ramach wszystkich programów operacyjnych</p> <p>monitoruje komplementarność polityki inwestycyjnej realizowanej na poziomie centralnym i regionalnym,</p> <p>opiniuje na wniosek IZ usunięcie projektów z wykazów i uzupełnienie ich projektami rezerwowymi</p>

5. WSPARCIE BENEFICJENTÓW W PROCESIE PRZYGOTOWANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH

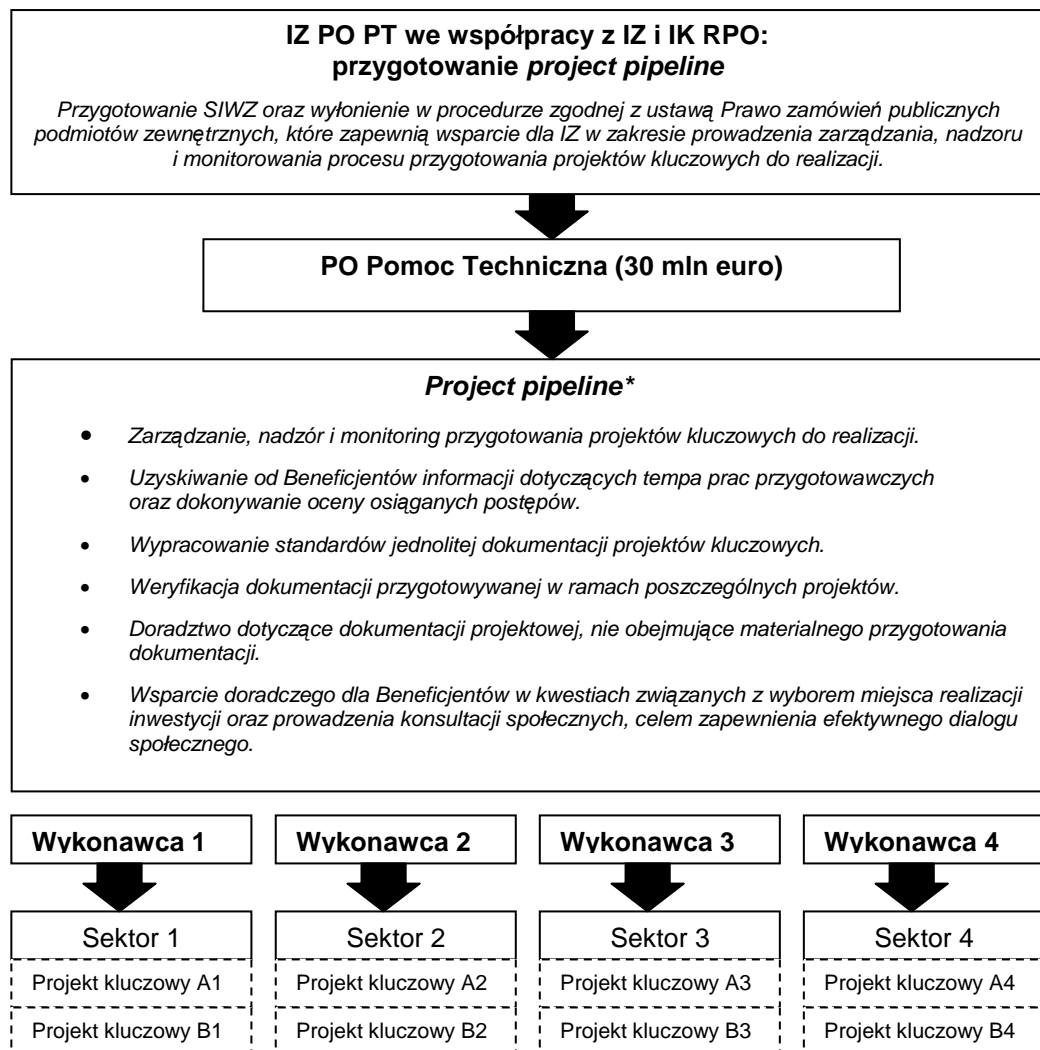
5.1 Zasady ogólne

- 86) W ramach systemu zarządzania i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych zapewnia się wsparcie Beneficjentów w procesie przygotowania projektów do realizacji.
- 87) Wsparcie Beneficjentów w procesie przygotowania indywidualnych projektów kluczowych ma na celu zapewnienie, że projekty dysponują w założonym czasie prawidłowo przygotowaną, odpowiednią dokumentacją, zgodną z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej, wypełnione są wymogi formalno-prawne i techniczne konieczne do prawidłowego wdrożenia projektów, oraz że przygotowywane projekty będą prowadziły do osiągnięcia przewidywanych efektów strategicznych.
- 88) Wsparcie Beneficjentów może nastąpić w formie:
- a) usług doradczych finansowanych ze środków pomocy technicznej (nazywane dalej „wsparciem technicznym”),
 - b) zaliczki lub refundacji kosztów przygotowania dokumentacji projektowej.
- 89) Wsparcie techniczne dla Beneficjentów może nastąpić w ramach:
- a) Programu Operacyjnego Pomocy Technicznej – w formie pomocy doradczej świadczonej na rzecz Instytucji Zarządzających lub Instytucji Pośredniczących (I i II stopnia) przez wykonawcy(-ów) zewnętrznego(-ych) wyłonionego(-ych) w formule *project pipeline* finansowanej ze środków PO PT. Działania doradcy zewnętrznego obejmują:
 - i) monitoring procesu przygotowania projektu do realizacji,
 - ii) wskazywanie koniecznych do podjęcia przez Beneficjenta działań prowadzących do prawidłowego i terminowego przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją projektową,
 - iii) weryfikacji prawidłowości przygotowywanej przez Beneficjenta dokumentacji pod kątem zgodności z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej,
 - iv) doradztwa dotyczącego dokumentacji projektowej, nie obejmującego materialnego przygotowania dokumentacji,
 - v) wsparcia doradczego w kwestiach związanych z wyborem miejsca realizacji inwestycji oraz prowadzenia konsultacji społecznych, celem zapewnienia efektywnego dialogu społecznego,
 - vi) innych obszarów wskazanych w umowie zawartej pomiędzy wykonawcą a IZ PO PT.
 - b) Komponentów pomocy technicznej w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych, z których finansowana będzie pomoc doradcza dla Beneficjentów w zakresie możliwym w ramach poszczególnych programów operacyjnych, na mocy decyzji poszczególnych IZ.
 - c) Pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS.
- 90) Koszty materialnego przygotowania dokumentacji projektowej stanowią wydatki kwalifikowane związane z realizacją projektu do wysokości 8% wartości całkowitej projektu. Finansowanie kosztów przygotowania dokumentacji projektowej pochodzi wówczas ze środków poszczególnych priorytetów/działań programów operacyjnych.

5.2 Pomoc doradcza w ramach project pipeline PO PT

- 91) Uruchomienie środków PO PT w formule *project pipeline* służy zwiększeniu zdolności Instytucji Zarządzających do zapewnienia monitoringu oraz doradztwa dla przygotowania indywidualnych projektów kluczowych, nie obejmującego materialnego przygotowania dokumentacji projektowej.
- 92) Uruchomienie *project pipeline* następuje poprzez wyłonienie w drodze przetargu przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, podmiotu zewnętrznego lub podmiotów zewnętrznych (zwanymi dalej „wykonawcami”), świadczących usługi w zakresie określonym w punkcie 87) litera a) niniejszych wytycznych. Zadania wykonawców zostają szczegółowo określone w dokumentacji przetargowej, przygotowywanej przez IZ PO PT we współpracy z poszczególnymi IZ i IK RPO, jak również w umowie podpisywanej przez IZ PO PT z wykonawcami.
- 93) Instytucje Zarządzające poszczególnymi programami operacyjnymi oraz IK RPO zapewniają IZ PO PT niezbędne wsparcie mające na celu wypracowanie rozwiązań gwarantujących skuteczne funkcjonowanie formuły *project pipeline* wobec indywidualnych projektów kluczowych w ramach danego programu operacyjnego.
- 94) Formuła *project pipeline* zostanie zastosowana wobec kategorii projektów przynależnych do określonego sektora lub kilku połączonych sektorów. Sektory te zostają określone we współpracy IZ PO PT z Instytucjami Zarządzającymi programami operacyjnymi oraz IK RPO. Mogą one obejmować przykładowo:
 - a) infrastrukturę drogową,
 - b) infrastrukturę kolejową i transportu publicznego,
 - c) infrastrukturę lotniczą,
 - d) infrastrukturę morską i śródlądową,
 - e) ochronę środowiska,
 - f) infrastrukturę społeczną,
 - g) badania i rozwój,
 - h) społeczeństwo informacyjne,
 - i) instytucje otoczenia biznesu.
- 95) Beneficjent zostaje objęty monitoringiem przygotowania projektu i korzysta ze wsparcia doradców zewnętrznych funkcjonujących w ramach *project pipeline* PO PT od momentu podpisania *pre-umowy*.

Rys. 5: Schemat formuły *project pipeline* finansowanej ze środków PO PT.



* - zaprezentowano strukturę przykładową. Ilość wykonawców i sektorów może się różnić. W każdym sektorze może występować więcej niż jeden wykonawca

5.3 Wsparcie w ramach komponentów pomocy technicznej poszczególnych PO

- 96) Beneficjent wnioskuje o udzielenie wsparcia w ramach komponentów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów operacyjnych do instytucji, którym Instytucja Zarządzająca deleguje odnośne kompetencje. Podstawą do ubiegania się o wsparcie są zapisy *pre-umowy*, w której określa się zakres wsparcia technicznego ustalony pomiędzy stronami umowy.

Rys. 6: Schemat demarkacji pomocy technicznej pomiędzy PO PT i komponentami pomocy technicznej w ramach poszczególnych programów operacyjnych

PO Pomoc Techniczna	Komponenty pomocy technicznej w ramach PO
<ul style="list-style-type: none"> <i>project pipeline</i> – zapewnienie sprawnego i skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych 	<ul style="list-style-type: none"> pomoc dla Beneficjentów w zakresie określonym w poszczególnych programach operacyjnych, na mocy decyzji poszczególnych IZ

5.4 Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS

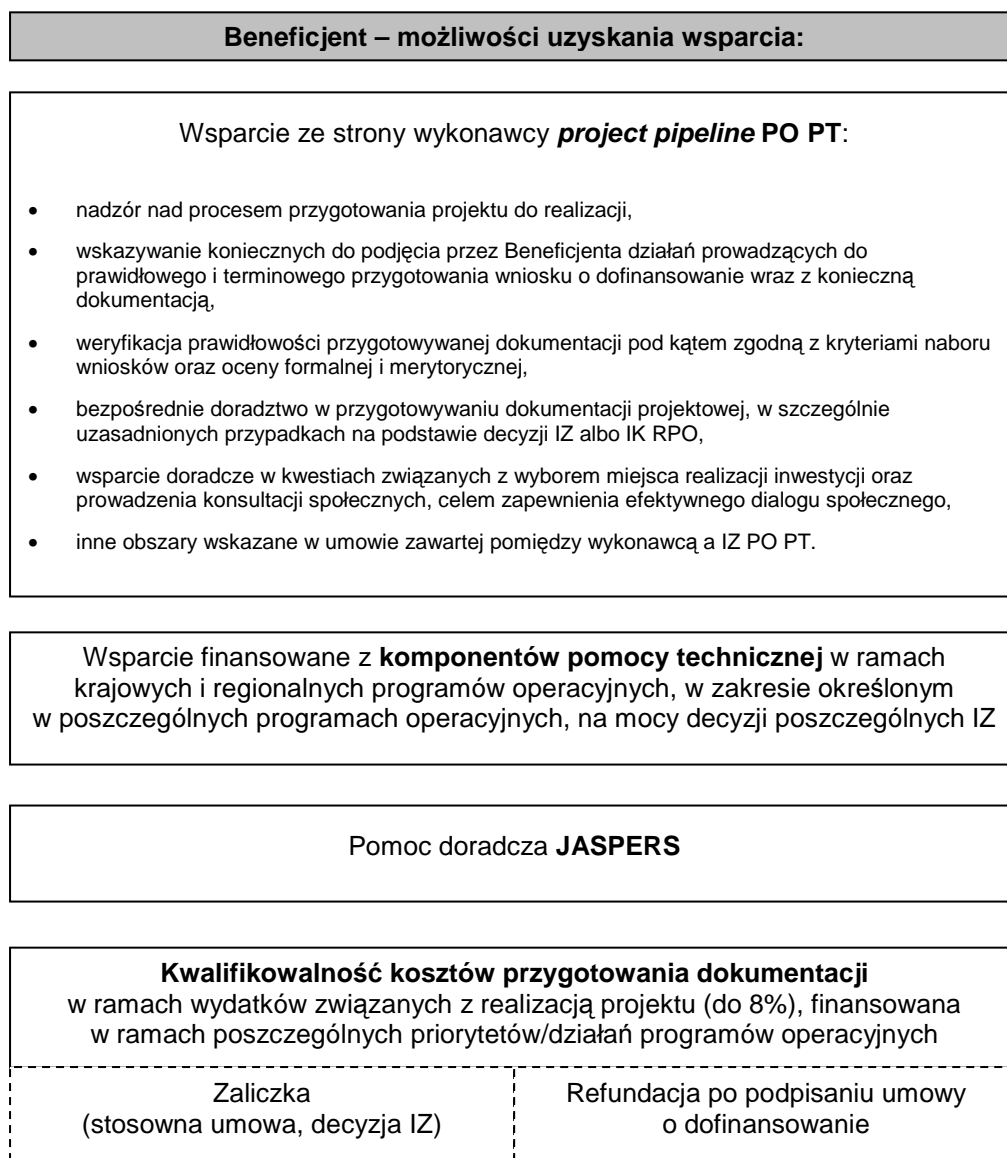
- 97) Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS udzielane jest indywidualnym projektom kluczowym o charakterze infrastrukturalnym, które zostaną zgłoszone do Instytucji Zarządzających z wnioskiem o umieszczenie w corocznym planie działań Inicjatywy JASPERS. Udzielenie wsparcia JASPERS dla danego projektu warunkowane jest znalezieniem się projektu w ostatecznie zaakceptowanym dla danego roku planie działań JASPERS. W toku negocjacji planu działań z przedstawicielami JASPERS ustalona zostaje skala i zasięg pomocy doradczej dla danego projektu.
- 98) Beneficjent wnioskuje o uzyskanie pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS do Instytucji Zarządzającej danym programem operacyjnym, za pośrednictwem instytucji, którym IZ przekazał kompetencje w tym zakresie. Instytucja Zarządzająca wnioskuje o umieszczenie projektu w corocznym planie działań JASPERS do Departamentu Koordynacji Programów Infrastrukturalnych MRR – Instytucji Zarządzającej dla Inicjatywy JASPERS.

5.5 Przygotowanie dokumentacji jako koszt kwalifikowany projektu

- 99) Materialne przygotowanie dokumentacji projektowej stanowi koszt kwalifikowany w ramach projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności do wysokości 8% wartości całkowitej projektu.
- 100) W przypadku indywidualnych projektów kluczowych możliwe jest uzyskanie zaliczki na poczet kosztów kwalifikowanych projektu związanych z materialnym przygotowaniem wymaganej dokumentacji. Indywidualne projekty kluczowe mogą również korzystać ze standardowej procedury refundacji kosztów przygotowania dokumentacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
- 101) Instytucja Zarządzająca podejmuje decyzje dotyczące wyboru wariantu udzielania wsparcia w formie zaliczek lub refundacji oraz ustanawia szczegółowe procedury z tym związane. W szczególności w przypadku systemu zaliczkowego IZ ustanawia specjalne

zapisy w *pre-umowie* regulujące źródła i zakres wsparcia. Szczegółowe procedury udzielania zaliczek określają Wytyczne MRR dotyczące przepływów finansowych.

Rys. 7: Schemat możliwości uzyskania wsparcia w przygotowaniu projektów przez Beneficjentów.



6. MONITORING WDRAŻANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH

- 102) Wdrażanie indywidualnych projektów kluczowych podlega monitoringowi przez Instytucje Zarządzające lub Instytucje Pośredniczące (I i II stopnia).
- 103) Monitoring wdrażania prowadzony jest na podstawie informacji uzyskiwanych od Beneficjentów w ramach systemu sprawozdawczości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, zgodnych z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości*.

SŁOWNICZEK

Beneficjent	Podmiot określony w art. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
Indykatywny wykaz projektów indywidualnych	Zestawienie projektów kluczowych, w tym projektów dużych, wyłonionych w trybie art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy (projekty indywidualne), które są przewidywane do realizacji w ramach danego programu operacyjnego.
Instytucje	Instytucja zarządzająca, instytucja pośrednicząca I lub II stopnia w rozumieniu odpowiednio art. 5 pkt 2 - 4 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
JASPERS	ang. <i>Joint Assistance to Support Projects in European Regions</i> – inicjatywa wsparcia doradczego dla projektów infrastrukturalnych w regionach europejskich, realizowana przez Komisję Europejską, przy pomocy Europejskiego Banku Inwestycyjnego i współudziale Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju
Plan Opracowania Projektu (POP)	Część <i>pre-umowy</i> zawierająca szczegółowy harmonogram działań zmierzających do pełnego przygotowania projektu i przedstawienia wymaganej dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie do oceny, a także informacje dotyczące możliwości wystąpienia ewentualnego ryzyka dla terminowości działań przygotowawczych. Oprócz precyzyjnego terminu całościowego przygotowania projektu i złożenia wniosku o dofinansowanie do oceny harmonogram określa także tzw. kamienie milowe, czyli zadania kluczowe z punktu widzenia pełnego i terminowego przygotowania projektu wraz z terminami ich realizacji, które są podstawą do oceny postępów w przygotowaniu projektu przez Beneficjenta i podejmowania działań przewidzianych w przypadku opóźnień. Ponadto w POP przedstawia się informacje dotyczące planowanego bądź też udzielonego wsparcia w ramach pomocy technicznej. POP jest narzędziem zarządzania i monitoringu przygotowania projektu do realizacji.
Pozostałe projekty kluczowe	Inwestycje o wartości poniżej 25 mln euro w przypadku sektora ochrony środowiska oraz poniżej 50 mln euro w pozostałych sektorach gospodarki, których wykaz nie jest obowiązkową częścią programu operacyjnego i nie są negocjowane z Komisją Europejską. Wykaz tych projektów powstaje wyłącznie dla celów krajowych.
Projekty duże	Zgodnie z zapisami art. 39 <i>Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999</i> projektem dużym nazywana jest operacja składająca się z szeregu robót, działań lub usług, której celem samym w sobie jest

	ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, która posiada jasno określone cele i której całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln euro w przypadku środowiska naturalnego oraz 50 mln euro w przypadku innych dziedzin. Indykatywny wykaz projektów dużych, w myśl zapisów art. 37 Rozporządzenia, jest obowiązkową częścią programu operacyjnego przekazywanego do zatwierdzenia Komisji Europejskiej.
Projekty indywidualne	Projekty określone w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
Projekty podstawowe	Przedsięwzięcia inwestycyjne przewidziane do realizacji w ramach programu operacyjnego, na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą, wyłonione do dofinansowania w trybie określonym w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy, przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności dzięki rezerwacji środków na ich pokrycie w ramach alokacji programu operacyjnego.
Projekty rezerwowe	Indywidualne projekty kluczowe, w tym duże, które mogą zostać zrealizowane poprzez włączenie do wykazu projektów podstawowych w momencie usunięcia z wykazu innego projektu podstawowego, zgodnie z zasadami określonymi w sekcjach 3.2.2 i 3.2.3 niniejszych wytycznych. Decyzję o występowaniu wykazu projektów rezerwowych podejmuje Instytucja Zarządzająca programem operacyjnym.
Pre-umowa (umowa wstępna)	Po przyjęciu odpowiednio przez Radę Ministrów albo Zarządy Województw ostatecznego wykazu indywidualnych projektów kluczowych dla danego programu operacyjnego Instytucje Zarządzające, we współpracy z Instytucjami Pośredniczącymi i Beneficjentami podpisują w terminie 3 miesięcy umowę wstępną (zwaną dalej <i>pre-umową</i>) pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem, stanowiącą zobowiązanie Beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania indywidualnego projektu kluczowego do realizacji.
Rozporządzenie	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999
System zarządzania i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych	Proces polegający na współdziałaniu instytucji uczestniczących w systemie wdrażania programu operacyjnego w sprawowaniu koordynacji i nadzoru nad przygotowaniem do realizacji indywidualnych projektów kluczowych, monitorowaniu postępów w procesie przygotowawczym, podejmowaniu działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka dla przygotowania projektu oraz udzielaniu wsparcia doradczego finansowanego ze środków pomocy technicznej w uzasadnionych przypadkach. System zarządzania i monitoringu ma na celu

	doprowadzenie do powstania projektów, których wysoka jakość i terminowe przygotowanie do realizacji, w wysokim stopniu zwiększy możliwość osiągnięcia celów strategicznych Strategii Rozwoju Kraju, NSRO oraz programów operacyjnych
Umowa wstępna (pre-umowa)	Zob. pre-umowa (umowa wstępna)
Ustawa	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658)

WYKAZ SKRÓTÓW

EFRR	– Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	– Europejski Fundusz Społeczny
IK NSRO	– Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
IK RPO	– Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne
IP	– Instytucja Pośrednicząca
IZ	– Instytucja Zarządzająca
MRR	– Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
NSRO	– Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
PO	– program operacyjny
PO IG	– Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka
PO IiŚ	– Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko
POP	– Program Opracowania Projektu
PO PT	– Program Operacyjny Pomoc Techniczna
PO RPW	– Program Operacyjny Rozwoju Polski Wschodniej
RPO	– regionalny program operacyjny
SRK	– Strategia Rozwoju Kraju
WE	– Wspólnota Europejska

**Załącznik 1. Format indykatywnego wykazu indywidualnych projektów
kluczowych przedstawianego do akceptacji Rady Ministrów
lub Zarządów Województw**

Lp.	Nazwa projektu / zakres inwestycji	Orientacyjny koszt całkowity inwestycji (mln euro)	Przewidywany okres realizacji projektu	Miejsce realizacji	Instytucja odpowiedzialna za realizację

Załącznik 2. Wzór umowy wstępnej (tzw. pre-umowy) w zakresie przygotowania projektu do realizacji.

Część A: Pisemne zobowiązanie Beneficjenta do terminowego i prawidłowego przygotowania projektu do realizacji.

Część B: Plan Opracowania Projektu (POP) – propozycja.

PLAN OPRACOWANIA PROJEKTU

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Data sporządzenia Karty Projektu:

2. Nazwa Beneficjenta:

3. Nazwa Projektu:

4. Budżet Projektu: (z podziałem na środki własne):

5. Opis Projektu:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Harmonogram działań:

- Przewidywane opracowanie *[należy podać nazwę dokumentu]*

1.

2.

3.

- Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie:

.....

- Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji:

.....

- Przewidywany termin zakończenia realizacji inwestycji

.....

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Priorytet	Nazwa projektu/ zakres inwestycji	Orientacyjny koszt całkowity (mln euro)	Źródła finansowania przygotowania przedsięwzięcia	Przewidywany okres realizacji projektu	Miejsce realizacji	Studium wykonalności	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	Pozwolenie na budowę	Dokumentacja techniczna	Stan zaawansowania procedury przetargowej	Dostępność terenu pod inwestycje	Data przekazania wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej	Instytucja odpowiedzialna za realizację	Informacje dodatkowe
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

Objaśnienia do poszczególnych kolumn:

1. Nazwa w ramach ustalonych priorytetów programu operacyjnego
2. Nazwa tymczasowa projektu lub zakres inwestycji objęty projektem
3. Przewidywany koszt całkowity projektu, łącznie z kosztami niekwalifikowanymi
4. Źródła finansowania przygotowania wymaganej dokumentacji np. sw, zakupu gruntów
5. Przewidywana data rozpoczęcia (podpisanie pierwszego kontraktu) i zakończenia realizacji projektu
6. Obszar miejski - należy wpisać w przypadku, gdy projekt jest realizowany na terenie gminy miejskiej lub w mieście na terenie gminy wiejsko-miejskiej
Obszar wiejski - należy wpisać w przypadku, gdy projekt jest realizowany na terenie gminy wiejskiej lub w obszarze wiejskim w gminie wiejsko-miejskiej

Obszar z założenia nie skupia się na jednym z powyższych obszarów – należy wpisać w przypadku, jeżeli obszar na którym będzie realizowany projekt przekracza granice jednej gminy.

7. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac
8. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, przewidywana data uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (obejmujących także wpływy na potencjalne obszary Natura 2000)²
9. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach projektu wraz z prognozowaną datą uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia
10. Dokumentacja techniczna
11. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, liczba przewidywanych kontraktów, prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu
12. Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w %), przewidywana data zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji
13. Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie do IZ (miesiąc, rok)
14. Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację przedsięwzięcia
15. Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania projektu

² Zgodnie z ustawą z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 113 poz. 954)

7. Nazwa programu, numer i nazwa działania:

.....
.....

8. Osoba udzielająca informacji:

- imię i nazwisko:
- funkcja
- telefon / fax
- email

9. Osoba do konsultacji w sprawie wypełnienia wniosku:

- imię i nazwisko:
- funkcja
- telefon / fax
- email

II. KRYTERIA FORMALNE

1. Czy projekt kwalifikuje się do pomocy w ramach funduszu ERDF/FS

tak ☐ nie ☐

2. Czy jest uzyskane poświadczenie o współfinansowaniu Projektu od instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu:

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

3. Czy uzyskano decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, (decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wg starych przepisów) lub czy istnieją miejscowe plany zagospodarowania terenu i czy lokalizacja inwestycji jest z nimi zgodna:

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

4. Czy są udokumentowane prawa do dysponowania gruntem lub obiektami, wypis z księgi wieczystej

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

a) jaki jest tytuł i forma własności:

.....

b) Podaj opis warunków własnościowych gruntu (własność, dzierżawa, wieczyste użytkowanie, teren udostępniony na czas budowy). Uwzględnić takie aspekty jak: wpisy o strefach ochrony: archeologicznej, konserwatorskiej, przyrody, oraz wyłączenia leśne/rolne, wycinkę drzew. Planowane zakończenie regulowania spraw własnościowych gruntu.

.....
.....

5. Czy są udokumentowane prawa do dysponowania obiektami, w których zostaną zamontowane lub będą wykorzystywane zakupione w ramach Projektu towary

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

6. Jakie inne kluczowe decyzje uzyskano w procesie realizacyjnym projektu (np. uzgodnienia projektu budowlanego, przyjęcie inwestycji w WPI, uzyskanie pozwolenia na budowę, przeprowadzenie konsultacji społecznych, wpisanie inwestycji w plany budżetów na kolejne lata, itp.):

.....

7. Jakie kluczowe decyzje muszą być jeszcze podjęte w procesie realizacyjnym projektu (np. uzgodnienia projektu budowlanego, przyjęcie inwestycji w WPI, uzyskanie pozwolenia na budowę, przeprowadzenie konsultacji społecznych, wpisanie inwestycji w plany budżetów na kolejne lata, itp.):

.....

Uwagi:

.....

.....

III. OCENA STANU PRZYGOTOWANIA PROJEKTU

1. Stan zaawansowania przygotowania dokumentacji technicznej

a) czy przygotowany jest szczegółowy opis projektu

tak ☐

nie ☐

nie dotyczy ☐

b) czy określony został szczegółowy zakres zadań dla projektu

tak ☐

nie ☐

nie dotyczy ☐

c) czy została opracowana dokumentacja techniczna projektu Szersze informacje nt. dokumentacji technicznej podano w dalszej części „Karty Projektu”

tak ☐

nie ☐

nie dotyczy ☐

d) czy został określony program zamówień publicznych

tak ☐

nie ☐

nie dotyczy ☐

Uwagi:

2. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (SW)

2.1 Zaawansowanie prac nad SW:

dokument został przygotowany ☐

dokument jest w trakcie przygotowania ☐

dokument nie został przygotowany ☐

2.2 Nazwa wykonawcy SW

2.3 Data wykonania SW³:

2.4 Czy SW wymaga aktualizacji

tak ☐

nie ☐

W przypadku, gdy dokument w części wymaga aktualizacji proszę o określenie elementów dokumentu wymagających aktualizacji:

.....

³ W przypadku, gdy dokument jest w trakcie przygotowywania proszę o podanie zakładanej daty zakończenia prac nad dokumentem.

2.5 Czy została opracowana charakterystyka projektu zgodnie z wytycznymi oraz szczegółowy harmonogram realizacji Projektu

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

Proszę o podanie brakujących rozdziałów, np. Logika interwencji, Analiza instytucjonalna, Analiza prawna wykonalności inwestycji:

.....

2.6 Czy została opracowana Analiza techniczna i/lub technologiczna

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

2.7 Czy została opracowana Analiza specyficzna dla danego rodzaju projektu/sektora

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

2.8 Stan przygotowania analizy finansowej

a) Czy została sporządzona prognoza przepływów pieniężnych projektu

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

b) Czy została sporządzona prognoza przychodów projektu (w wybranych przypadkach obejmująca badania i prognozę ruchu, analizę popytu)

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

c) Czy została sporządzona prognoza kosztów operacyjnych projektu

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

d) Czy zostały określone całkowite nakłady inwestycyjne projektu w podziale na koszty kwalifikowane i koszty niekwalifikowane

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

e) Czy zostało określone zapotrzebowanie na kapitał obrotowy projektu

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

f) Czy została oszacowana efektywność finansowa projektu (np. FIRR, FNPV)

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

g) Czy został określony udział funduszy pomocowych w finansowaniu projektu

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

i) Czy została określona struktura finansowania projektu

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

j) Czy zostały zestawione projekcje finansowe/budżety Beneficjenta uwzględniające strukturę finansowania

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

2.9 Stan przygotowania analizy ekonomicznej

a) czy została sporządzona analiza kosztów i korzyści ekonomicznych

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

b) czy zostały obliczone wskaźniki ekonomiczne projektu (np. EIRR, ENPV)

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

2.10 Czy została sporządzona analiza wrażliwości

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

2.11 Czy została sporządzona analiza ryzyk (dla projektów o wartości powyżej 50M EUR)

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

2.10 Czy w ocenie Beneficjenta potrzebna będzie pomoc w ukończeniu/opracowaniu SW

tak ☐ nie ☐

Uwagi:

3. Stan zaawansowania przygotowania raportu z oceny oddziaływania na środowisko.

Jeżeli zakończony został raport o oddziaływaniu planowanego przedsięwzięcia na środowisko, wymagany do wniosku o ustalenie lokalizacji lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu:

3.1 Data wykonania:

3.2 Czy wymaga aktualizacji:

3.3 Nazwa wykonawcy:

3.4 Zakres wykonanej oceny oddziaływania na środowisko

a) Czy przeprowadzono analizę oddziaływania na środowisko wszystkich zadań objętych projektem.

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

Uwagi:

.....

b) Czy uwzględniono wszystkie uwarunkowania przyrodnicze (w tym obszary chronione) i społeczno-kulturowe , w zakresie których projekt może potencjalnie generować konflikty ?

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

Uwagi:

.....

c) Czy przeprowadzono analizę w zakresie wszystkich istotnych oddziaływań środowiskowych oraz na wszystkich etapach życia projektu (faza budowy, faza eksploatacji i faza likwidacji).

tak ☐

nie ☐

nie dotyczy ☐

Uwagi:

.....

Jeżeli nie została zakończona ocena oddziaływania na środowisko:

3.5 Szacunkowy % wykonania:

3.6 Nazwa wykonawcy:

3.7 Spodziewany termin wykonania:

3.8 Czy przeprowadzone zostało postępowanie w sprawie ocen oddziaływania na środowisko (konsultacje społeczne)

tak ☐

w trakcie przygotowania ☐

nie dotyczy ☐

Uwagi:

.....

4. Czy wykonany został projekt budowlany

tak ☐

nie ☐

nie dotyczy ☐

4.1 Jeżeli tak, to kiedy został wykonany:

4.2 Jeżeli nie:

a) jaki jest szacunkowy % wykonania projektu budowlanego:

.....%

b) jaki jest spodziewany termin wykonania projektu budowlanego:

.....

5. Czy zakończony został raport o oddziaływaniu planowanego przedsięwzięcia na środowisko, wymagany do wniosku o wydanie pozwolenia na budowę:

Jeżeli zakończony został raport o oddziaływaniu planowanego przedsięwzięcia na środowisko, wymagany do wniosku o wydanie pozwolenia na budowę :

5.1 Data wykonania:

5.2 Czy wymaga aktualizacji:

5.3 Nazwa wykonawcy:

5.4 Zakres wykonanej oceny oddziaływania na środowisko

a) Czy przeprowadzono analizę oddziaływania na środowisko wszystkich zadań objętych projektem.

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

b) Czy uwzględniono wszystkie uwarunkowania przyrodnicze (w tym obszary chronione) i społeczno-kulturowe , w zakresie których projekt może potencjalnie generować konflikty ?.

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

c) Czy przeprowadzono analizę w zakresie wszystkich istotnych oddziaływań środowiskowych oraz na wszystkich etapach życia projektu (faza budowy, faza eksploatacji i faza likwidacji).

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

Jeżeli nie została zakończona ocena oddziaływania na środowisko:

5.5 Szacunkowy % wykonania:

5.6 Nazwa wykonawcy:

5.7 Spodziewany termin wykonania:
.....

5.8 Czy w trakcie postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zapewniono społeczeństwu możliwość udziału w nim)

tak ☐ w trakcie przygotowania ☐ nie dotyczy ☐

6. Czy Beneficjent otrzymał decyzję o pozwolenie na budowę (jeżeli została wydana) (nie wymagany dla projektów realizowanych według warunków kontraktowych typu „projektuj i buduj”)

tak ☐ nie ☐ nie dotyczy ☐

6.1 Jeżeli nie, to kiedy oczekiwane jest wydanie decyzji:

Jeżeli tak, to proszę podać datę wydania:

Uwagi:

.....

IV. INFORMACJA NT. ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PLANOWANEGO WSPARCIA NA PRZYGOTOPOWANIE PROJEKTU DO REALIZACJI

.....

.....

.....

.....

.....

V. ANALIZA RYZYKA

.....

.....

.....

.....

.....

VI . INFORMACJE NA TEMAT UDZIELONEJ POMOCY TECHNICZNEJ I JEJ REALIZACJI

Pomocy technicznej udzielono w następującym zakresie:

<i>Nazwa dokumentu/działania</i>	<i>Stan aktualny</i>	<i>Data</i>

VII. INFORMACJE NA TEMAT PLANOWANEGO WNIOSKOWANIA O W SPARCIE W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ I JEJ REALIZACJI

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. WNIOSKI I PODSUMOWANIE

.....

.....

.....

.....