

MRR/H/7(8)/08/2013



Minister Rozwoju Regionalnego

**Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013
Wytyczne w zakresie projektów indywidualnych**

Warszawa, 23 sierpnia 2013 r.

SPIS TREŚCI

1	LISTA SKRÓTÓW I SŁOWNICZEK.....	3
2	PODSTAWA PRAWNA, CEL I PRZEDMIOT	4
3	IDENTYFIKACJA I FUNKCJONOWANIE PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH.....	5
3.1	Przygotowanie i funkcjonowanie list projektów indywidualnych	5
3.2	Pre-umowa	9
3.3	Dofinansowanie projektów indywidualnych – przedłożenie i ocena wniosku, umowa o dofinansowanie	11
3.4	Kwalifikowalność wydatków	11
4	PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH DO WDRAŻANIA.....	12
4.1	Warunki ogólne	12
4.2	Instytucje zaangażowane w proces przygotowania projektów indywidualnych	12
4.2.1	Instytucja Koordynująca RPO	12
4.2.2	Instytucje zarządzające i pośredniczące	12
4.2.3	Beneficjent	13
5	WSPARCIE BENEFICJENTÓW W PROCESIE PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH.....	14
5.1	Warunki ogólne	14
5.2	Wsparcie w ramach komponentów pomocy technicznej poszczególnych PO	14
5.3	Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS	14
5.4	Przygotowanie dokumentacji jako koszt kwalifikowalny projektu	14
6	MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH.....	16
	Załącznik 1. Format listy projektów indywidualnych przedstawianej do akceptacji IZ	17
	Załącznik 2. Wzór umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego (pre-umowy)	18

1 LISTA SKRÓTÓW I SŁOWNICZEK

1) Lista skrótów użytych w dokumencie:

- 1) IK NSRO – Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia;
- 2) IK RPO – Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne;
- 3) IP – Instytucja pośrednicząca;
- 4) IP I – Instytucja pośrednicząca pierwszego stopnia;
- 5) IP II – Instytucja pośrednicząca drugiego stopnia;
- 6) IZ – Instytucja zarządzająca;
- 7) KM – Komitet Monitorujący;
- 8) MRR – Ministerstwo Rozwoju Regionalnego;
- 9) NSRO – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia;
- 10) PO – Program operacyjny;
- 11) PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki;
- 12) RPO – Regionalny Program Operacyjny;
- 13) SRK – Strategia Rozwoju Kraju;
- 14) UE – Unia Europejska;
- 15) WE – Wspólnota Europejska.

2) Najważniejsze pojęcia użyte w dokumencie:

Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu. Na potrzeby wytycznych beneficjentem określany jest podmiot odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektów indywidualnych.
Lista projektów indywidualnych	Zestawienie projektów indywidualnych (w tym projektów dużych), o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy, które są przewidywane do realizacji w ramach danego programu operacyjnego.
JASPERS	Ang. <i>Joint Assistance to Support Projects in European Regions</i> – inicjatywa wsparcia doradczego dla projektów infrastrukturalnych w regionach europejskich, utworzona przez Komisję Europejską, przy pomocy Europejskiego Banku Inwestycyjnego i współudziale Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju.
Projekty duże	Zgodnie z art. 39 rozporządzenia dużym projektem nazywany jest szereg robót, działań lub usług, których celem jest ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowity koszt przekracza kwotę 50 mln euro. Indykatory wykaz dużych projektów, w myśl 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.
Projekty podstawowe	Projekty indywidualne przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności dzięki rezerwacji środków na ich dofinansowanie w ramach alokacji programu operacyjnego.
Projekty rezerwowe	Projekty indywidualne, które mogą dostać dofinansowanie na warunkach określonych w wytycznych. Decyzję o sporządzeniu listy projektów rezerwowych podejmuje instytucja zarządzająca programem operacyjnym.
Pre-umowa (umowa na przygotowanie projektu do realizacji)	Umowa wstępna stanowiąca zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu indywidualnego do realizacji.
Przygotowanie projektu	Czynności podejmowane w związku z projektem, przed jego wdrożeniem, w okresie od włączenia na listę projektów indywidualnych do dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
Wdrożenie projektu	Czynności podejmowane w celu realizacji projektu w okresie od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
Rozporządzenie	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz.UE L 210 z 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.).
Umowa o dofinansowanie	Umowa, o której mowa w art. 30 ustawy.
Ustawa	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.).
Wytyczne	Wytyczne w zakresie projektów indywidualnych.

2 PODSTAWA PRAWNA, CEL I PRZEDMIOT

- 3) Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 6a ustawy.
- 4) Wytyczne dotyczą projektów indywidualnych¹.
- 5) Wytyczne służą przedstawieniu sposobu identyfikacji i funkcjonowania projektów indywidualnych.
- 6) Wytyczne określają zasady przygotowania oraz wsparcia doradczego i finansowego w procesie przygotowawczym.

¹ Nie dotyczy PO Kapitał Ludzki, w ramach którego szczegółowe zasady sposobu wyboru i funkcjonowania projektów indywidualnych zostały określone w Systemie Realizacji PO KL wydanym na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy.

3 IDENTYFIKACJA I FUNKCJONOWANIE PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH

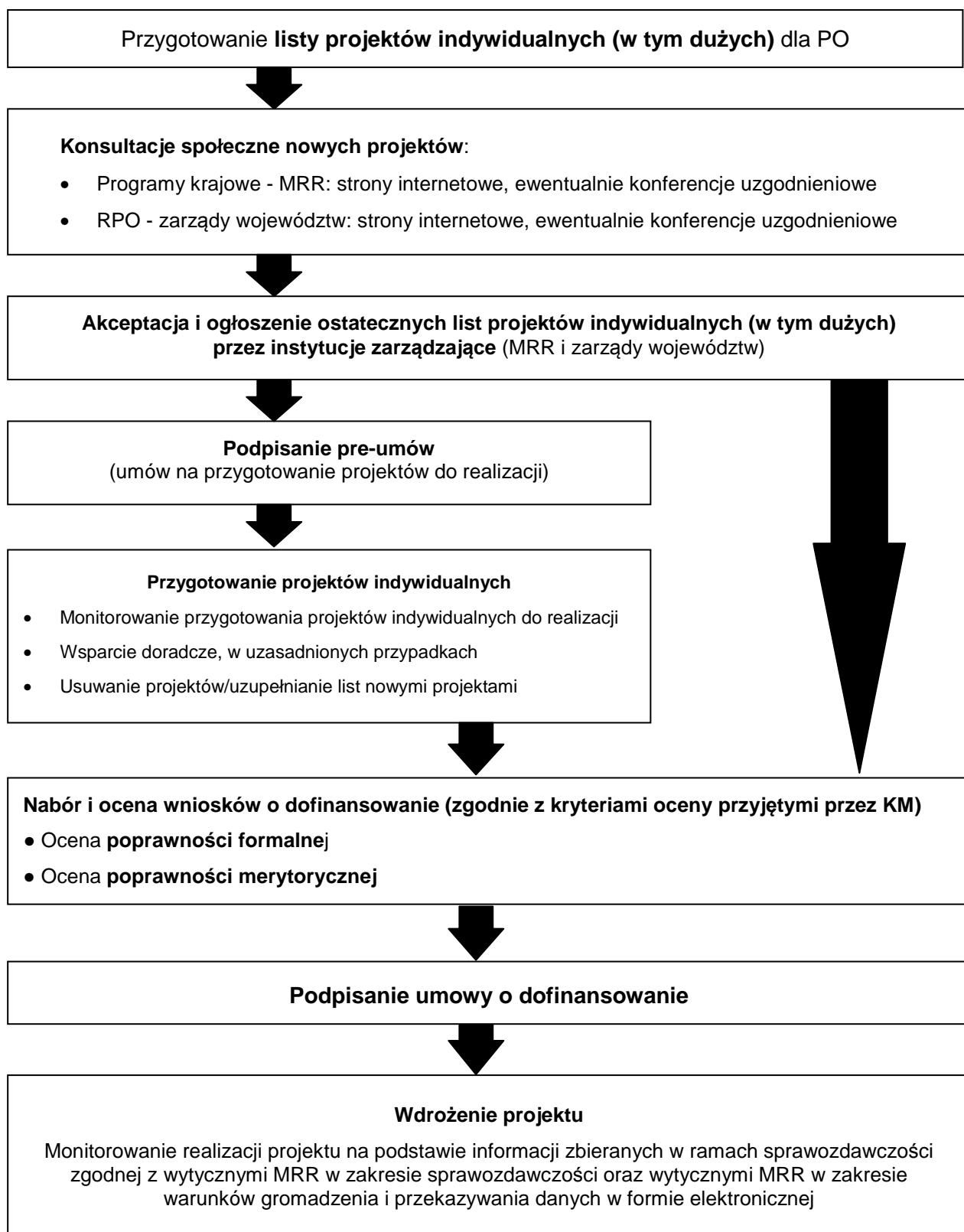
3.1 Przygotowanie i funkcjonowanie list projektów indywidualnych

- 7) IZ krajowymi i regionalnymi programami operacyjnymi przewidzianymi do realizacji w latach 2007-2013 (z wyłączeniem PO Pomoc Techniczna, PO Kapitał Ludzki oraz PO Europejskiej Współpracy Terytorialnej), zostały zobowiązane przez Ministra Rozwoju Regionalnego, działającego jako IK NSRO, do sporządzenia **list projektów indywidualnych**, zwanych dalej „listami”, będących dodatkowymi, krajowymi dokumentami informującymi o najważniejszych inwestycjach planowanych do realizacji w ramach tych programów, ogłaszanych zgodnie z art. 28 ust. 1a i 1b ustawy.
- 8) Lista dla danego programu operacyjnego stanowi zestawienie projektów wyłonionych do realizacji w ramach tego programu w sposób określony w art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy.
- 9) Lista ma charakter indykatywny – oznacza to, że zawarte w niej informacje dotyczące poszczególnych projektów mają charakter orientacyjny. Doprecyzowanie informacji o projekcie następuje na etapie pre-umowy oraz umowy o dofinansowanie projektu.
- 10) Lista projektów indywidualnych, w związku z tym, że stanowi dodatkowy, krajowy dokument do programu operacyjnego, nie jest przedmiotem negocjacji i akceptacji Komisji Europejskiej.
- 11) Nie wszystkie projekty zawarte na liście muszą być przygotowane do realizacji na etapie jej tworzenia (aktualizacji). Z uwagi na fakt, że lista w sposób indykatywny pokazuje najważniejsze zamierzenia inwestycyjne w perspektywie 2007-2013, mogą znaleźć się na niej 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 realistyczne założenia, opierać się na wiarygodnych szacunkach kosztów i terminów realizacji oraz gotowości beneficjenta do podjęcia się ich przygotowania i realizacji.
- 12) Koordynacją propozycji przedstawionych w projektach oraz wskazaniem projektów przeznaczonych do realizacji spośród zgłoszonych w ramach krajowych programów operacyjnych zajmuje się minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący rolę IZ dla powyższych programów, który ogłasza listę zgodnie z art. 28 ust. 1a ustawy. W przypadku regionalnych programów operacyjnych wyłonienie projektów indywidualnych oraz stworzenie listy leży w kompetencji zarządów województw, które ogłaszają listę zgodnie z art. 28 ust. 1b ustawy.
- 13) Propozycje projektów do umieszczenia na liście przedkłada IZ lub IP (I lub II stopnia) uczestnicząca we wdrażaniu programu operacyjnego w danym obszarze, przy ewentualnym udziale partnerów społeczno-gospodarczych i ekspertów. W przypadku krajowych programów operacyjnych IP zobowiązana jest do zebrania od potencjalnych beneficjentów propozycji projektów indywidualnych i zgłoszenia do IZ.
- 14) IZ lub IP (I lub II stopnia) poddaje zgłoszone propozycje ocenie według następujących kryteriów:
 - 1) kwalifikowalność projektu oraz beneficjenta;
 - 2) zgodność projektu z celami SRK, NSRO, programu operacyjnego oraz ze strategiami rozwoju województw i strategiami sektorowymi (strategiczny charakter projektu);
 - 3) skala oddziaływania projektu (regionalna w RPO, ponadregionalna i krajowa w programach krajowych);

- 4) stopień wpływu projektu na osiągnięcie wskaźników SRK, NSRO oraz programu operacyjnego;
 - 5) dostępność środków finansowych w ramach alokacji danego priorytetu programu operacyjnego;
 - 6) ewentualnie inne kryteria.
- 15) IZ lub IP (I lub II stopnia) przedkładając propozycję projektu do umieszczenia na liście, podaje następujące informacje: nazwę projektu, instytucję odpowiedzialną za realizację projektu, miejsce realizacji projektu (województwo), orientacyjny koszt całkowity projektu (w tym maksymalny poziom dofinansowania z UE dla projektów podstawowych oraz fakultatywnie, w zależności od decyzji IZ, dla projektów rezerwowych), przewidywany okres realizacji inwestycji (fakultatywnie, w zależności od decyzji IZ, dla projektów rezerwowych) oraz uzasadnienie realizacji projektu, zgodnie ze wzorem znajdującym się w załączniku 1 do niniejszych wytycznych - *Format listy projektów indywidualnych przedstawianej do akceptacji IZ*.
- 16) IZ przedstawia wstępną propozycję listy dla danego krajowego bądź regionalnego programu operacyjnego, która zostaje poddana procesowi konsultacji społecznych. Konsultacje prowadzone są z wykorzystaniem stron internetowych IZ, na których lista zostaje umieszczona na okres co najmniej 30 dni, celem zebrania uwag i opinii. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu. Równolegle IZ może zorganizować konferencje uzgodnieniowe obejmujące poszczególne sektory programu operacyjnego.
- W ramach procesu aktualizacji list, o której mowa w pkt 22 wytycznych, procesowi konsultacji społecznych poddane są wyłącznie nowe projekty zgłoszone przez IZ lub IP (I lub II stopnia) do umieszczenia na listach. Celem konsultacji społecznych nowych projektów jest zebranie opinii i uwag na temat tych propozycji. Partnerzy biorący udział w konsultacjach społecznych nie mogą zgłaszać dodatkowych nowych projektów, a jedynie opinie i uwagi do propozycji nowych projektów skierowanych przez IZ do konsultacji.
- 17) Projekty przewidywane do realizacji w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych zostają poddane weryfikacji przez IZ lub IP (I lub II stopnia). Weryfikacja obejmuje między innymi analizę stopnia przygotowania projektów oraz ocenę realności przyjętych przez beneficjentów założeń i szacunków.
- Po przeprowadzeniu powyższych działań następuje ostateczna akceptacja list dla poszczególnych programów operacyjnych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w przypadku programów krajowych oraz zarządy województw w przypadku RPO. Beneficjenci projektów z listy projektów indywidualnych są informowani przez IZ lub IP (I lub II stopnia) o możliwościach wsparcia doradczego w procesie przygotowania projektów.
- 18) Lista lub jej aktualizacja umieszczana jest na stronie internetowej IZ.
- 19) Ogłoszona lista może podlegać modyfikacjom, z uwzględnieniem pkt 22 wytycznych. W przypadku regionalnych programów operacyjnych IZ RPO przekazuje listę projektów indywidualnych do wiadomości IK RPO, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia komunikatu o adresie strony internetowej, na której lista została zamieszczona oraz informuje IK RPO o wszelkich modyfikacjach opublikowanej listy.
- 20) W ramach listy wyróżnia się projekty indywidualne przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności dzięki rezerwacji środków na ich dofinansowanie w ramach alokacji programu operacyjnego, które określa się jako **projekty podstawowe**, oraz projekty indywidualne, które mogą dostać dofinansowanie na warunkach określonych w pkt 38 wytycznych, określane mianem **projektów rezerwowych**; decyzję o sporządzeniu listy rezerwowej podejmuje IZ po konsultacji z właściwą IP.

- 21) Umieszczenie projektu podstawowego na liście jest deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu danego priorytetu programu operacyjnego na realizację przedłożonego projektu. Nie oznacza to jednak, że projekt znajdujący się na liście uzyskuje dofinansowanie automatycznie. Uzyskanie dofinansowania jest uzależnione od spełnienia przez projekt wymogów formalnych i merytorycznych określonych w kryteriach zatwierdzonych przez KM dla danego programu operacyjnego.
- 22) Minister Rozwoju Regionalnego może aktualizować listę w ramach programów krajowych (ogłaszana zgodnie z art. 28 ust. 1a ustawy) 2 razy w roku – w terminie do dnia 28 lutego i do dnia 31 sierpnia, w szczególności w oparciu o dane poszczególnych IZ dotyczące stanu przygotowania i wdrażania projektów indywidualnych. Ponadto, Minister Rozwoju Regionalnego mając na uwadze konieczność zapewnienia sprawnej realizacji programów operacyjnych, w tym terminowej alokacji środków w ramach tych programów, na uzasadniony wniosek poszczególnych IZ może dokonać dodatkowych aktualizacji listy.
- W przypadku regionalnych programów operacyjnych aktualizacja listy leży w kompetencji zarządów województw.
- 23) Harmonogram każdorazowej aktualizacji listy w ramach krajowych programów operacyjnych określa IZ. Harmonogram przekazywany jest do IP uczestniczących we wdrażaniu danego programu operacyjnego.

Rys. 1: Schemat funkcjonowania projektów indywidualnych dla krajowych i regionalnych programów operacyjnych



3.2 Pre-umowa

- 24) Po zamieszczeniu listy na stronie internetowej MRR dla danego krajowego programu operacyjnego IZ lub działająca w jej imieniu IP (I lub II stopnia) podpisuje z beneficjentem pre-umowę, w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zamieszczenia listy na stronie internetowej, stanowiącą zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu indywidualnego do realizacji. IZ, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin na podpisanie pre-umowy o 1 miesiąc.

W przypadku nie podpisania pre-umowy w ww. terminie IZ może usunąć projekt z listy.

Obowiązek zawarcia pre-umowy nie dotyczy beneficjentów, którzy deklarują złożenie wniosków o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją przed upływem terminu na zawarcie pre-umowy, przewidzianego w wytycznych.

- 25) W przypadku regionalnych programów operacyjnych, po opublikowaniu listy rekomenduje się zawieranie pre-umów na warunkach określonych w wytycznych, z uwzględnieniem specyfiki RPO.

- 26) W pre-umowie IZ lub IP (I lub II stopnia) określa warunki niezbędne do spełnienia przez beneficjenta przed złożeniem przez niego wniosku o dofinansowanie projektu indywidualnego.

Projekt indywidualny musi spełnić łącznie warunki określone w pre-umowie. Dotyczą one w szczególności prawidłowego przygotowania dokumentacji projektu wraz z wnioskiem o dofinansowanie do oceny, według kryteriów przyjętych przez KM dla danego programu operacyjnego.

- 27) Pre-umowy zawiera się z beneficjentami, których projekty znajdują się na liście podstawowej. IZ podejmuje decyzję o zakresie zawierania pre-umów z beneficjentami projektów z listy rezerwowej.

- 28) Dopuszcza się możliwość zawarcia jednej pre-umowy obejmującej swym zakresem kilka projektów będących w gestii jednego beneficjenta.

- 29) Pre-umowa zawiera w szczególności:

- 1) podstawowe informacje o beneficjencie oraz informacje dotyczące projektu, m.in.: zakres, szacunkowe całkowite koszty, lokalizacja, wymagana dokumentacja, opis bieżącego stanu przygotowania;
- 2) zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu do realizacji oraz do przedstawienia w określonym terminie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami do oceny;
- 3) harmonogram opracowania projektu uwzględniający wyszczególnienie działań koniecznych do pełnego przygotowania dokumentacji projektowej i przedstawienia wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami do oceny;
- 4) informacje dotyczące planowanego bądź udzielonego wsparcia przeznaczonego na przygotowanie projektu;
- 5) inne informacje konieczne z punktu widzenia zapewnienia prawidłowego i terminowego przygotowania projektu.

Wzór pre-umowy jest określony w załączniku 2 do niniejszych wytycznych. IZ lub IP (I lub II stopnia) dostosowuje wzór do specyfiki danego programu operacyjnego.

- 30) Wszelkie wartości finansowe określone w pre-umowie oraz na liście wyraża się w PLN. Wartości finansowe na liście można dodatkowo wyrazić w euro.

Na potrzeby ewentualnych przeliczeń wartości finansowych wyrażonych w euro stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym lista projektów indywidualnych zostaje przedstawiona do konsultacji, w którym zawiera się pre-umowę, lub w którym następuje inne zdarzenie wiążące się z koniecznością dokonania przeliczenia.

- 31) Mając na uwadze uwarunkowania procesu przygotowania projektu, IZ lub IP (I lub II stopnia) musi dokonywać oceny terminowości realizacji projektu z uwzględnieniem warunku jego zakończenia w terminie kwalifikowalności wydatków danego programu operacyjnego.
- 32) IZ ma prawo wypowiedzieć pre-umowę (lub żądać wypowiedzenia od IP I lub II stopnia, w zależności od tego, która z instytucji zawarła umowę) z własnej inicjatywy lub na wniosek IP (I lub II stopnia). Przesłanki wypowiedzenia pre-umowy określa pre-umowa.
- 33) Beneficjent projektu indywidualnego może zrezygnować z ubiegania się o dofinansowanie przed podpisaniem pre-umowy poprzez przesłanie do IZ lub IP (I lub II stopnia) stosownej informacji w tym zakresie. W razie rezygnacji na późniejszym etapie, następuje to poprzez rozwiązanie pre-umowy lub umowy o dofinansowanie, na zasadach w nich określonych.
- 34) Informacja dotycząca usunięcia projektu z listy jest przekazywana przez IZ lub IP (I lub II stopnia) beneficjentowi wraz z uzasadnieniem.
- 35) Środki zarezerwowane na realizację projektu, który został usunięty z listy podstawowej, IZ może przeznaczyć na:
 - 1) realizację projektu rezerwowego, jeżeli taki został przewidziany na liście dla danego programu operacyjnego, lub
 - 2) realizację podstawowych projektów indywidualnych nowo włączonych na listę projektów indywidualnych w ramach danego priorytetu/działania programu operacyjnego, lub
 - 3) zwiększenie puli środków dostępnych dla projektów innych niż indywidualne w ramach danego priorytetu/działania programu operacyjnego, lub
 - 4) dodatkowe zasilenie projektów podstawowych, lub
 - 5) inne priorytety/działania w ramach danego programu operacyjnego, jeżeli w danym obszarze brak jest odpowiednio przygotowanych projektów.
- 36) Beneficjent projektu podstawowego uwzględnionego na liście nie może ubiegać się o wsparcie finansowe tego projektu w trybie konkursu lub w innym PO, do momentu usunięcia projektu z listy.

Beneficjent projektu rezerwowego, który planuje ubieganie się o wsparcie finansowe w trybie konkursu lub w innym PO jest zobowiązany do poinformowania o tym IZ lub upoważnioną przez nią IP (I lub II stopnia), pod rygorem usunięcia projektu z listy.

Beneficjent projektu rezerwowego informuje IZ lub IP (I lub II stopnia), jeżeli otrzymał dofinansowanie na ten sam projekt w trybie konkursu lub w innym PO.

Jeżeli beneficjent projektu rezerwowego uzyskał wsparcie finansowe na dany projekt w trybie konkursu lub w innym PO, projekt ten jest usuwany z listy.
- 37) Beneficjent projektu rezerwowego może otrzymać wsparcie finansowe w ramach pre-umowy analogicznie, jak beneficjent projektu podstawowego. O zakresie przyznanego wsparcia decyduje IZ lub IP (I lub II stopnia).
- 38) Udzielenie dofinansowania dla realizacji projektu rezerwowego poprzez podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie możliwe jest w przypadku jednoczesnego:

- 1) uwolnienia środków działania/priorytetu lub usunięcia przeszkód formalnych, które uniemożliwiły uwzględnienie projektu na liście podstawowej;
 - 2) uzyskania przez projekt pozytywnej oceny w zakresie spełnienia kryteriów ustalonych przez KM dla danego programu operacyjnego.
- 39) Instytucja, której powierzono zawieranie umów, podpisuje umowę o dofinansowanie projektu rezerwowego po uzyskaniu zgody IZ.

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

- 40) Beneficjent ma prawo zwrócić się, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, do IZ lub IP (I lub II stopnia), upoważnionej do przyjmowania i oceny wniosków, o wydanie opinii na temat poprawności formalnej i merytorycznej dokumentów stanowiących część dokumentacji załączanej do wniosku o dofinansowanie.
- 41) Opinia jest wydawana na podstawie oceny dokonanej w oparciu o listy sprawdzające zgodność z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej, w zakresie w jakim odnoszą się one do danego dokumentu.
- 42) Opinia ta będzie brana pod uwagę przez IZ lub IP (I lub II stopnia) na etapie oceny wniosku o dofinansowanie w zakresie, w jakim opiniowany dokument odpowiada złożonemu wnioskowi o dofinansowanie.
- 43) Projekt indywidualny, który spełnił warunki określone w pre-umowie, oceniany jest przez IZ lub IP (I lub II stopnia) pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi I i II stopnia przyjętymi przez KM dla danego programu operacyjnego.
- 44) Beneficjent ma możliwość modyfikowania dokumentacji aplikacyjnej w oparciu o uwagi instytucji zaangażowanych w ocenę dokumentacji (IZ, IP (I lub II stopnia), KE) lub ekspertów (np. ekspertów JASPERS lub ekspertów wybranych przez IZ lub IK RPO).
- 45) Po spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania z beneficjentem projektu indywidualnego zawierana jest umowa o dofinansowanie przez IZ lub inną instytucję, której IZ powierzyła to zadanie.

3.4 Kwalifikowalność wydatków

- 46) W zakresie dotyczącym kwalifikowalności wydatków w ramach projektów indywidualnych stosuje się regulacje dotyczące kwalifikowalności wydatków obowiązujące w ramach wszystkich projektów objętych wsparciem z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności. Szczegółowe warunki w tym zakresie zostały określone w krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz w szczegółowych wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach poszczególnych programów operacyjnych.
- 47) Podmioty, które mogą starać się o wsparcie z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności określa program operacyjny. Interpretację związaną z definicją poszczególnych kategorii wydatków określonych w programie operacyjnym wydaje IZ danym programem operacyjnym, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych.

4 PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH DO WDRAŻANIA

4.1 Warunki ogólne

- 48) Przygotowanie projektów indywidualnych opiera się na współdziałaniu instytucji uczestniczących w systemie wdrażania programu operacyjnego w sprawowaniu koordynacji i nadzoru nad przygotowaniem do realizacji projektów indywidualnych, monitorowaniu postępów w procesie przygotowawczym, podejmowaniu działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka dla przygotowania projektu oraz udzielaniu wsparcia doradczego dla beneficjentów.
- 49) Głównymi zadaniami instytucji uczestniczących w systemie wdrażania programu operacyjnego w procesie przygotowania projektów indywidualnych są:
- 1) sprawne i efektywne zarządzanie procesem przygotowania projektów indywidualnych;
 - 2) szybkie wygenerowanie/wyłonienie projektów indywidualnych;
 - 3) zapewnienie prawidłowego i terminowego przygotowania projektów indywidualnych;
 - 4) zapobieganie i eliminowanie zagrożeń powstających na etapie przygotowania projektów indywidualnych.
- 50) W zakresie krajowych programów operacyjnych IZ ustalają, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb i stanu zaawansowania wdrażania programów operacyjnych, zasady monitorowania postępu prac nad przygotowaniem projektu do realizacji.

4.2 Instytucje zaangażowane w proces przygotowania projektów indywidualnych

4.2.1 Instytucja Koordynująca RPO

- 51) Do zadań IK RPO należy opracowanie założeń systemu sprawozdawczości IZ RPO z monitorowania stanu przygotowania projektów indywidualnych do realizacji.

4.2.2 Instytucje zarządzające i pośredniczące

- 52) IZ w ramach przygotowania projektów indywidualnych w szczególności:
- 1) zawierają z beneficjentem pre-umowę;
 - 2) monitorują stan przygotowania projektów indywidualnych, a także analizują ryzyka związane z procesem przygotowania projektów, w tym w szczególności:
 - a) weryfikują informacje przedstawiane przez beneficjenta,
 - b) dokonują monitorowania przygotowania projektu na miejscu;
 - 3) gromadzą informacje konieczne do zaktualizowania informacji o całkowitej alokacji budżetu programu operacyjnego niezbędnej do realizacji projektów indywidualnych;
 - 4) 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;

- 5) zarządzają wsparciem technicznym udzielanym poszczególnym beneficjentom w ramach priorytetu(ów) pomocy technicznej programu operacyjnego celem wsparcia przygotowania dokumentacji projektowej;
 - 6) dokonują usunięcia projektu z listy w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w wytycznych;
 - 7) w przypadku regionalnych programów operacyjnych przygotowują raporty z monitorowania stanu przygotowania projektów indywidualnych do realizacji i przekazują je IK RPO z częstotliwością ustaloną przez IK RPO;
 - 8) zawierają z beneficjentem umowę o dofinansowanie.
- 53) IZ może powierzyć część zadań będących w jej kompetencji IP (I lub II stopnia).

4.2.3 Beneficjent

- 54) Beneficjent odpowiada za prawidłowe i terminowe przygotowanie projektu do realizacji oraz za jego późniejsze wdrożenie, do czego zobowiązuje się w pre-umowie. Mając powyższe na względzie beneficjent, do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie, bierze udział w procesie monitorowania przygotowania projektu do realizacji na zasadach określonych przez IZ/IK RPO.

5 WSPARCIE BENEFICJENTÓW W PROCESIE PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH

5.1 Warunki ogólne

- 55) Wsparcie beneficjentów w procesie przygotowania projektów indywidualnych ma na celu zapewnienie, że projekty dysponują w założonym czasie prawidłowo przygotowaną, odpowiednią dokumentacją, zgodną z kryteriami zatwierdzonymi dla danego programu operacyjnego przez KM oraz, że spełnione są wymogi formalno-prawne i techniczne konieczne do prawidłowego wdrożenia projektów, a przygotowywane projekty będą prowadziły do osiągnięcia przewidywanych efektów strategicznych.
- 56) Wsparcie beneficjentów w procesie przygotowania projektów indywidualnych może nastąpić w formie:
- 1) usług doradczych finansowanych ze środków pomocy technicznej, zwanych dalej „wsparciem technicznym”;
 - 2) zaliczki lub refundacji kosztów przygotowania dokumentacji projektowej, stanowiących wydatki kwalifikowalne związane z realizacją projektu.
- 57) Wsparcie techniczne dla beneficjentów może nastąpić w ramach:
- 1) komponentów pomocy technicznej w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych, w zakresie możliwym w ramach poszczególnych programów operacyjnych, na mocy decyzji poszczególnych IZ;
 - 2) pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS.

5.2 Wsparcie w ramach komponentów pomocy technicznej poszczególnych PO

- 58) Beneficjent wnioskuje o udzielenie wsparcia w ramach komponentów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów operacyjnych do IZ lub instytucji, której IZ powierza te kompetencje, zgodnie z regułami obowiązującymi w danym PO.

5.3 Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS

- 59) Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS udzielane jest projektom o charakterze infrastrukturalnym. Udzielenie wsparcia JASPERS dla danego projektu wymaga uwzględnienia projektu w planie działań JASPERS na dany rok. W toku negocjacji z przedstawicielami JASPERS ustalona zostaje skala i zasięg pomocy doradczej dla danego projektu. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyznanie wsparcia JASPERS po zaakceptowaniu planu działań JASPERS. Wymaga to zgody JASPERS.
- 60) Beneficjent wnioskuje o uzyskanie pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS do koordynatora Inicjatywy JASPERS w MRR za pośrednictwem IZ lub IP (I lub II stopnia), a w przypadku regionalnych programów operacyjnych za pośrednictwem IK RPO.

5.4 Przygotowanie dokumentacji jako koszt kwalifikowalny projektu

- 61) Materialne przygotowanie dokumentacji projektowej stanowi koszt kwalifikowalny w ramach projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności do wysokości określonej przez IZ.

- 62) W przypadku projektów indywidualnych możliwe jest udzielenie zaliczki na poczet kosztów kwalifikowalnych projektu związanych z przygotowaniem wymaganej dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym PO. Projekty indywidualne mogą również korzystać ze standardowej procedury refundacji kosztów przygotowania dokumentacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie, zgodnie z regułami obowiązującymi w danym PO.

6 MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH

- 63) Wdrażanie projektów indywidualnych podlega monitorowaniu przez IZ lub IP (I i II stopnia).
- 64) Monitorowanie wdrażania projektów prowadzone jest na podstawie informacji uzyskiwanych od beneficjentów w ramach systemu sprawozdawczości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, zgodnych z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości i Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej* oraz na zasadach określonych przez IZ.

**Załącznik 1. Format listy projektów indywidualnych przedstawianej
do akceptacji IZ**

Lp.	Nazwa projektu	Orientacyjny koszt całkowity projektu w mln PLN (w tym maksymalny poziom dofinansowania z UE w mln PLN) <i>Powyższe dane mogą być dodatkowo wyrażone w mln euro</i>	Przewidywany okres realizacji projektu (od roku - do roku) ²	Miejsce realizacji projektu (województwo)	Instytucja odpowiedzialna za realizację projektu	Uzasadnienie realizacji projektu
						<i>(na podstawie kryteriów wyboru projektów indywidualnych, określonych w pkt 14 wytycznych)</i>

² Jako termin rozpoczęcia realizacji traktować należy podpisanie pierwszego kontraktu, zasadniczego z punktu widzenia osiągnięcia głównych wskaźników i celów projektu w przypadku projektów realizowanych przez wykonawców zewnętrznych lub podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji inwestycji w przypadku wykorzystania zasobów własnych beneficjenta dla pozostałych przedsięwzięć. W przypadku inwestycji realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj rozpoczęciem realizacji rzeczowej jest zawarcie kontraktu „zaprojektuj i wybuduj”. Jako termin zakończenia realizacji należy traktować termin otrzymania pozwolenia na użytkowanie. Chyba, że IZ postanowi inaczej.

**Załącznik 2. Wzór umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego
(pre-umowy)**