



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA
EUROPEJSKA



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

**Wytyczne do procedury
podpisywania pre-umów w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

Załącznik do Uchwały Nr 16/172/08
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 28 lutego 2008 r.
ze zmianami wprowadzonymi
Uchwałą Nr 61/784 /08 z dnia 12 sierpnia 2008 r.

Toruń, sierpień 2008

Spis treści:

1. WSTĘP.....	3
2. ŚCIEŻKA PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI PROJEKTU.	3
3. PRZYGOTOWANIE PRE-UMOWY.	6
TERMIN PODPISANIA UMOWY	6
PROJEKTY REALIZOWANE W PARTNERSTWIE.....	6
ZAKRES PRE-UMOWY.....	7
ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU	8
HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA PROJEKTU	8
KOMUNIKACJA POMIĘDZY INSTYTUCJĄ ZARZĄDZAJĄCĄ A BENEFICJENTEM	9
4. ZAŁĄCZNIK:	10
WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO PRE-UMOWY, KTÓRYCH SPORZĄDZENIE LEŻY PO STRONIE BENEFICJENTA.	10

1. Wstęp.

W ramach procedur wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (RPO WK-P) na lata 2007 – 2013 obok ścieżki konkursowej stosuje się wybór projektów w ramach Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych. Umieszczenie projektów w Wykazie jest warunkową deklaracją ich realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu RPO WK-P. Stworzenie Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych umożliwiły zapisy ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zgodnie z którymi dla regionalnych programów operacyjnych perspektywy 2007 – 2013, istnieje możliwość opracowania listy najważniejszych planowanych inwestycji. W przypadku tych inwestycji stosowane są szczególne zasady wyboru.

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego opracowało **„Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”**. Są one podstawowym dokumentem w zakresie wdrażania IPK (indywidualnych projektów kluczowych) zarówno dla beneficjentów jak i Instytucji Zarządzającej.

Wybór projektów w ramach RPO WK-P został dokonany zgodnie z „Zasadami wyboru projektów kluczowych w ramach Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego WK-P na lata 2007-2013”, zatwierdzonymi Uchwałą nr 75/962/07 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 13 listopada 2008 r.

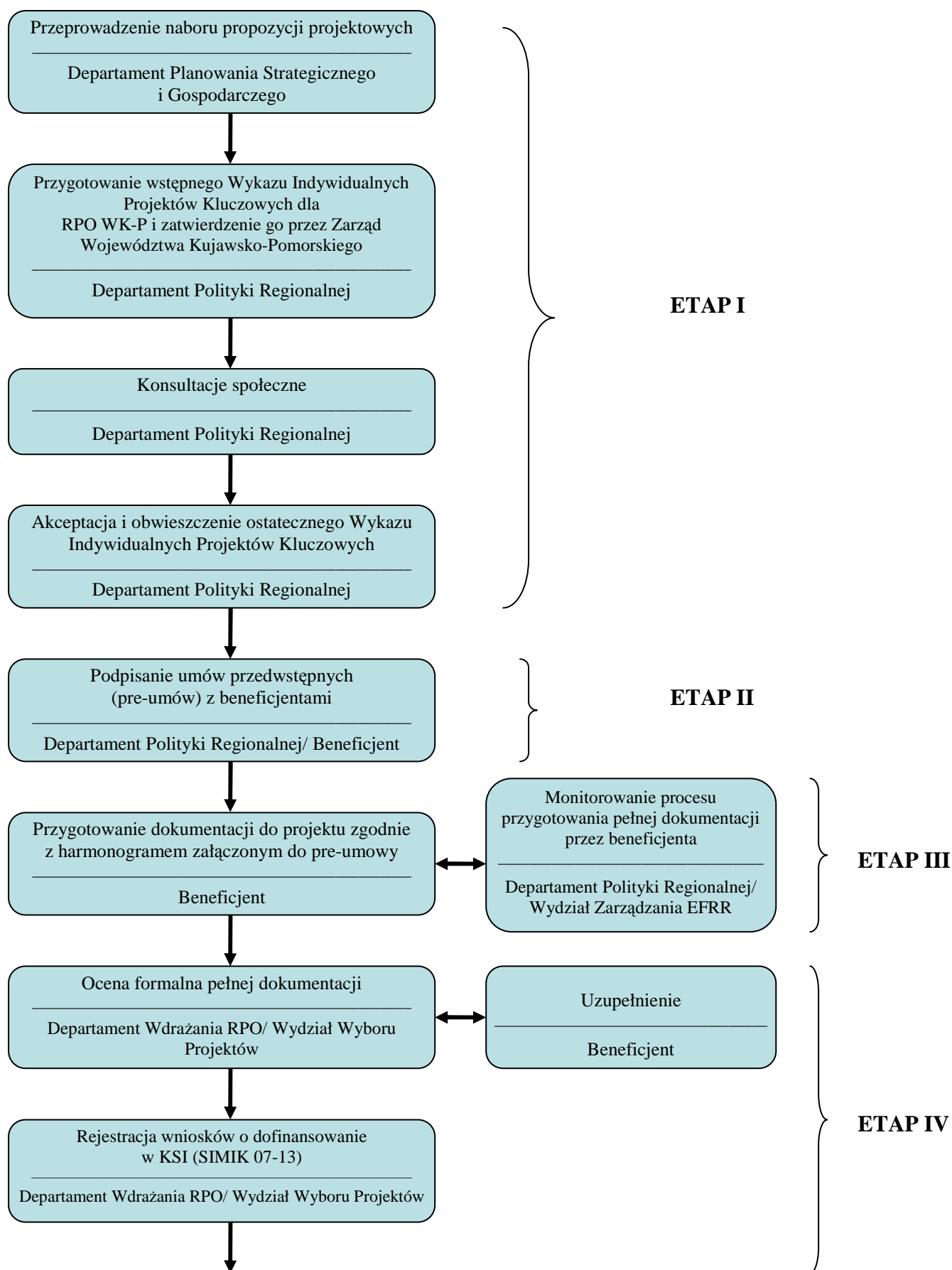
Niniejsze wytyczne stanowią instrukcję postępowania dla beneficjentów ubiegających się o dofinansowanie projektów znajdujących się w Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach RPO WK-P. Szczegółowe informacje istotne dla beneficjentów zawiera również „Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WK-P” oraz Vademecum beneficjenta.

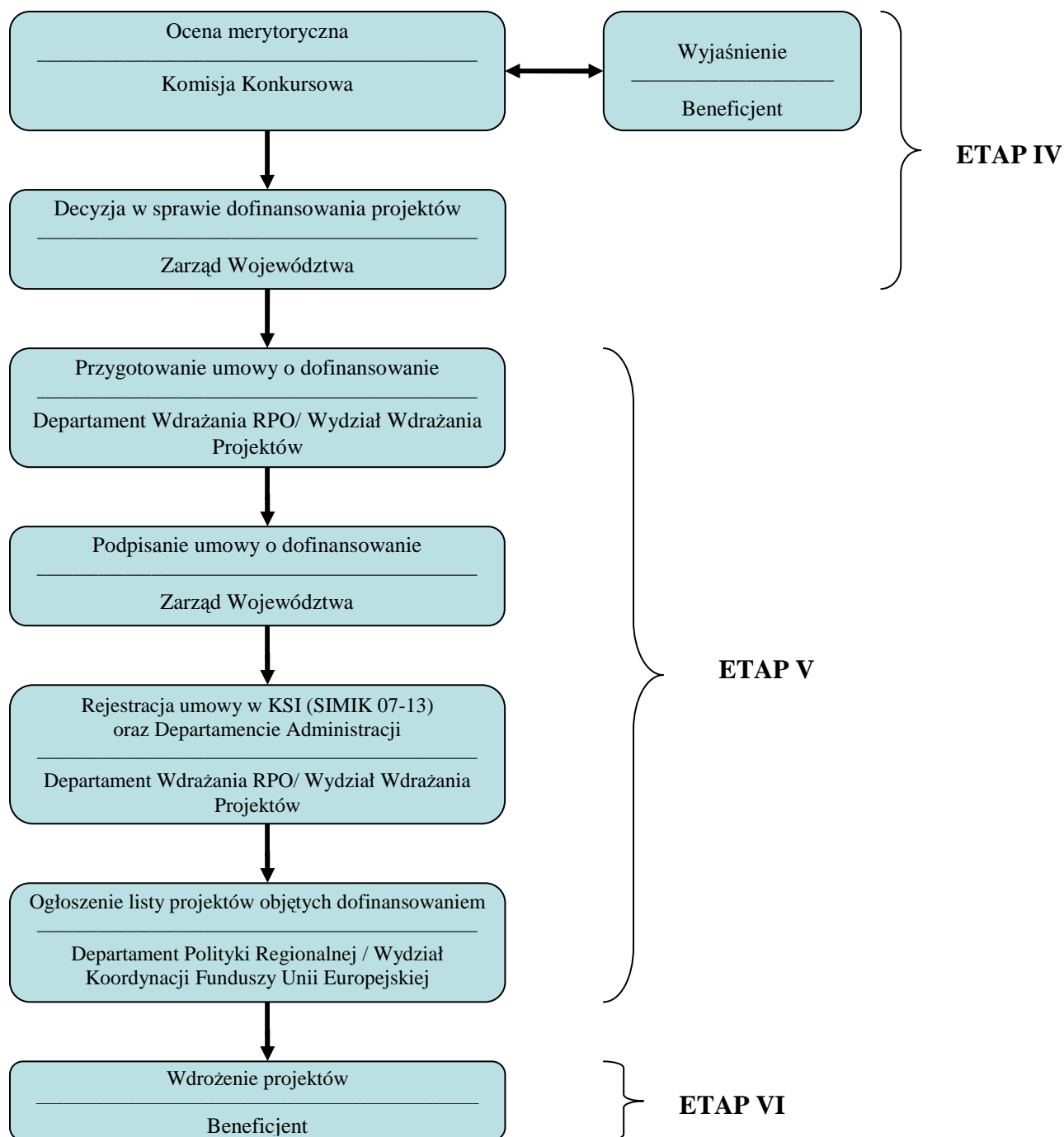
2. Ścieżka przygotowania i realizacji projektu.

Ścieżka przygotowania i realizacji indywidualnych projektów kluczowych została przedstawiona na poniższym schemacie. Procedura ta obejmuje:

- I. Etap zatwierdzenia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych
- II. Etap prowadzący do podpisania pre-umów
- III. Etap przygotowania, przez beneficjentów, projektów do złożenia wniosku
- IV. Etap złożenia i oceny wniosku
- V. Etap podpisania umowy o dofinansowanie
- VI. Etap wdrożenia i rozliczenia projektu

Niniejsze wytyczne dotyczą etapu II, czyli działań, jakie należy podjąć w celu podpisania pre-umowy.





3. Przygotowanie pre-umowy.

Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa, ostatecznego Wykazu indywidualnych projektów kluczowych, rozpoczyna etap formalnego przygotowania projektów do realizacji. Pierwszym krokiem jest podjęcie zobowiązań do prawidłowego i terminowego przygotowania projektów przez podmioty je realizujące. Zobowiązanie to będzie podejmowane w dwóch formach:

1. Zobowiązania do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu, składanego w formie Uchwały przez Zarząd Województwa, dla projektów realizowanych przez Samorząd Województwa.
2. Pre-umowy, dla pozostałych podmiotów.

Wytyczne dotyczą w szczególności procedury przygotowania pre-umów, jednak stosowane będą również podczas przygotowywania zobowiązań dla projektów realizowanych przez Samorząd Województwa.

Pre-umowa czyli „umowa na przygotowanie projektu” nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie projektu i w związku z tym na jej podstawie nie powstaje zobowiązanie dofinansowania projektu. Pre-umowa zostanie podpisana zarówno z beneficjentami projektów podstawowych jak i rezerwowych. Dopuszcza się możliwość zawarcia jednej pre-umowy obejmującej swym zakresem kilka projektów będących w gestii jednego beneficjenta.

Informacje o zawartych pre-umowach będą zamieszczane na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

Termin podpisania umowy

Podpisanie pre-umowy powinno nastąpić w możliwie najkrótszym terminie, jednakże nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia ogłoszenia Indyktywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych, w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Celem pre-umowy jest ujęcie w formalne ramy praw i obowiązków beneficjenta w zakresie przygotowania i realizacji projektu oraz z drugiej strony Instytucji Zarządzającej, jako podmiotu odpowiedzialnego za sprawne wdrażanie RPO WK-P. Niepodpisanie pre-umowy w terminie wspomnianych 6 miesięcy, skutkować będzie usunięciem projektu z wykazu.

Projekty realizowane w partnerstwie

W przypadku projektów realizowanych przez większą liczbę partnerów, pre-umowa zawierana będzie pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, a wyznaczonym liderem. Umowa definiować będzie zadania beneficjentów. Lider projektu zostanie zobligowany poprzez zapisy umowy do zapewnienia takiej formy nadzoru nad projektem, która gwarantować będzie sprawną realizację poszczególnych komponentów przez wszystkich partnerów. Ponadto, zadaniem lidera będzie przygotowywanie raportów monitoringowych z postępu realizacji całego projektu w terminach określonych przez Instytucję Zarządzającą, organizacja spotkań i współpracy partnerów, a także inne zadania uzgodnione w gronie wszystkich partnerów. Dla projektów realizowanych przez więcej niż jednego beneficjenta konieczne będzie zawarcie wewnętrznego porozumienia określającego

obowiązki i prawa wszystkich partnerów projektu kluczowego, a także odpowiedzialność lidera. Wszyscy partnerzy projektu muszą wpisywać się w kategorii beneficjentów przedstawione dla Działów, w ramach których realizowany będzie projekt kluczowy.

Zakres pre-umowy

Pre-umowa określać będzie m.in.:

1. Strony umowy,
2. Prawa i obowiązki stron oraz szczegółowe warunki umowy (m.in.: termin złożenia wniosku oraz dokumenty niezbędne do jego złożenia),
3. Dane finansowe (wartość projektu, źródła finansowania),
4. Obowiązki w zakresie monitorowania i sprawozdawczości procesu przygotowania projektu,
5. Zakres rzeczowy projektu,
6. Harmonogram przygotowania projektu,
7. Inne niezbędne elementy, które zostaną zdefiniowane przez IZ RPO WK-P (np. konsekwencje niezrealizowania któregoś z komponentów lub całości zakresu projektu kluczowego).

Projekt pre-umowy wraz z załącznikami (wykaz dokumentów, zakres rzeczowy, harmonogram) znajduje się w *Wytycznych MRR w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych*. Projekt ten będzie stanowił podstawę do opracowania indywidualnych pre-umów, dostosowanych do specyfiki konkretnego projektu.

W części finansowej pre-umowy zawarte będą m.in. informacje o kosztach poszczególnych zadań oraz o wkładzie własnym koniecznym do zabezpieczenia przez poszczególnych partnerów w ujęciu ukazującym montaż finansowy w kolejnych latach. Beneficjenci projektu mogą zostać zobowiązani, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, do przedstawienia zabezpieczenia również dla części lub całości wydatków niekwalifikowanych zdefiniowanych w projekcie.

Wszelkie wartości finansowe określone w pre-umowie wyrażone będą w PLN. Kwota dofinansowania nie może być większa niż wynikająca z przeliczenia wartości finansowych zadeklarowanych w EUR w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zawiera się pre-umowę.

Dla tych zadań projektu, które będą się wiązać z wystąpieniem pomocy publicznej, konieczne będzie zabezpieczenie przez beneficjenta wyższego wkładu własnego (minimum 50% kosztów kwalifikowanych). Realizacja zadań związanych z pomocą publiczną będzie musiała następować zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.

Wykaz dokumentów niezbędnych do pre-umowy, których sporządzenie leży po stronie beneficjenta stanowi załącznik do niniejszych wytycznych.

Zakres rzeczowy projektu

Zmiany w zakresie przygotowywanego projektu, w stosunku do tego który był podstawą umieszczenia w indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych, wymagają pisemnej akceptacji instytucji Zarządzającej oraz zmiany pre-umowy, jeśli została podpisana. Możliwe jest zwiększenie wartości całkowitej projektu na wniosek beneficjenta.

Decyzją Instytucji Zarządzającej:

1. Zwiększenie udziału środków EFRR w projektach zamieszczonych w Wykazie nie będzie możliwe.
2. Dopuszczalna różnica w zakresie wskaźnika produktu w odniesieniu do karty projektu, złożonej w ramach procedury naboru projektów kluczowych i będących podstawą podjęcia decyzji o umieszczeniu w Wykazie, nie może być większa niż 30%.

Harmonogram przygotowania projektu

Po podpisaniu pre-umowy, zgodnie z określonym w niej harmonogramem i zakresem, beneficjenci projektów przedkładać będą do IZ RPO WK-P wnioski o dofinansowanie. Lista dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku zostanie określona indywidualnie dla danego projektu i stanowić będzie załącznik do pre-umowy.

Na podstawie cyklicznie zbieranych materiałów dotyczących stopnia przygotowania i realizacji projektów kluczowych (od beneficjenta lub na miejscu), będą przeprowadzane weryfikacje harmonogramu przygotowania projektu załączonego do pre-umowy. Beneficjenci zostaną zobowiązani do systematycznego, nie rzadziej niż raz w miesiącu, informowania o postępach w przygotowaniu dokumentacji. W przypadku poważnych opóźnień (ponad 3 miesiące), bądź nieprawidłowości w przygotowaniu dokumentacji projekty będą usuwane z Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych.

Szczegółowe informacje dotyczące usuwania projektów z wykazu oraz warunków odstąpienia przez IZ od realizacji pre-umowy zostały opisane w Wytycznych MRR.

Decyzją Instytucji Zarządzającej, określono ostateczne terminy złożenia wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami:

- dla działań 1.1; 1.2; 1.3 (dla rewitalizacji sieci); 1.4; 2.1; 2.4; 2.5 – do 31.12. 2009 r.
- dla pozostałych działań - do 30.06. 2009 r.

Określone wyżej terminy nie dotyczą projektów rezerwowych, dla których będą one ustalane indywidualnie.

W uzasadnionych przypadkach, wynikających np. ze zmiany stanu prawnego uniemożliwiającego skompletowanie dokumentacji w wymaganym czasie, termin 30.06.2009 r. może ulec przesunięciu za zgodą IZ, nie później jednak niż do dnia 31.12.2009 r.

Podczas sporządzania harmonogramu przygotowania projektu należy kierować się w/w zasadą.

Komunikacja pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem

W celu poprawnego przeprowadzenia procesu sporządzania pre-umów beneficjenci zostaną zobowiązani do wypełnienia ankiety wstępnej, w terminie do 14.03.2008 r. Na jej podstawie powstanie uaktualniona baza danych beneficjentów. Przygotowaniem indywidualnych projektów kluczowych do podpisania pre-umowy zajmuje się:

Wieloosobowe stanowisko ds. zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych

Biuro Programowania i Ewaluacji

Wydział Zarządzania RPO

Departament Polityki Regionalnej

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Adres: ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń, pok. 32a

Telefon kontaktowy: 56) 6561107; 56) 6561108

E-mail: i.jaszczuk@kujawsko-pomorskie.pl; e.miszczyk@kujawsko-pomorskie.pl;

m.sienkiewicz@kujawsko-pomorskie.pl

Instytucja Zarządzająca uznaje korespondencję przy pomocy poczty elektronicznej za podstawowy sposób komunikacji.

4. Załącznik:

Wykaz dokumentów niezbędnych do pre-umowy, których sporządzenie leży po stronie beneficjenta.

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela beneficjenta w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/mianowania, inne) – dwa egzemplarze (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
2. Projekt porozumienia pomiędzy partnerami realizującymi projekt;
3. Harmonogram przygotowania projektu;