

*Tryb realizacji wsparcia dla projektów indywidualnych POIiŚ w ramach umowy ramowej project pipeline*

1. Przedmiotem wsparcia są usługi polegające na weryfikacji i doradztwie przy sporządzeniu dokumentacji dla projektów indywidualnych finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na lata 2007-2013 ujętych w wykazie projektów indywidualnych w rozumieniu art. 28 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.).
2. Wsparcie dotyczy następujących dokumentów:
  - 1) raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
  - 2) studium wykonalności,
  - 3) dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub programu funkcjonalno-użytkowego, służących do opisu przedmiotu zamówień na roboty budowlane (zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 Prawo zamówień publicznych).

Wsparcie świadczyć będą zewnętrznymi eksperci zakontraktowani przez MRR jako wykonawcy usług. Opinie wyrażane przez ekspertów nie są wiążące dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie projektów indywidualnych.

3. Wsparcie może mieć formę:
  - 1) weryfikacji  
Weryfikowane są dokumenty przedstawione przez beneficjenta, o których mowa w pkt 2 ppkt 1-3 pod względem kompletności i zgodności z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi i wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego.  
Wynikiem weryfikacji zgromadzonej dokumentacji jest pisemny raport oraz wypełnione listy sprawdzające, które wykonawca przekazuje beneficjentowi i MRR. O ile raport zawiera uwagi i zastrzeżenia, Wykonawca udziela doradztwa w zakresie prawidłowego sporządzenia dokumentów. Doradztwo nie może zostać powtórzone w ramach umowy więcej niż jeden raz. Czas trwania umowy zawieranej przez MRR z wykonawcą wynosi maksymalnie 12 miesięcy. Weryfikacja może być prowadzona na etapie odbioru przez beneficjenta dokumentu przygotowanego przez podmiot zewnętrzny lub po odebraniu tego dokumentu przez beneficjenta.
  - 2) doradztwa  
Beneficjent przygotowuje dokumenty (samodzielnie lub przy wsparciu zewnętrznym) i wykonawca doradza mu przy ich sporządzeniu.
4. Koordynatorem wsparcia w imieniu MRR jest Departament Przygotowania Projektów Indywidualnych (DIN), kontakt: tel. (22)4613180, e-mail: [projectpipeline@mrr.gov.pl](mailto:projectpipeline@mrr.gov.pl). Adres ten służy do wszelkiej korespondencji przesyłanej zarówno przez beneficjentów jak i instytucje.
5. Uruchomienie wsparcia następuje na podstawie wniosku przesłanego, w postaci wypełnionej tabeli, stanowiącej załącznik nr 1, na adres: [projectpipeline@mrr.gov.pl](mailto:projectpipeline@mrr.gov.pl).
6. Wniosek może dotyczyć istniejących, przygotowywanych lub planowanych do przygotowania dokumentów. Możliwe jest korzystanie w tym samym projekcie z różnych form wsparcia np. z project pipeline i z Jaspers'a.
7. Wniosek składany jest bezpośrednio do Koordynatora.
8. Wnioskodawcą w ramach project pipeline może być IP, IZ lub IS NSRO.
9. Wnioskodawca przesyła wniosek do wiadomości beneficjenta, IPiI, IP i IZ.
10. Wniosek można zgłosić w dowolnym momencie oraz w każdym stadium realizacji projektu.
11. Wczesne zgłaszanie wniosków przyczyni się do lepszej organizacji wsparcia, koordynacji różnych form wsparcia, zapewni ciągłość pracy ekspertów zewnętrznych i umożliwi

zaplanowanie ich zaangażowania. Indykatorywny plan roczny na 2010 r. i kolejne lata będzie przygotowany na podstawie wniosków przesyłanych do 30 listopada poprzedniego roku. Projekty zgłoszone w ramach planu rocznego będą miały pierwszeństwo przed projektami zgłaszanymi na bieżąco w ciągu roku, chyba że IZ zdecyduje inaczej. Po przygotowaniu indykatorywnego planu rocznego Koordynator przekaże go do zainteresowanych podmiotów.

12. Na podstawie zgłoszonego wniosku Koordynator uruchamia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach umowy ramowej project pipeline. Zamówienie publiczne może dotyczyć kilku wniosków jednocześnie.
13. Koordynator informuje wnioskodawcę i beneficjenta o wysłaniu zaproszenia do potencjalnych wykonawców. Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić, aby beneficjent umożliwił wykonawcom zapoznanie się z projektem i dokumentami, które mają być przedmiotem usługi. Beneficjent jest obowiązany do zachowania zasady równego traktowania wykonawców. Wnioskodawca może wskazać na ograniczenia w zakresie możliwości udostępnienia dokumentów wykonawcom przed podpisaniem umowy.

W przypadku gdy wykonawca nie będzie mógł zapoznać się z dokumentem przed złożeniem oferty, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać opis projektu, w szczególności z uwzględnieniem zakresu dokumentu będącego przedmiotem weryfikacji, w sposób umożliwiający złożenie oferty przez wykonawcę.

14. Po podpisaniu przez MRR umowy z wykonawcą, MRR niezwłocznie informuje o tym właściwe instytucje w systemie realizacji POIiŚ i beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić udostępnienie wykonawcy wszelkich niezbędnych dokumentów (w wersji elektronicznej lub papierowej). Beneficjent informuje MRR o dacie przekazania dokumentów wykonawcy.
15. Wykonawca jest zobowiązany przekazać niezwłocznie do beneficjenta, IPiI, IP, IZ i IS NSRO listę sprawdzającą i raport (po wykonaniu każdego etapu).
16. Po wykonaniu każdego etapu usługi przez wykonawcę, beneficjent przesyła do Koordynatora, w terminie 7 dni kalendarzowych, ocenę dotyczącą wykonania usługi, zgodnie z załączonym wzorem, stanowiącym załącznik nr 2.
17. Koordynator, jako zamawiający, dokonuje formalnego odbioru usługi.
18. Rozliczenie usługi następuje zgodnie z procedurami POPT.
19. Załączniki.
  - 1) Wzór wniosku.
  - 2) Wzór oceny usługi.
  - 3) Umowa ramowa wraz SIWZ dostępne pod adresem:  
[http://www.mrr.gov.pl/Zamowienia%20publiczne/Strony/pipeline\\_4\\_MK.aspx](http://www.mrr.gov.pl/Zamowienia%20publiczne/Strony/pipeline_4_MK.aspx)
  - 4) Wzór umowy na weryfikację zawieranej z wykonawcą.