

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 -2020

Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

KP-611-357-ARiMR/1z

Wersja zatwierdzona 1z

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Bogusław Uściński Magdalena Zdunek Maciej Zieliński	16.06.2016 16.06.2016 16.06.2016 17.06.2016 17.06.2016	<i>Bogusław Uściński</i> <i>Magdalena Zdunek</i> <i>Maciej Zieliński</i> <i>Stefan Kuykot</i> Departament Działan Delegowanych ZASTĘPCA DYREKTORA <i>M. Cieślak</i> Marzena Cieślak
Dyrektor Departamentu Działan Delegowanych	17.06.2016	z upoważnienia Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa DYREKTOR Departamentu Działan Delegowanych <i>Mariusz Bednarz</i> Mariusz Bednarz

Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	17.06.2016	ZASTĘPCA PREZESA <i>Maria Fajger</i> Maria Fajger

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenie KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć:
KP obowiązuje w pełnym zakresie	30.06.2016	Zastępca Prezesa ARiMR	2016-06-17	ZASTĘPCA PREZESA <i>Maria Fajger</i> Maria Fajger

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1	18.09.2015	Zieliński Maciej Zdunek Magdalena	1.1r	Utworzenie wersji roboczej KP 1.1.r
2	17.06.2016	Bogusław Uściński Zieliński Maciej Zdunek Magdalena	1z	Utworzenie wersji zatwierdzonej KP 1z

Spis treści:

1. PROCEDURY	4
1.1. Procedura weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	4
1.1.1. Przedmiot procedury	4
1.1.2. Obszar procedury	4
1.1.3. Funkcja procedury	4
1.1.4. Przebieg procesu	5
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma	5
1.1.4.2. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	6
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu	7
1.1.6. Załączniki	8
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	10
3. ZAŁĄCZNIKI	15

1. PROCEDURY

1.1. Procedura weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1.1.1. Przedmiot procedury

Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.1.2. Obszar procedury

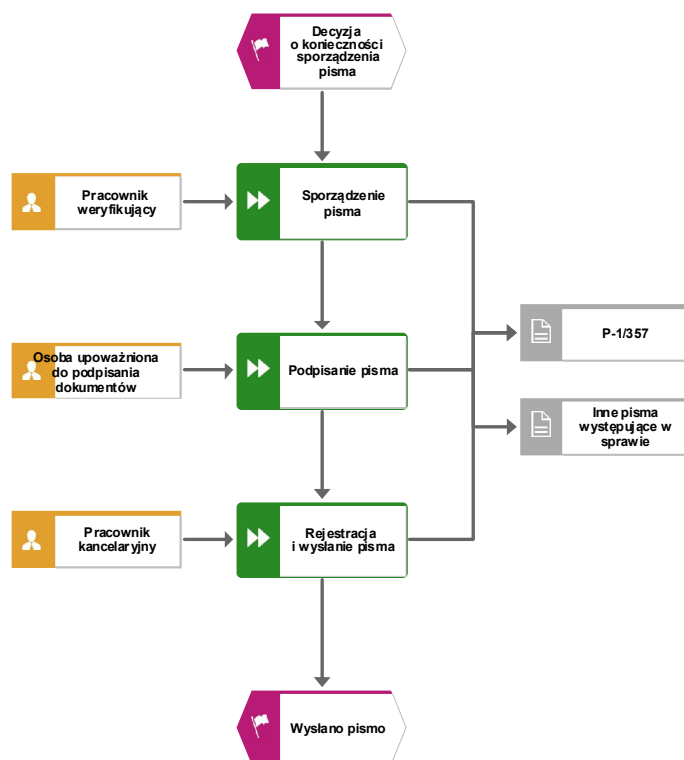
Procedura weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczy sposobu oceny postępowań o udzielenie zamówienia publicznego we wszystkich działaniach PROW 2014-2020 wdrażanych przez ARiMR oraz zewnętrzne podmioty wdrażające.

1.1.3. Funkcja procedury

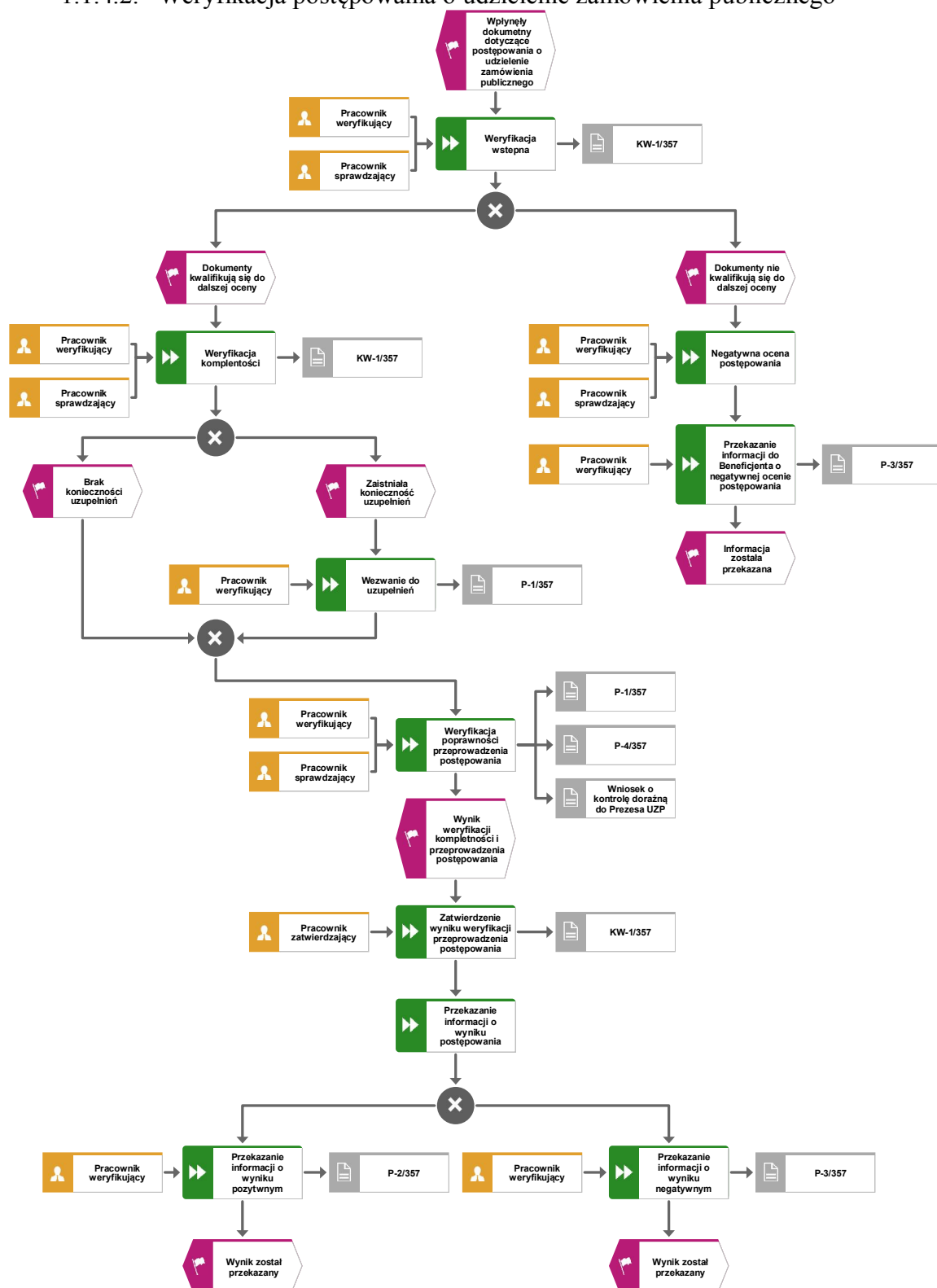
Procedura przedstawia przebieg procesu weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma



1.1.4.2. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

- R1. Beneficjent (z wyłączeniem beneficjenta Pomocy Technicznej) przedkłada dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy.
 - 3) nie później niż w dniu upływu terminu złożenia wniosku o płatność w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, którego dotyczy postępowanie.
- W przypadku pomocy technicznej beneficjent przedkłada dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z wnioskiem o przyznanie lub wnioskiem o płatność pomocy.
- R2. Beneficjent przedkłada dokumentację, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego. W przypadku Projektu budowlanego przekazanego przez Beneficjenta w formie elektronicznej, należy uzyskać oświadczenie osoby pełniącej funkcję kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego o zgodności przekazanego materiału z oryginałem.
- R3. Dokumentacja, obejmuje:
- 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez Zamawiającego w tym ogłoszenia;
 - 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
 - 3) kompletną ofertę wybranego Wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych Wykonawców;
 - 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
 - 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Zamawiającego¹.
- R4. Podczas oceny można żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.
- R5. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, Beneficjent zobligowany jest do przedłożenia:
- 1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

¹Jeżeli dotyczy

- R6. Oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje się w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji.
- R7. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, zawiera braki, wzywa się Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
- R8. Jeżeli istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, można wezwać Beneficjenta do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
- R9. Wezwania o których mowa w R7 i R8, oraz przypadki, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, wydłużają termin dokonania oceny, o której mowa w R6, o czas niezbędny do usunięcia braków/składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej, o czym podmiot wdrażający informuje Beneficjenta na piśmie.
- R10. Jeżeli Beneficjent, nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w R7, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w R8, podmiot wdrażający dokonuje oceny w oparciu o posiadane dokumenty.
- R11. Pracownik weryfikujący prowadzi elektroniczny Rejestr zamówień publicznych. Rejestr zawiera co najmniej:
- znak sprawy
 - numer umowy o przyznanie pomocy,
 - nazwa beneficjenta,
 - nr zamówienia
 - tryb zamówienia
 - data przekazania dokumentacji postępowania,
 - data oceny postępowania,
 - data zgłoszenia uzupełnienia/wyjaśnienia,
 - data zgłoszenia wniosku o ponowną ocenę postępowania,
 - wynik oceny postępowania.

Rejestr o którym mowa wyżej prowadzi się w wersji elektronicznej.

R12. W przypadku wniesienia przez Beneficjenta prośby o ponowną ocenę postępowania należy postępować zgodnie z KP-611-366/ARiMR w sprawie rozpatrywania odwołań w ramach działań PROW 2014-2020 obsługiwanych przez podmioty wdrażające. .

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1/357	Pismo w sprawie złożenia uzupełnień/wyjaśnień	Pismo w sprawie złożenia uzupełnień/wyjaśnień.
P-2/357	Pismo informujące o pozytywnej ocenie postępowania i ewentualnych uchybieniach obarczonych karami administracyjnymi	Pismo informujące o pozytywnej ocenie postępowania i ewentualnych uchybieniach obarczonych karami administracyjnymi

P-3/357	Pismo o negatywnej ocenie postępowania	Pismo informujące o negatywnej ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
P-4/357	Pismo informujące o zaistniałej konieczności zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego	Pismo informujące o zaistniałej konieczności zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego
P-5/357	Pismo o karze umownej w związku z nieterminowym złożeniem dokumentacji z postępowania	Pismo o karze umownej w związku z nieterminowym złożeniem dokumentacji z postępowania
P-6/357	Deklaracja bezstronności	Deklaracja bezstronności składana przez osoby biorące udział w procesie weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
KW/357	Karta weryfikacji	Dokument wyjściowy
IKW/357	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji	Dokument wyjściowy

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej Instrukcji Kancelaryjnej i Rzeczowego Wykazu Akt) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiając łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną, Rzeczowym Wykazem Akt oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt. W przypadku dołączonych dokumentów do sprawy, w których system informatyczny nie generuje znaku sprawy lub brak jest pola na znak sprawy, należy manualnie nanieść znak sprawy na dokument na nośniku papierowym lub elektronicznym.

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik Weryfikujący	Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	1.1.4.2. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Określenie i zatwierdzenie wyniku weryfikacji przeprowadzenia postępowania w części D Karty Weryfikacji	Określenie i zatwierdzenie wyniku weryfikacji przeprowadzenia postępowania w części D Karty Weryfikacji	KW-1/357
			Określenie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzenia postępowania	Określenie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzenia postępowania	KW-1/357
			Sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej	Sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej	KW-1/357
			Sprawdzenie czy jest potrzeba zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego	Sprawdzenie czy jest potrzeba zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego	KW-1/357
			Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba uzupełnień	Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba uzupełnień	KW-1/357
			Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba dodatkowych wyjaśnień	Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba dodatkowych wyjaśnień	KW-1/357

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Weryfikacja kompletności dokumentacji zgodnie z częścią B Karty weryfikacji	Weryfikacja kompletności dokumentacji zgodnie z częścią B Karty weryfikacji	KW-1/357
			Weryfikacja otrzymanej dokumentacji	Weryfikacja otrzymanej dokumentacji, złożonej w wyniku wyjaśnień	
			Weryfikacja otrzymanej dokumentacji	Weryfikacja otrzymanej dokumentacji, złożonej w wyniku uzupełnień	
			Weryfikacja otrzymanej dokumentacji	Weryfikacja otrzymanej dokumentacji, złożonej w wyniku uzupełnień	
			Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania zgodnie z częścią C Karty weryfikacji	Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania zgodnie z częścią C Karty weryfikacji	KW-1/357
			Weryfikacja wstępna zgodnie z częścią A Karty Weryfikacji	Weryfikacja wstępna zgodnie z częścią A Karty Weryfikacji	KW-1/357
Pracownik kancelaryjny	Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	Rejestracja i wysłanie pisma	P-1/357
Pracownik sprawdzający	Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	1.1.4.2. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Określenie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzenia postępowania	Określenie wyniku weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzenia postępowania	KW-1/357
			Sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej	Sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej	KW-1/357
			Sprawdzenie czy jest potrzeba zasięgnięcia opinii podmiotu zew.	Sprawdzenie czy jest potrzeba zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego	KW-1/357
			Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba uzupełnień	Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba uzupełnień	KW-1/357

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba dod. wyjaśnień	Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba dod. wyjaśnień	KW-1/357
			Weryfikacja kompletności dokumentacji zgodnie z częścią B Karty weryfikacji	Weryfikacja kompletności dokumentacji zgodnie z częścią B Karty weryfikacji	KW-1/357
			Weryfikacja otrzymanej dokumentacji	Weryfikacja otrzymanej dokumentacji, złożonej w wyniku wyjaśnień	
			Weryfikacja otrzymanej dokumentacji	Weryfikacja otrzymanej dokumentacji, złożonej w wyniku II uzupełnień	
			Weryfikacja otrzymanej dokumentacji	Weryfikacja otrzymanej dokumentacji, złożonej w wyniku I uzupełnień	
			Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania zgodnie z częścią C Karty weryfikacji	Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania zgodnie z częścią C Karty weryfikacji	KW-1/357
			Weryfikacja wstępna zgodnie z częścią A Karty Weryfikacji	Weryfikacja wstępna zgodnie z częścią A Karty Weryfikacji	KW-1/357
			Zatwierdzenie wyniku weryfikacji przeprowadzenia postępowania w części D Karty weryfikacji	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji przeprowadzenia postępowania w części D Karty weryfikacji	KW-1/357
Pracownik zatwierdzający	Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	1.1.4.2. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Sprawdzenie czy jest potrzeba zasięgnięcia opinii podmiotu zew.	Sprawdzenie czy jest potrzeba zasięgnięcia opinii podmiotu zew.	KW-1/357
			Zatwierdzenie wyniku weryfikacji przeprowadzenia postępowania w części D Karty weryfikacji	Zatwierdzenie wyniku weryfikacji przeprowadzenia postępowania w części D Karty weryfikacji	KW-1/357
				Wypełnienie sekcji <i>Zatwierdzenie</i> w przypadku braku zgodności pomiędzy opinią pracownika weryfikującego i	KW-1/357

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
				sprawdzającego	

3. ZAŁĄCZNIKI

1. Wykaz uwag do KP-611-357-ARiMR/1.1.r

, dnia

Znak sprawy

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

W związku z § ... umowy nr..... zawartej w dniu, w ramach działania,
w trakcie oceny/ponownej oceny¹ dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego w sprawie.....,
która wpłynęła dow dniuw ramach operacji
....., stwierdzono brak
wymaganych załączników / złożona dokumentacja wymaga dodatkowych wyjaśnień¹. W związku z
powyższym proszę o dostarczenie następujących dokumentów/wyjaśnień¹:

w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma.

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadzi nr tel.

¹ Niepotrzebne usunąć

, dnia

Znak sprawy

Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

W związku z § ... umowy nr..... zawartej w dniu, w ramach działania/poddziałania, w wyniku oceny/ponownej oceny¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest w ramach operacji, informuję o **pozytywnej ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Ponadto informuję, że w postępowaniu stwierdzono następujące uchybienia, wycenione procentowo zgodnie z zał. Nr 5 do umowy o przyznaniu pomocy

- | | |
|----|---------|
| 1. | - ... % |
| 2. | - ... % |
| 3. | - ... % |
| 4. | - ... % |

Jednocześnie, zgodnie z załącznikiem 5 do umowy o przyznaniu pomocy, na etapie oceny wniosku o płatność - na kwotę pomocy wynikającą z ocenionego postępowania zostanie nałożona kara/kary:.²

1	(należy wpisać opis naruszenia/naruszeń za które kara zostanie wyliczona metodą dyferencyjną)
---	---

i ²

2	należy wpisać opis naruszenia spośród wymienionych wyżej z najwyższym procentem wskaźnika)
---	--

Uprzejmie informuję, że zgodnie z §... ust... Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby wraz z uzasadnieniem do, o ponowną ocenę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma³.

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadzi nr tel.

¹ Niepotrzebne usunąć

² Jeżeli dotyczy

³ Jedynie w wyniku pierwszej oceny.

, dnia

.....
Znak sprawy:.....
Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta.....
Adres: ulica, nr.....
Kod pocztowy, miejscowość

W związku z § Umowy nr..... zawartej w dniu, w ramach działania/poddziałania w wyniku oceny/ponownej oceny¹ dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego którego przedmiotem jest w ramach operacji, złożonej w dniu w, informuję o **negatywnej ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**, której powodem jest:¹

1. Przeprowadzenie postępowania z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, mającym wpływ na wynik tego postępowania polegającym na:
2. Przeprowadzenie postępowania niezgodnie z warunkami określonymi umowie o przyznaniu pomocy polegające na:

W związku z powyższym koszty poniesione w wyniku przedmiotowego postępowania nie mogą być uznane za kwalifikowane.

Uprzejmie informuję, że zgodnie z §... ust... Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby wraz z uzasadnieniem do, o ponowną ocenę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma².

Jednocześnie informuję że niniejszą sprawę prowadzi nr tel.

¹ Niepotrzebne usunąć

² Jedynie w wyniku pierwszej negatywnej oceny.

, dnia

.....

Znak sprawy

.....
Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

W związku z § ... umowy nr..... zawartej w dniu, w ramach działania,
w trakcie oceny/ponownej oceny¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
którego przedmiotem jestw ramach operacji.....
zaistniała konieczność zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego w zakresie:

.....
/wystąpienia z wnioskiem o kontrole doraźną do Prezesa UZP w związku z¹
.....

W związku z powyższym, termin na dokonanie oceny postępowania wydłuża się o czas
niezbędny do uzyskania stosownych informacji/ wyników kontroli¹.

Jednocześnie informuję że niniejszą sprawę prowadzi nr tel.

.....
¹ Niepotrzebne usunąć

, dnia

.....
Znak sprawy.....
Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta.....
Adres: ulica, nr.....
Kod pocztowy, miejscowość

W związku z § ... Umowy nr zawartej w dniu, w ramach działania, w wyniku wstępnej oceny/ponownej oceny¹ dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest w ramach operacji złożonej w dniu W stwierdzono, że ww. **dokumentacja wpłynęła po terminie wynikającym z umowy przyznania pomocy (§ ... ust. ...).**¹

W związku z powyższym, na koszty kwalifikowalne wynikające z danego postępowania zostanie nałożona kara wynikająca z §..... umowy o przyznaniu pomocy.

Jednocześnie informuję że niniejszą sprawę prowadzi nr tel.

¹ Niepotrzebne usunąć

Deklaracja bezstronności

Ze względu na uczestnictwo w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach operacji,
realizowanej w ramach działania/poddziałania

Znak sprawy:

Nazwa Beneficjenta:

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie pozostaję z wymienionym wyżej Beneficjentem w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć
2. W przedmiotowej sprawie:
 - nie byłem świadkiem lub biegłym;
 - nie brałem udziału w przygotowaniu postępowania i wyborze wykonawcy oraz w wypełnianiu jakichkolwiek innych dokumentów aplikacyjnych;
 - nie pozostaję z żadną z osób biorących udział w postępowaniu w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć;
3. W związku z ww. operacją nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego;
4. W przypadku stwierdzenia zależności o których mowa w pkt 1 i 2 zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego wraz z wnioskiem o wyłączenie mnie z oceny tego postępowania;
5. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i treści dokumentów przekazanych mi, wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do wykorzystania ich tylko dla celów niniejszej weryfikacji.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data i miejsce	Czytelny podpis

**KARTA WERYFIKACJI/PONOWNEJ WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

PROW 2014-2020

Znak sprawy:	
Działanie/podziałanie:	
Tytuł Operacji:	

Imię i nazwisko/nazwa beneficjenta	
Nazwa jednostki oceniającej postępowanie	
Numer umowy o przyznaniu pomocy	
Data zawarcia umowy o przyznanie pomocy	

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA

1. Data wszczęcia postępowania zamówienia publicznego								
2. Rodzaj zamówienia publicznego								
3. Szacunkowa wartość zamówienia w EURO								
4. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego								
5. Przedmiot zamówienia publicznego								
6. Data udzielenia zamówienia publicznego								
7. Data przekazania dokumentacji z postępowania								
liczba dni opóźnienia								
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"></div>	Wstawić "X" we właściwym miejscu							
	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	N/D	do UZUP	TAK	NIE	N/D	do UZUP
8. Czy zamawiający miał prawo zastosować tryb niekonkurencyjny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Czy postępowanie zostało objęte kontrolą uprzednią?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Czy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, powinno być przeprowadzone?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ								
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"></div>	Wstawić "X" we właściwym miejscu							
	Weryfikujący			Sprawdzający				
	TAK	NIE	do UZUP	TAK	NIE	do UZUP		
Dokumentacja kwalifikuje się do dalszej oceny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Uzasadnienie oceny negatywnej								
Zakres uzupełnień								

Weryfikujący	
Imię i nazwisko weryfikującego	
Data i podpis	
Sprawdzający	
Imię i nazwisko sprawdzającego	
Data i podpis	
Zatwierdzający/podjęcie decyzji (w przypadku braku zgodności opinii Weryfikującego i Sprawdzającego)	
Uzasadnienie podjętej decyzji w przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego.	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej	
Data i podpis	

CZĘŚĆ B. WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center; border-bottom: 2px solid black;"></div>		Wstawić "X" we właściwym miejscu					
		Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	do UZUP	N/D	TAK	do UZUP	N/D
Czy dostarczono następujące dokumenty (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego:		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg); transform-origin: center; border-bottom: 2px solid black;"></div>					
1.	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wypełnione druki ZP-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Opublikowane ogłoszenie o zamówieniu publicznym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Specyfikację istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych oraz wykonawców wykluczonych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Ofertę wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Zawiadomienie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, o ofertach odrzuconych i wykluczonych oraz terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, a także zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej oraz w siedzibie zamawiającego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Dokumentację związaną z odwołaniami (jeśli miały miejsce) oraz informacji wykonawcy o czynności bezprawnie podjętej albo zaniechanej zgodnie z art. 181 Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Kosztorys inwestorski lub inny dokument z szacowania wartości zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Dokument z powołania komisji przetargowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Informacja o wyniku kontroli uprzedniej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UZUPEŁNIENIE BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

<div style="text-align: center; width: 100px; height: 100px; border: 1px solid black; position: relative;"> </div>	Wstawić "X" we właściwym miejscu			
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
Dokumenty wymagające uzupełnienia	<div style="text-align: center; width: 100px; height: 100px; border: 1px solid black; position: relative;"> </div>			
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TERMIN UZUPEŁNIENIA BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

Terminy	Weryfikujący	Sprawdzający
1. Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do uzupełnienia		
	dd / mm / rrrr	dd / mm / rrrr
2. Data złożenia/nadania uzupełnień		
	dd / mm / rrrr	dd / mm / rrrr
3. Termin, w którym należało złożyć/nadać uzupełnienia		
	dd / mm / rrrr	dd / mm / rrrr

CZĘŚĆ C

WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

		Wstawić "X" we właściwym miejscu							
		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	do wyjaśnień	N/D	TAK	NIE	do wyjaśnień	N/D
1.	Czy ogłoszenie o zamówieniu/konkursie zostało zamieszczone w UPUE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Czy ogłoszenie o zamówieniu/konkursie zostało zamieszczone w BZP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Czy udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, nastąpiło bez naruszenia art. 55 ust.1 Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Czy udzielenie zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę lub licytacji elektronicznej odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 60b ust 1, lub 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 74 ust 2, lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 67 ust. 1 pkt 5- 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust 1 pkt 5 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Czy zamawiający udzielił zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość przekracza dopuszczalną procentową wartość zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego – zgodnie z Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Czy zamawiający nie udzielił bezprawnie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość nie przekracza dopuszczalnej procentowej wartości zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Czy w trakcie postępowania nie wystąpił konflikt interesów ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Czy zastosowano właściwe kryteria oceny ofert ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Czy terminy na składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie są krótsze niż przewidziane we właściwych procedurach albo zastosowanie procedury przyspieszonej jest zgodne z ustawowymi przesłankami jej stosowania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Czy terminy dotyczące istotnych zmian w ogłoszeniu o zamówieniu zostały zachowane?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Czy treść SIWZ podlegała modyfikacji w sposób zgodny z art. 38 ust. 4, 4a, 4b?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13	Czy dokumenty w ramach postępowania zostały udostępnione zgodnie z Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Czy warunki udziału w postępowaniu lub kryteria oceny ofert nie są dyskryminujące?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Czy oświadczenia i dokumenty jakich żądał wykonawca są zgodne z art. 25 ust. 1 ustawy Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Czy opis przedmiotu zamówienia został opisany w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji oraz jednoznacznie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Czy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne uwzględnia zasadę równego traktowania oraz zachowania uczciwej konkurencji i nie ogranicza kręgu potencjalnych wykonawców w sposób naruszający przepisy ustawy Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Czy w trakcie oceny ofert zamawiający nie prowadził niedozwolonych negocjacji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Czy zmiany w umowie z wykonawcą dokonano zgodnie przepisami ustawy Pzp oraz warunkami tej umowy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Czy wybór oferty nastąpił bez naruszeń Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Czy zamawiający udokumentował postępowanie w sposób umożliwiający przeprowadzenie właściwej ścieżki audytu, stosownie do art. 96 lub 97 Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Czy zawarcie umowy nastąpiło zgodnie z art. 94 ust 3 w związku z art. 91 ust.1 art. 94 ust. 1 lub 183 ust. 1 Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Czy zamawiający zawiadomił o wyborze najkorzystniejszej oferty?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Czy zamawiający udzielił pełnej informacji o warunkach udziału w postępowaniu lub kryteriach oceny ofert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Czy w postępowaniu nie wystąpiły inne naruszenia mające wpływ na jego wynik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Czy przedmiot zamówienia jest zgodny z zakresem rzeczowym zestawienia rzeczowo finansowego stanowiącego załącznik do Umowy o przyznaniu pomocy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WYJAŚNIENIA

<div style="text-align: left; padding-left: 5px;"> 20 </div>	Wstawić "X" we właściwym miejscu			
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
Dokumenty wymagające dodatkowych wyjaśnień	<div style="text-align: left; padding-left: 5px;"> 20 </div>			
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TERMIN WYJAŚNIEŃ

Terminy	Weryfikujący	Sprawdzający
1. Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do wyjaśnienia	dd / mm / rrrr	dd / mm / rrrr
2. Data złożenia/nadania wyjaśnień	dd / mm / rrrr	dd / mm / rrrr
3. Termin, w którym należało złożyć/nadać wyjaśnienia	dd / mm / rrrr	dd / mm / rrrr

C1 ZASIĘgniĘCIE OPINII PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO

	Weryfikujący		Sprawdzający		Zatwierdzający	
	TAK	N/D	TAK	N/D	TAK	N/D
W trakcie weryfikacji nastąpiła konieczność zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data wysłania pisma:	Data otrzymania odpowiedzi:					

C2 WNIOSEK O KONTROLĘ DORAŻNĄ

	Weryfikujący		Sprawdzający		Zatwierdzający	
	TAK	N/D	TAK	N/D	TAK	N/D
W trakcie weryfikacji nastąpiła konieczność przekazania wniosku o kontrolę doraźną Prezesa UZP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data przekazania wniosku do IZ:	Data otrzymania odpowiedzi:					
Prezes UZP wszczął kontrolę doraźną?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	DATA wszczęcia kontroli:	

Wynik kontroli doraźnej**C3 STWIERDZONE NARUSZENIA PRZEPISÓW PZP SKUTKUJĄCE KARAMI ADMINISTRACYJNYMI**

I.p.	Opis naruszenia	Kara administracyjna w PLN / %
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

		wstawić "X" we właściwym miejscu					
		Weryfikujący		Sprawdzający		Zatwierdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Dokumentacja postępowania jest kompletna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Na podstawie przedłożonych dokumentów nie stwierdza się naruszenia przepisów ustawy pzp mających wpływ na wynik postępowania.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Na podstawie nałożonych korekt administracyjnych zgodnie ze <i>Wskaźnikami procentowymi kar administracyjnych</i> – nie została nałożona korekta w wysokości 100%.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uwagi/uzasadnienie oceny negatywnej:

.....

.....

.....

CZĘŚĆ D

WYNIK WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

	wstawić "X" we właściwym miejscu					
	Weryfikujący		Sprawdzający		Zatwierdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
Postępowanie zostało ocenione pozytywnie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZATWIERDZENIE WYNIKU WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA						
Weryfikujący: Niniejszym stwierdzam zgodność/niezgodność* postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z ustawą Prawo zamówień publicznych/zachowania warunków umowy o przyznaniu pomocy *						
Imię i nazwisko Weryfikującego						
Data i podpis						
Sprawdzający: Niniejszym stwierdzam zgodność/niezgodność* postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z ustawą Prawo zamówień publicznych/zachowania warunków umowy o przyznaniu pomocy *						
Imię i nazwisko Sprawdzającego						
Data i podpis						
Zatwierdzający: Niniejszym stwierdzam zgodność/niezgodność* postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z ustawą Prawo zamówień publicznych/zachowania warunków umowy o przyznaniu pomocy *						
Imię i nazwisko osoby upoważnionej						
Data i podpis						

* Niewłaściwe skreślić

Karta weryfikacji zamówień dodatkowych/uzupełniających*

<div style="position: relative; height: 100px; width: 100%; border: 1px solid black;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; right: 0; bottom: 0; border: 1px solid black; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"></div> </div>		Wstaw znak X we właściwe pole					
		Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	D/W	TAK	NIE	D/W
1	Czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 67 ust. 1 pkt 5- 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust 1 pkt 5 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Czy zamawiający udzielił zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość przekracza dopuszczalną procentową wartość zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego – zgodnie z Pzp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Czy zamawiający nie udzielił bezprawnie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość nie przekracza dopuszczalnej procentowej wartości zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Naruszenia skutkujące nałożeniem kary administracyjnej					Wartość procentowa		
1.							
2.							
3.							

WYNIK WERYFIKACJI ZAMÓWIENIA DODATKOWEGO/UZUPEŁNIAJĄCEGO

wstawić "X" we właściwym miejscu						
Zamówienie dodatkowe/uzupełniające* zostało ocenione pozytywnie	Weryfikujący		Sprawdzający		Zatwierdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZATWIERDZENIE WYNIKU WERYFIKACJI						
Weryfikujący: Niniejszym stwierdzam zgodność/niezgodność* zamówienia dodatkowego/uzupełniającego* z ustawą Prawo zamówień publicznych						
Imię i nazwisko Weryfikującego						
Data i podpis						
Sprawdzający: Niniejszym stwierdzam zgodność/niezgodność* zamówienia dodatkowego/uzupełniającego* z ustawą Prawo zamówień publicznych						
Imię i nazwisko Sprawdzającego						
Data i podpis						
Zatwierdzający: Niniejszym stwierdzam zgodność/niezgodność* zamówienia dodatkowego/uzupełniającego* z ustawą Prawo zamówień publicznych						
Imię i nazwisko osoby upoważnionej						
Data i podpis						

*Niepotrzebne skreślić

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

PROW 2014-2020

ZALECENIA OGÓLNE

1. *Kartę weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*, zwaną dalej Kartą, wypełnia się zgodnie z niniejszą instrukcją poprzez:
 - a) zaznaczenie symbolem X właściwego pola;
 - b) wpisanie w pola opisowe dat lub innych wymaganych informacji;
 - c) podpisanie poszczególnych części Karty w oznaczonych miejscach przez osobę weryfikującą, sprawdzającą, zatwierdzającą dokument;
 - d) wszystkie dokumenty dodatkowe powstałe podczas oceny postępowania muszą być datowane, podpisane oraz dołączane do teczek wniosków.
2. Osoba upoważniona wyznacza dwuosobowy skład (Weryfikującego i Sprawdzającego) do weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 Poprawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego weryfikuje pracownik, zgodnie z niniejszą kartą, wypełniając ją jako Weryfikujący. Po zakończeniu wypełniania i podpisania poszczególnych części karty, dokumentacja jest ponownie weryfikowana przez Sprawdzającego w zakresie objętym daną częścią karty. Sprawdzający wypełnia odpowiednią część, podpisuje się i oddaje kartę w zależności od etapu rozpatrywania albo do Weryfikującego albo do Zatwierdzającego.
3. W przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego ostateczną decyzję podejmuje Zatwierdzający, podpisując się w miejscu do tego wyznaczonym, a w przypadku części Wynik weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzenia postępowania oraz części D zaznaczając odpowiednie pole.
4. Zatwierdzający akceptuje poprawność wypełniania Karty. Osobą zatwierdzającą nie może być Weryfikujący ani Sprawdzający.
5. Karta jest wypełniana w odniesieniu do pojedynczego postępowania w ramach danej operacji. Jeżeli beneficjent, w ramach operacji przeprowadził więcej niż jedno postępowanie, należy wypełnić oddzielną Kartę dla każdego z postępowań. Jeżeli zamówienie jest podzielone na części Karty należy używać odrębnie do każdej ocenianej części.
 6. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego polega na sprawdzeniu w oparciu o przedłożoną dokumentację z postępowania, czy dane postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej ustawą Pzp oraz umową o przyznaniu pomocy, zwanej dalej - umową. Ocena złożonych przez beneficjenta dokumentów, ewentualnych uzupełnień lub wyjaśnień jest dokonywana w oparciu o postanowienia umowy. Ocena musi uwzględniać specyfikę każdego postępowania.
7. W trakcie oceny postępowania występuje jedna możliwość uzupełnienia dokumentów na określonym etapie weryfikacji oraz możliwość wyjaśnień w nieograniczonej liczbie, na każdym etapie oceny postępowania.
8. Podmiot wdrażający może żądać innych dokumentów z postępowania (niż wskazane w KW część B), jeżeli w procesie oceny postępowania zajdzie potrzeba ich zweryfikowania..
9. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędów administracyjnych lub systematycznych należy stosować tryb i zasady postępowania określone w stosownych Książkach Procedur dotyczących rozpatrywania, stwierdzania i raportowania nieprawidłowości/błędów w ramach działań objętych PROW 2014-2020.
10. W trakcie sporządzania pism proceduralnych, należy usuwać wszelkie przypisy mające charakter instruktażowy dla sporządzającego pismo (np.: Niepotrzebnie usunąć) oraz zapisy, które ze względu na specyfikę pisma nie tworzą z nim spójnej całości logicznej i nie odpowiadają faktycznemu celowi wysłanego pisma.
11. Należy ocenić zgodność postępowania o udzielenia zamówienia z Ustawą Pzp . W przypadku wystąpienia naruszenia nie ujętego we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* mającego wpływ na wynik postępowania należy nałożyć korektę w wysokości 100%.

Ileokroć w Karcie mowa jest o *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*, należy przez to rozumieć wskaźniki procentowe zawarte w załączniku do umowy o przyznaniu pomocy: **KARY ADMINISTRACYJNE ZA NARUSZENIA PRZEPISÓW O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH.**

STRONA TYTUŁOWA

Pracownik wpisuje odpowiednie dane związane z kontrolowanym postępowaniem:

- **Znak sprawy** – należy przepisać znak sprawy z formularza wniosku o przyznanie pomocy, który został nadany zgodnie z instrukcją nadawania znaku sprawy.
- **Działanie/poddziałanie** – Należy wpisać pełną nazwę działania/poddziałania, zgodną z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020”.
- **Tytuł Operacji** – należy wpisać pełną nazwę operacji.
- **Imię i nazwisko/Nazwa beneficjenta** – należy wpisać pełną nazwę beneficjenta.
- **Nazwa jednostki oceniającej postępowanie** – należy wpisać pełną nazwę.
- **Numer umowy o przyznaniu pomocy** – należy wpisać numer umowy zawartej z beneficjentem.
- **Data podpisania umowy o przyznaniu pomocy** – należy wpisać datę zawarcia umowy o przyznaniu pomocy

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA

Jest to formalna ocena wstępna dokumentacji.

Uwaga: Jeżeli z powodu braków formalnych nie jest możliwe ustalenie np. daty wszczęcia postępowania, a wynik weryfikacji wstępnej jest pozytywny i braki formalne nie wpływają na status oceny tej części Karty - należy w Wyniku weryfikacji wstępnej zaznaczyć dodatkowo pole do UZUP.

Punkt 1. Data wszczęcia postępowania zamówienia publicznego.

Należy wpisać datę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Za datę wszczęcia uważa się przewidzianą ustawą Pzp czynność wszczynającą postępowanie w poszczególnych trybach postępowania (zamieszczenie ogłoszenia, zaproszenie do negocjacji itp.).

Punkt 2. Rodzaj zamówienia publicznego.

Należy ustalić na podstawie przedłożonych dokumentów z postępowania, czy zamówienie dotyczy wykonania robót budowlanych, dostaw lub usług w rozumieniu ustawy Pzp.

Punkt 3. Szacunkowa wartość zamówienia w Euro.

Należy podać szacunkową wartość zamówienia. Wartość zamówienia należy ustalić na podstawie przedłożonych dokumentów z postępowania. W przypadku podania wartości zamówienia w złotych należy dokonać przeliczenia szacunkowej wartości zamówienia ze złotego na Euro, na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych obowiązującego na dzień ustalania wartości zamówienia.

Należy także sprawdzić, czy wartość zamówienia ustalono zgodnie z art. 32 ust 1 oraz art. 35 ustawy Pzp.

Punkt 4. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Tryb postępowania (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, zapytanie o cenę, licytacja elektroniczna) należy ustalić na podstawie przedłożonych dokumentów z postępowania.

Punkt 5. Przedmiot zamówienia publicznego.

Należy wpisać przedmiot zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub w przypadku zastosowania trybów, w których nie występuje SIWZ, zgodną z dokumentem opisującym przedmiot zamówienia.

Punkt 6. Data udzielenia zamówienia publicznego.

Należy wpisać datę udzielenia zamówienia. Za datę tę uważać należy datę zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w postępowaniu.

Punkt 7. Data przekazania dokumentacji z postępowania.

Należy wpisać datę wpływu dokumentacji przez beneficjenta do podmiotu wdrażającego.

Beneficjent zobowiązany jest przekazać dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminach zgodnych z umową o przyznaniu pomocy

W przypadku możliwości wyliczenia opóźnienia złożenia dokumentacji w stosunku do terminów z umowy na tym, etapie należy wpisać liczbę dni opóźnienia. Na etapie płatności, kwota pomocy dla danego postępowania pomniejszona

zostanie o 0,1% za każdy dzień opóźnienia (jednakże nie więcej niż 2% kwoty pomocy wynikającej z danego postępowania).

Punkt 8. Czy zamawiający miał prawo zastosować tryb niekonkurencyjny.

Pole N/D należy zaznaczyć, jeśli zamawiający zastosował tryb konkurencyjny.

Pole NIE należy zaznaczyć, jeśli zamawiający nie miał prawa zastosować wybranego trybu, np. nie zachodzą przesłanki określone w Ustawie Pzp do zastosowania zamówienia z wolnej ręki.

Pole TAK należy zaznaczyć w przypadku, gdy Zamawiający zastosował tryb niekonkurencyjny udzielenia zamówienia publicznego i dostarczył uzasadnienie i podstawę prawną zastosowania takiego trybu. W przypadku zaznaczenia pola NIE należy zaznaczyć NIE w części *Wynik weryfikacji wstępnej* uzasadniając decyzję i przejść do części D *Wynik weryfikacji przeprowadzenia postępowania*.

Uwaga:

Przykład: W przypadku kiedy beneficjent udzieli zamówienia publicznego np. w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp - zobligowany jest do przedłożenia następującej dokumentacji:

- a) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy),
- b) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia (jeśli dotyczy).

Jeżeli beneficjent zastosował tryb zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust 1 pkt. 4 ustawy Pzp, należy zbadać dokumentację dotyczącą unieważnionych postępowań oraz dokonać analizy porównawczej z dokumentacją z postępowania udzielonego w trybie z wolnej ręki.

Należy zbadać, czy beneficjent przeprowadzając zamówienie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, nie zmienił w istotny sposób pierwotnych (określonych w unieważnionych postępowaniach prowadzonych w trybach konkurencyjnych) warunków zamówienia.

Jeżeli zostały spełnione warunki wynikające z art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp postępowanie beneficjenta należy uznać za prawidłowe, w przeciwnym przypadku daną sytuację należy traktować jako mającą wpływ na wynik postępowania.

Pole „DO UZP” należy zaznaczyć, jeżeli na podstawie przedstawionych dokumentów nie jesteśmy w stanie udzielić jednoznacznej odpowiedzi na pytanie”.

Punkt 9. Czy postępowanie zostało objęte kontrolą uprzednią?

Kontrola uprzednia jest obligatoryjnie przeprowadzana w przypadku postępowań, w których wartość zamówienia albo umowy ramowej dla robót budowlanych - jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro lub, w których wartość zamówienia albo umowy ramowej dla dostaw lub usług - jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro. Do czasu doręczenia zamawiającemu, przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, informacji o wyniku kontroli uprzedniej, zamawiający nie może zawrzeć umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jeżeli przeprowadzono kontrolę uprzednią należy zaznaczyć odpowiedź „TAK”.

Jeżeli nie przeprowadzono kontroli uprzedniej należy zaznaczyć odpowiedź „NIE”.

Jeżeli nie przeprowadzono kontroli uprzedniej, w przypadku gdy wartość zamówienia jest niższa od w/w progów należy zaznaczyć odpowiedź „ND”.

Pole „do UZP” należy zaznaczyć, jeżeli na podstawie przedstawionych dokumentów nie jesteśmy w stanie udzielić jednoznacznej odpowiedzi na pytanie”.

Punkt 10. Czy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, powinno być przeprowadzone?

Należy sprawdzić, czy zamawiający miał prawo zastosować tryb zamówień publicznych zgodnie z regulacjami art. 3,4,4b Pzp.

WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ

Należy zaznaczyć odpowiednio TAK, jeżeli postępowanie kwalifikuje się do dalszej oceny albo NIE, jeżeli postępowanie nie kwalifikuje się do dalszej oceny albo do UZUP i TAK (jednocześnie), np. w przypadku gdy **na etapie weryfikacji wstępnej, z powodu braków formalnych nie jest możliwe ustalenie daty wszczęcia postępowania, a wynik weryfikacji wstępnej jest pozytywny i braki formalne nie wpływają na status oceny tej części Karty -**

należy zaznaczyć dodatkowo pole TAK i do UZUP. W takim przypadku należy kontynuować weryfikację, zaś sprawdzenie tego elementu nastąpi po uzupełnieniu przez beneficjenta brakujących dokumentów po części C.

Braki formalne należy wpisać w odpowiednie pole w Karcie, w miejscu Zakres Uzupełnień.

Zaznaczenie NIE w pkt 8 lub 10 skutkuje negatywną oceną postępowania i przejściem do wypełnienia części Wynik weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzenia postępowania oraz części D.

W pozostałych przypadkach należy kontynuować weryfikację - przejść do części B.

Pole „do UZP” należy zaznaczyć, jeżeli na podstawie przedstawionych dokumentów nie można udzielić jednoznacznej odpowiedzi na pytanie.

Uzasadnienie oceny negatywnej – w przypadku negatywnej oceny wymagane jest uzasadnienie.

W sekcji *Weryfikujący*, osoba do tego upoważniona wpisuje swoje imię i nazwisko, wpisuje datę sporządzenia i składa podpis. W sekcji *Sprawdzający*, osoba do tego upoważniona wpisuje swoje imię i nazwisko, wpisuje datę sporządzenia i składa podpis. Sekcja *Zatwierdzenie* wypełniana jest przez osobę do tego upoważnioną jedynie w przypadku braku zgodności pomiędzy opinią Weryfikującego i Sprawdzającego.

CZĘŚĆ B. WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI

1. Pracownik dokonuje sprawdzenia kompletności dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
3. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane w odpowiednich miejscach przez upoważnione do tego osoby.

Jeżeli załącznik, jest niepotwierdzony zgodnie z pkt. 2 należy uznać, że załącznik nie został dostarczony i wezwać beneficjenta do uzupełnienia. Jeżeli stwierdza się niekompletność któregoś z załączników (brak stron, brak części tekstu) należy wezwać beneficjenta do ich uzupełnienia.

W przypadku, gdy nie dostarczono któregoś z dokumentów dotyczących punktów 1-11 lub kiedy załącznik został dołączony, ale nie potwierdzono go za zgodność z oryginałem lub niepoprawnie wykonano tę czynność, należy zaznaczyć przy tym dokumencie pole do UZUP i przenieść pytanie do sekcji Dokumenty wymagające uzupełnienia. W przypadku dostarczonego dokumentu należy zaznaczyć TAK. Natomiast pole N/D zaznacza się jeżeli w odniesieniu do danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego załącznik nie jest wymagany.

Uwaga: Jeżeli rodzaj postępowania wskazywał na konieczność zamieszczenia ogłoszenia m.in. w ogólnodostępnym miejscu w siedzibie zamawiającego, w przypadku braku dokumentów potwierdzających tę czynność, jako dowód zamieszczenia ogłoszenia traktuje się zapis o wykonaniu tej czynności zawarty w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Analogiczne rozwiązanie należy zastosować w przypadku publikacji zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Punkt 1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wypełnione druki ZP-1

Należy sprawdzić czy dostarczono protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wypełnione druki ZP-1.

Punkt 2. Opublikowane ogłoszenie o zamówieniu publicznym

Należy sprawdzić, czy dostarczone zostało opublikowane ogłoszenie. W przypadku, gdy Ustawa nie przewiduje publikacji ogłoszenia należy zaznaczyć pole N/D.

Punkt 3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Należy sprawdzić czy dostarczono Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami oraz dokumentacją związaną z wyjaśnieniami jej treści. W przypadku trybów niewymagających SIWZ należy zaznaczyć N/D.

Punkt 4. Formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych oraz wykonawców wykluczonych

Należy sprawdzić, czy dostarczono formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych oraz wykonawców wykluczonych. W przypadku gdy w postępowaniu wpłynęła tylko jedna oferta i została wybrana, należy zaznaczyć pole N/D.

Punkt 5. Oferta wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego

Należy sprawdzić czy dostarczono kompletną ofertę wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego.

Punkt 6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Należy sprawdzić czy dostarczono zawartą umowę z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia publicznego. Należy także sprawdzić, czy do umowy dołączono zabezpieczenie należytego wykonania umowy o ile z SIWZ wynika że zamawiający żądał kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Punkt 7. Zawiadomienie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, o ofertach odrzuconych i wykluczonych oraz terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, a także zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej

Należy sprawdzić, czy Zamawiający dostarczył opublikowane zgodnie z art. 92 ustawy zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta oraz o zamieszczeniu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej.

Punkt 8. Dokumentacja związana z odwołaniami (jeśli miały miejsce) lub informacją wykonawcy o czynności bezprawnie podjętej albo zaniechanej zgodnie z art. 181 Pzp

Należy zaznaczyć TAK, w przypadku wystąpienia odwołań lub informacji wykonawcy o czynności bezprawnie podjętej albo zaniechanej zgodnie z art. 181 Pzp i dostarczenia kompletu dokumentacji z tym związanej, DO UZUP w przypadku wystąpienia odwołań lub informacji wykonawcy o czynności bezprawnie podjętej albo zaniechanej zgodnie z art. 181 Pzp i nie dostarczenia kompletu dokumentacji z tym związanej oraz N/D w przypadku, kiedy odwołania nie wystąpiły.

Punkt 9. Kosztorys inwestorski lub inny dokument z szacowania wartości zamówienia

Inny dokument należy dostarczyć w przypadku gdy szacowanie odbyło się na podstawie innej niż kosztorys inwestorski. Np. Zamawiający stwierdza w protokole, że szacowania wartości zamówienia dokonał w oparciu o badanie rynku.

Punkt 10. Dokument z powołania komisji przetargowej

Należy zaznaczyć TAK, w przypadku dostarczenia dokumentu związanego z powołaniem komisji przetargowej, DO UZUP w przypadku nie dostarczenia dokumentacji. W przypadku gdy komisja nie została powołana należy zaznaczyć N/D

Punkt 11. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej

W przypadku, gdy postępowanie zostało objęte kontrolą uprzednią (zaznaczono pole „TAK” na pyt 9 w części A Weryfikacja wstępna), beneficjent powinien dostarczyć informację o wyniku kontroli uprzedniej (zgodnie z art. 171 Pzp).

UZUPEŁNIENIE BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW
--

W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji kompletności stwierdzono konieczność wezwania beneficjenta do złożenia uzupełnienia dokumentacji, należy wezwać beneficjenta do ich uzupełnienia. Dokumenty te należy wpisać w przewidziane rubryki Karty Uzupełnienie brakujących dokumentów. Po otrzymaniu uzupełnień, przy każdej wpisanej pozycji należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od tego, czy beneficjent uzupełnił braki, czy nie.

TERMIN UZUPEŁNIENIA BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

1. Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do uzupełnienia.
2. Data złożenia/nadania uzupełnień– należy wpisać datę faktycznego złożenia/nadania przez beneficjenta uzupełnień.
3. Termin, w którym należało złożyć/nadać uzupełnienia – należy wpisać datę końcową terminu, w którym beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnień, wynikający z terminów na uzupełnienia określonych w umowie o przyznaniu pomocy.

Jeżeli stwierdzone zostanie przekroczenie wymaganego terminu złożenia uzupełnień, należy postępować jak w przypadku przekroczenia terminu wynikającego z umowy o przyznaniu pomocy.

CZĘŚĆ C. WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

TAK należy zaznaczyć w przypadku kiedy dokumenty potwierdzają spełnienie warunków określonych w pkt 1 - 26 NIE w przypadku kiedy dokumenty nie potwierdzają spełnienia tych warunków. Pole do WYJAŚNIEŃ należy zaznaczyć, w przypadku kiedy nastąpiła potrzeba wyjaśnienia z beneficjentem kwestii dotyczących konkretnego dokumentu.

Punkt 1. Czy ogłoszenie o zamówieniu/konkursie zostało zamieszczone w Dzienniku Urzędowym UE?

Należy sprawdzić, czy Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu/konkursie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku, gdy ze względu na wartość zamówienia taki obowiązek nie istniał, należy wpisać N/D.

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył:

- art. 40 ust. 3 Pzp – w przypadku Przetargu nieograniczonego,
- art. 40 ust. 3 w związku z art. 48 ust. 1 Pzp – w przypadku Przetargu ograniczonego,
- art. 40 ust. 3 w związku z art. 56 ust. 1 Pzp – w przypadku Negocjacji z ogłoszeniem,
- art. 40 ust. 3 w związku z art. 60c ust. 1 Pzp – w przypadku Dialogu konkurencyjnego,
- art. 115 ust. 4 Pzp – w przypadku Konkursu.

W przypadku gdy obowiązek ten nie został dopełniony należy sprawdzić, czy jednocześnie nie został dopełniony obowiązek publikacji ogłoszenia:

- w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- na stronie internetowej zamawiającego,
- na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach,
- w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.

W przypadku gdy wyżej wymienione sposoby publikacji zamówienia nie zostały dopełnione, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej w *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 1.

Jeżeli Zamawiający nie dopełnił obowiązku zamieszczenia ogłoszenia w Urzędzie Publikacji Unii Europejskiej, zwanym dalej UPUE, ale zamieścił ogłoszenie w co najmniej jeden n/w sposobów:

- na stronie internetowej zamawiającego,
- na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach,
- w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim;

kara może zostać obniżona zgodnie z pkt 1 Tabeli *Wskaźników procentowych kar administracyjnych* – do 25%.

Oceniając, czy wystąpiło naruszenie, należy uwzględnić wartość zamówienia.

Punkt 2. Czy ogłoszenie o zamówieniu/konkursie zostało zamieszczone w BZP?

Należy sprawdzić, czy Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu/konkursie w BZP.

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył:

- art. 40 ust. 2 Pzp – w przypadku Przetargu nieograniczonego,
- art. 40 ust. 2 w związku z art. 48 ust. 1 Pzp – w przypadku Przetargu ograniczonego,
- art. 40 ust. 2 w związku z art. 56 ust. 1 Pzp – w przypadku Negocjacji z ogłoszeniem,
- art. 40 ust. 2 w związku z art. 60c ust. 1 Pzp – w przypadku Dialogu konkurencyjnego,
- art. 75 ust. 1 Pzp – w przypadku Licytacji elektronicznej,
- art. 115 ust. 3 Pzp – w przypadku Konkursu.

W przypadku gdy obowiązek ten nie został dopełniony należy sprawdzić, czy jednocześnie nie został dopełniony obowiązek publikacji ogłoszenia:

- na stronie internetowej zamawiającego,
- na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach,
- w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.

W przypadku gdy również wyżej wymienione sposoby publikacji zamówienia nie zostały dopełnione, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 2 Tabeli.

Jeżeli Zamawiający nie dopełnił obowiązku zamieszczenia ogłoszenia w BZP, ale zamieścił ogłoszenie w co najmniej jeden ze wspomnianych wyżej sposobów, kara może zostać obniżona zgodnie z pkt 2 Tabeli *Wskaźników procentowych kar administracyjnych* – do 25%.

Punkt 3. Czy udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, nastąpiło bez naruszenia art. 55 ust.1 Pzp?

Należy sprawdzić czy w przypadku zastosowania trybu negocjacji z ogłoszeniem zachowano przesłanki zastosowania tego trybu wynikające z art.55 ust. 1. Pzp.

W przypadku, gdy przesłanki z art. 55 ust.1, do zastosowania trybu negocjacji z ogłoszeniem nie zostały spełnione należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej w pkt 3 *Wskaźniki procentowych kar administracyjnych*.

Punkt 4. Czy udzielenie zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę lub licytacji elektronicznej odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 60b ust 1, lub 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 74 ust 2, lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp.?

Należy sprawdzić, czy udzielenie zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę lub licytacji elektronicznej odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 60b ust 1, lub art. 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 74 ust 2 lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp. W przypadku gdy udzielenie zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę lub licytacji elektronicznej odbyło się z naruszeniem przepisów, odpowiednio: art. 60b ust 1 lub art. 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 74 ust 2 lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 4

Punkt 5. Czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 67 ust. 1 pkt 5-7 lub art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust 1 pkt 5 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp?

Należy sprawdzić, czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 67 ust. 1 pkt 5, 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust 1 pkt 5 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp. W przypadku gdy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się z naruszeniem przepisów art. 67 ust. 1 pkt 5-7 lub art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust 1 pkt 5 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*. pkt 5

Punkt 6. Czy zamawiający udzielił zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość przekracza dopuszczalną procentową wartość zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego – zgodnie z Pzp?

Należy sprawdzić, czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów:

- art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia realizowanego lub podstawowego w odniesieniu do usług lub robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki,
- art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki,
- art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust. 1 pkt 5 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia realizowanego w odniesieniu do usług lub robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki,
- art. 134 ust. 6 pkt 3 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki,
- art. 134 ust. 6 pkt 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.

W przypadku gdy udzielenie zamówienia odbyło się z naruszeniem przepisów, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 6

Odpowiedź N/D należy zaznaczyć w sytuacji gdy zamówienia o których mowa w pytaniu nie były udzielane

Punkt 7. Czy zamawiający nie udzielił bezprawnie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość nie przekracza dopuszczalnej procentowej wartości zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego?

Należy sprawdzić, czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów:

- art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych albo uzupełniających bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki o łącznej wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia realizowanego albo podstawowego,
- art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki o łącznej wartości nieprzekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego,

- art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust. 1 pkt 5 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia dodatkowego bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, o ile łączna wartość udzielonych zamówień dodatkowych nie przekracza 50% wartości zamówienia realizowanego w odniesieniu do usług lub robót budowlanych,
- art. 134 ust. 6 pkt 3 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia uzupełniającego bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, o ile łączna wartość udzielonych zamówień uzupełniających nie przekracza 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do robót budowlanych,
- art. 134 ust. 6 pkt 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia uzupełniającego bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, o ile łączna wartość udzielonych zamówień uzupełniających nie przekracza 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw.

W przypadku gdy udzielenie zamówienia odbyło się z naruszeniem przepisów, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 7
Odpowiedź N/D należy zaznaczyć w sytuacji gdy zamówienia o których mowa w pytaniu nie były udzielane.

Punkt 8. Czy w trakcie postępowania nie wystąpił konflikt interesów?

Na podstawie dokumentacji z przeprowadzonego zamówienia publicznego, należy sprawdzić, czy nie nastąpiło naruszenie art. 17 ust.1 lub 2 Pzp poprzez zaniechanie obowiązku wyłączenia z postępowania osób, wobec których spełnione zostały przesłanki z tego artykułu lub poprzez złożenie sfałszowanego oświadczenia o braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1.

W przypadku wystąpienia takiego naruszenia należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 8.

Punkt 9. Czy zastosowano właściwe kryteria oceny ofert?

Należy sprawdzić, czy wybór wykonawcy nastąpił bez naruszenia:

- art. 91 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 5 Pzp poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert w sposób, który nie zapewnia wyboru najkorzystniejszej oferty, lub wybór oferty na podstawie innych kryteriów oceny ofert niż określone w SIWZ,
- art. 91 ust. 2a Pzp poprzez niewłaściwe zastosowanie kryterium ceny jako jedyne kryterium oceny ofert,
- art. 91 ust. 3 Pzp poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert dotyczących właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

W przypadku wykrycia naruszeń należy zastosować karę administracyjną określoną we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 11.

Jeżeli Zamawiający wybrał wykonawcę z pominięciem kryteriów zawartych w SIWZ lub w przypadku zastosowania kryteriów oceny ofert z naruszeniem ww. przepisów pzp - należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 11.

Punkt 10. Czy terminy na składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie są krótsze niż przewidziane we właściwych procedurach albo zastosowanie procedury przyspieszonej jest zgodne z ustawowymi przesłankami jej stosowania?

Należy sprawdzić, czy terminy na składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu są zgodne z terminami przewidzianymi we właściwych procedurach.

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył:

- art. 43 ust. 1, 2 lub 3 Pzp, w przypadku przetargu nieograniczonego poprzez ustalenie terminów składania ofert krótszych, niż terminy ustawowe,
- art. 49 ust. 1, 2 lub 3, art. 52 ust. 2–5, art. 60 ust. 3, art. 134 ust. 3 lub art. 135 ust. 4 Pzp, w przypadku przetargu ograniczonego, poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert krótszych, niż terminy ustawowe,
- art. 49 ust. 2 i 3 w związku z art. 56 ust. 2, art. 57 ust. 6, art. 134 ust. 3 lub art. 135 ust. 4 Pzp, w przypadku negocjacji z ogłoszeniem - poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu krótszych, niż terminy ustawowe,
- art. 49 ust. 1 i 2 w związku z art. 60c ust. 2 lub art. 60e ust. 4 Pzp, w przypadku dialogu konkurencyjnego - poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu krótszych, niż terminy ustawowe,
- art. 76 ust. 1 Pzp, w przypadku licytacji elektronicznej - poprzez ustalenie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji krótszych, niż termin ustawowy.

W przypadku gdy zamawiający ustalił krótsze terminy na składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niż wynikające z właściwych procedur lub zastosował procedurę przyspieszoną bez zachowania przesłanek Pzp, należy zastosować odpowiednią karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej Tabeli we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 12.

Punkt 11. Czy terminy dotyczące istotnych zmian w ogłoszeniu o zamówieniu zostały zachowane?

Należy sprawdzić czy minimalne terminy określone w art. 12a lub 134 ust. 3a Pzp dotyczące zmian w ogłoszeniu o zamówieniu zostały zachowane. Należy sprawdzić, czy nie ustalono krótszych - niż przewidziane we właściwych procedurach jako minimalne - terminów w przypadku wprowadzania istotnych zmian treści ogłoszenia o zamówieniu. W przypadku gdy zamawiający ustalił krótsze terminy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 13. Jeżeli w postępowaniu nie nastąpiła zmiana ogłoszenia należy zaznaczyć N/D.

Punkt 12. Czy treść SIWZ podlegała modyfikacji w sposób zgodny z art. 38 ust. 4, 4a, 4b?

- 1) Należy sprawdzić, czy treść SIWZ nie była zmieniana z naruszeniem art. 38 ust. 4, 4a, 4b. poprzez zmianę treści SIWZ po upływie terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu bez wymaganej zmiany ogłoszenia. W przypadku gdy zamawiający zmodyfikował SIWZ z naruszeniem ww. przepisów należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 14 (z zastrzeżeniem Punktu 10 podpunkt 2)).
- 2) Jeżeli naruszenie polega na naruszeniu przepisu art. 38 ust. 4a jedynie w zakresie zmiany terminów bez wymaganej zmiany ogłoszenia, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 15.

Punkt 13. Czy dokumenty w ramach postępowania zostały udostępnione zgodnie z Pzp?

- 1) Należy sprawdzić czy zamawiający nie naruszył art. 42 ust. 1 Pzp poprzez nieudostępnienie SIWZ na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.
- 2) Należy również sprawdzić czy zamawiający nie naruszył art. 51 ust. 4, art. 57 ust. 5, art. 60e ust. 3, art. 64 ust. 3 Pzp poprzez nieprzekazanie wykonawcom SIWZ wraz z zaproszeniem do składania ofert.

Nie ma podstaw do stwierdzenia naruszenia, jeżeli w przypadku opisanym w pkt 2 zamawiający udostępnił SIWZ na stronie internetowej, informując o tym wykonawców w momencie zaproszenia do składania ofert lub w ogłoszeniu o zamówieniu.

W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepisy, należy zastosować odpowiednio kary administracyjne dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*, pkt 16.

Punkt 14. Czy warunki udziału w postępowaniu lub kryteria oceny ofert nie są dyskryminujące?

Należy sprawdzić czy:

- 1) Zamawiający nie naruszył art. 22 ust. 4 Pzp poprzez dokonanie opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia,
- 2) Zamawiający nie naruszył art. 7 ust. 1, w zw. z art. 91 ust. 2 Pzp, poprzez określenie kryteriów oceny ofert w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz nie zapewniać równego traktowania wykonawców,
- 3) Zamawiający nie naruszył art. 91 ust. 3 Pzp poprzez określenie kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy.

W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 10.

Punkt 15. Czy oświadczenia i dokumenty jakich żądał wykonawca są zgodne z art. 25 ust.1 ustawy Pzp?

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 25 ust.1 poprzez żądanie od wykonawców oświadczeń lub dokumentów, które nie są niezbędne do przeprowadzenia postępowania. W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepis, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 17.

Punkt 16. Czy opis przedmiotu zamówienia został opisany w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji oraz jednoznacznie?

- 1) Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 29 ust. 1 poprzez opisanie przedmiotu zamówienia w sposób niejednoznaczny i niewyczerpujący, za pomocą niedostatecznie dokładnych i niezrozumiałych określeń, nieuwzględniający wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty. W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepis należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 19 Tabeli.
- 2) Należy także sprawdzić, czy zamawiający naruszył:
 - Art. 29 ust. 2 Pzp, poprzez opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
 - Art. 29 ust. 3 Pzp, poprzez opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia bez zachowania przesłanek określonych w tym przepisie.

- Art. 30 ust. 2, 3 i 4 Pzp, poprzez opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia bez zachowania przesłanek określonych w tym przepisie.

W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 18.

Punkt 17. Czy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne uwzględnia zasadę równego traktowania oraz zachowania uczciwej konkurencji i nie ogranicza kręgu potencjalnych wykonawców w sposób naruszający przepisy ustawy Pzp?

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył:

- w przypadku przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego - art. 51 ust. 1, art. 57 ust. 2 lub art. 60d ust. 2 Pzp, poprzez zaproszenie do składania ofert mniejszej liczby wykonawców niż minimalna liczba przewidziana w ustawie,
- w przypadku negocjacji bez ogłoszenia - art. 63 ust. 3 Pzp, poprzez zaproszenie do negocjacji mniejszej liczby wykonawców, niż minimalna liczba przewidziana w ustawie Pzp,
- w przypadku zamówienia w trybie zapytania o cenę – naruszenie art. 71 ust. 1 Pzp poprzez zaproszenie do składania ofert mniejszej liczby wykonawców, niż minimalna liczba przewidziana w Pzp,
- art. 106 ust. 1 oraz art. 108 ust. 1 Pzp poprzez uniemożliwienie składania ofert orientacyjnych wykonawcom niedopuszczonym dotychczas do udziału w dynamicznym systemie zakupów lub uniemożliwienie wykonawcom dopuszczonym do udziału w dynamicznym systemie zakupów złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w ramach tego systemu.

W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 20.

Punkt 18. Czy w trakcie oceny ofert zamawiający nie prowadził niedozwolonych negocjacji?

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 87 Pzp poprzez dokonywanie w toku badania i oceny ofert istotnych zmian w treści oferty oraz zmian wymagań zawartych w SIWZ w drodze negocjacji między zamawiającym, a wykonawcą.

Postępowanie w sprawie zamówienia publicznego jest pisemne, dlatego badanie powinno opierać się na dokumentach. Jeżeli w dokumentacji istnieją dokumenty z których wynika, że prowadzone były niedozwolone negocjacje pomiędzy zamawiającym a oferentem dotyczące złożonej oferty oraz dokonywania zmiany jej treści, jest to przesłanką do zastosowania kary zgodnie ze *Wskaźnikami procentowymi kar administracyjnych*, o których mowa poniżej.

W przypadku gdy zamawiający naruszył ww. przepis należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 21.

Punkt 19. Czy zmiany w umowie z wykonawcą dokonano zgodnie przepisami ustawy Pzp oraz warunkami tej umowy?

- 1) Należy sprawdzić czy zamawiający nie naruszył art. 144 ust. 1 Pzp, poprzez dokonanie istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany (z zastrzeżeniem Punktu 19, podpunkt 2)).

W przypadku gdy zamawiający naruszył w/w przepis należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt. 28.

- 2) Należy sprawdzić czy zamawiający nie naruszył art. 144 ust. 1 Pzp, poprzez zmianę umowy polegającą na zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepis należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt. 29.

Odpowiedź N/D należy zaznaczyć w przypadku gdy nie dokonano zmian w umowie z wykonawcą

Punkt 20. Czy wybór oferty nastąpił bez naruszeń Pzp?

- 1) Należy sprawdzić czy zamawiający nie naruszył art. 89 Pzp, poprzez odrzucenie najkorzystniejszej oferty bez zaistnienia przesłanek określonych w tym przepisie lub poprzez wybór jako najkorzystniejszej oferty podlegającej odrzuceniu.

Należy sprawdzić czy zamawiający nie naruszył art. 24 ust. 1 lub 2 lub 2a lub art. 24 ust. 2a Pzp poprzez wykluczenie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, z przyczyn innych niż określone w tych przepisach, w tym poprzez zaniechanie wezwania do uzupełnienia/wyjaśnienia dokumentów zgodnie z art. 24b ust. 1 lub art. 26 ust. 3 lub 4 Pzp

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 89 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 24 ust. 1, 2 lub 2a lub art. 24b ust. 3 Pzp poprzez wybór jako najkorzystniejszej oferty wykonawcy podlegającego wykluczeniu.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 22 Tabeli.

- 2) Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 89 ust 1 pkt 4 i art. 90 Pzp, poprzez odrzucenie oferty jako zawierającej rażąco niską cenę bez zwrócenia się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 23.

Punkt 21. Czy zamawiający udokumentował postępowanie w sposób umożliwiający przeprowadzenie właściwej ścieżki audytu, stosownie do art. 96 lub 97 Pzp?

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 96 lub 97 Pzp, poprzez dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający zapewnienie właściwej ścieżki audytu. Należy sprawdzić, czy dostarczono kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 24.

Punkt 22. Czy zawarcie umowy nastąpiło zgodnie z art. 94 ust 3 w związku z art. 91 ust.1 art. 94 ust. 1 lub 183 ust. 1 Pzp?

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył:

- 1) art. 94 ust 3 w związku z art. 91 ust.1 Pzp, poprzez zawarcie umowy z innym wykonawcą niż ten, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę z pozostałych ofert złożonych w postępowaniu, w przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*, pkt 25.

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył:

- 1) art. 94 ust. 1 Pzp poprzez zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie krótszym, niż określony w tym przepisie,
- 2) art. 183 ust. 1 Pzp, poprzez zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego przed ogłoszeniem przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*, pkt 26.

Punkt 23. Czy zamawiający zawiadomił o wyborze najkorzystniejszej oferty?

Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art. 92 ust. 1 pkt 1 Pzp, poprzez niezawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*, pkt 27.

W przypadku zastosowania trybu z wolnej ręki należy zaznaczyć N/D

Należy sprawdzać także czy zamawiający zamieścił informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej, zgodnie z art. 92 Pzp.

Punkt 24. Czy zamawiający udzielił pełniej informacji o warunkach udziału w postępowaniu lub kryteriach oceny ofert.

Przetarg nieograniczony

Należy sprawdzać, czy zamawiający nie naruszył art. 41 pkt 7 i 9, w związku z art. 22 ust. 3 Pzp, poprzez brak zamieszczenia w ogłoszeniu o zamówieniu przekazanym UPUE lub w ogłoszeniu o zamówieniu w BZP, informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, opisu kryteriów wyboru oferty wraz z podaniem ich znaczenia lub art. 36 ust. 1 pkt 5, 6 i 13 Pzp poprzez brak zamieszczenia w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, kryteriów oceny ofert i ich znaczenia oraz sposobu oceny, wykazu oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem i dialog konkurencyjny

Należy sprawdzać, czy zamawiający nie naruszył art. 48 ust. 2 pkt 6, 7 i 10 Pzp, poprzez brak zamieszczenia w ogłoszeniu o zamówieniu przekazanym UPUE lub w ogłoszeniu o zamówieniu opublikowanym w BZP, informacji o warunkach udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, kryteriów oceny ofert i ich znaczenia, oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy

w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub art. 36 ust. 1 pkt 13 Pzp poprzez brak zamieszczenia w SIWZ opisu kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert.

W przypadku, gdy zamawiający naruszył ww. przepisy należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych* pkt 9.

Punkt 25. Czy w postępowaniu nie wystąpiły inne naruszenia mające wpływ na jego wynik?

W przypadku wystąpienia naruszenia mającego wpływ na wynik tego postępowania, należy nałożyć korektę w wysokości 100%.

Punkt 26. Czy przedmiot zamówienia jest zgodny z zakresem rzeczowym zestawienia rzeczowo finansowego stanowiącego załącznik do Umowy o przyznaniu pomocy?

Należy sprawdzić, czy zakres rzeczowy SIWZ w pozycjach zbiorczych, odpowiada zakresowi zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do Umowy o przyznaniu pomocy

UWAGA:

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji (załącznik do umowy) uwzględnia ogół robót, usług i zakupów w ramach danej operacji. W przypadku, gdy SIWZ nie dotyczy któregoś z rodzajów zamówienia określonego w zestawieniu, pod uwagę bierze się tę część zestawienia, która dotyczy zamówienia opisanego w SIWZ.

Opisana wyżej sytuacja może zaistnieć, gdy w ramach jednej operacji realizowane jest kilka postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

W takim przypadku należy pamiętać, aby wynik wszystkich przeprowadzonych postępowań wyczerpywał zakres rzeczowy określony w zestawieniu rzeczowo-finansowym.

Analogiczną metodę należy zastosować przy weryfikacji zgodności umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego z zestawieniem rzeczowo-finansowym.

WYJAŚNIENIA BENEFICJENTA

W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba złożenia wyjaśnień w odniesieniu do pytań z pól 1 – 27 należy wypełnić część DODATKOWE WYJAŚNIENIA i wezwać Beneficjenta do ich złożenia. Kwestie, w których beneficjent został wezwany do złożenia wyjaśnień należy wpisać w Karcie w przewidziane rubryki tabeli DODATKOWE WYJAŚNIENIA. Po otrzymaniu wyjaśnień (lub ich braku w określonym terminie) przy każdej wpisanej pozycji należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od tego czy beneficjent złożył wystarczające wyjaśnienia, czy nie.

TERMIN DODATKOWYCH WYJAŚNIEŃ

1. Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do złożenia wyjaśnień.
2. Data złożenia/nadania wyjaśnień – należy wpisać datę faktycznego złożenia przez beneficjenta wyjaśnień
3. Termin, w którym należało złożyć/nadać wyjaśnienia – należy wpisać datę końcową terminu, w którym beneficjent zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień, wynikający z umowy o przyznaniu pomocy.

Jeżeli stwierdzone zostanie przekroczenie wymaganego terminu złożenia wyjaśnień, należy postępować jak w przypadku przekroczenia terminu wynikającego z umowy o przyznaniu pomocy.

C1. ZASIĘgnięcie opinii podmiotu zewnętrznego
--

Część C1 nie jest obligatoryjna.

W przypadku, gdy w trakcie oceny dokumentacji postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin rozpatrywania wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym informuje się Beneficjenta na piśmie.

Uwaga: O opinie podmiotu zewnętrznego należy zwrócić się po dokonaniu weryfikacji przewidzianej w części C Karty i uzyskaniu uzupełnień i wyjaśnień od Beneficjenta.

O opinię innego podmiotu należy zwrócić się szczególnie w przypadku wątpliwości związanych ze zgodnością postępowania z ustawą Pzp. W takim przypadku właściwym organem wyjaśniającym wątpliwości jest Urząd Zamówień Publicznych.

Należy wskazać datę wysłania pisma ws. opinii podmiotu zewnętrznego (P -4/357) oraz datę otrzymania odpowiedzi.

Zasięgnięcie opinii podmiotu zewnętrznego dotyczyć może:

1. Uzyskania odpowiedzi na konkretne pytanie (lub pytania) zawarte w karcie

Jeżeli odpowiedź na konkretne pytanie(a):

- a) nie potwierdzi istnienia naruszenia w sekcji WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA należy zaznaczyć TAK w pytaniach 2 i 3.
- b) Potwierdzi istnienie naruszenia skutkującego nałożeniem korekty mniejszej niż 100%, należy wypełnić sekcję C3.
- c) potwierdzi istnienie naruszenia przepisów Pzp i naruszenie to ma to wpływ na wynik postępowania, w sekcji WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA należy zaznaczyć NIE przy pytaniu nr 2 i uzasadnić ocenę negatywną. Uzasadnieniem będzie wtedy powołanie się na konsultacje z podmiotem zewnętrznym.
- d) potwierdzi naruszenie skutkujące nałożeniem korekty w wysokości 100%, w sekcji WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA należy zaznaczyć NIE w pytaniu nr 3 i uzasadnić ocenę negatywną. Uzasadnieniem będzie wtedy powołanie się na konsultacje z podmiotem zewnętrznym.

2. Opinii dotyczącej całego lub części postępowania w odniesieniu do ustawy Pzp (chodzi tu w praktyce o opinię UZP)

W piśmie zawierającym prośbę o opinię wyczerpująco opisać zakres pytania. Jeżeli ocena postępowania lub jego części uzyskana od podmiotu zewnętrznego jest negatywna, należy wystawić negatywną ocenę postępowania uzasadniając ją odpowiednio. Jeżeli ocena całego postępowania jest pozytywna, należy ocenić postępowanie pozytywnie z uwzględnieniem ewentualnych naruszeń przewidzianych we *Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych*.

W przypadku, gdy nie zaszła konieczność zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego należy zaznaczyć N/D.

C2. WNIOSEK O KONTROLĘ DORAŻNĄ

Część C2 nie jest obligatoryjna.

Zgodnie z art. 165 Pzp Prezes UZP wszczyna kontrolę doraźną na wniosek instytucji zarządzającej albo agencji płatniczej dla poszczególnych programów.

Należy wskazać datę wszczęcia kontroli oraz datę otrzymania odpowiedzi i krótko opisać wynik po jej zakończeniu.

Przykład: Jeżeli zostanie ustalone przez podmiot wdrażający, że w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wystąpiły okoliczności mogące budzić podejrzenia co do umówionego, celowego postępowania uczestników przetargu w sposób niezgodny z zasadami uczciwej konkurencji (np. podejrzenie zmywy cenowej) - nie ma przeszkód do zwrócenia się z wnioskiem do Prezesa Uzp o wszczęcie kontroli doraźnej, w celu stwierdzenia, czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie doszło do naruszenia przepisów ustawy, które mogło mieć wpływ na jego wynik.

C3. STWIERDZONE NARUSZENIA PRZEPISÓW PZP SKUTKUJĄCE KARAMI ADMINISTRACYJNYMI

Należy wpisać wykryte naruszenia przepisów Pzp i nr pozycji z Tabeli wskaźników procentowych, i nadane sankcje w PLN (w przypadku metody dyferencyjnej), albo procentach – stosownie do *Wskaźników procentowych kar administracyjnych*.

WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Część ta może zostać wypełniona bezpośrednio po ocenie Weryfikacji wstępnej z Części A (w przypadku zaznaczenia NIE w pkt 8 lub 10).

W przypadku pozytywnej weryfikacji w po Części A ocena postępowania następuje po weryfikacji kompletności, a także poprawności przedłożonych dokumentów – po części C oraz po weryfikacji ewentualnie części C1, C2 oraz uwzględnieniach części C3.

1. Dokumentacja postępowania jest kompletna?

NIE zaznaczyć należy w przypadku gdy beneficjent nie dostarczył pomimo wezwania któregośkolwiek z dokumentów wymaganych w karcie albo TAK w wyniku otrzymania wszystkich wymaganych dokumentów.

2. Na podstawie przedłożonych dokumentów nie stwierdza się naruszenia przepisów ustawy Pzp mających wpływ na wynik postępowania.

Należy zaznaczyć TAK w przypadku, gdy w wyniku oceny postępowania nie stwierdzone zostały naruszenia przepisów Pzp mające wpływ na wynik postępowania. NIE w przypadku, gdy w wyniku oceny postępowania stwierdzone zostały naruszenia przepisów Pzp mające wpływ na wynik postępowania.

3. Na podstawie nałożonych korekt administracyjnych zgodnie ze Wskaźnikami procentowymi kar administracyjnych – nie została nałożona korekta w wysokości 100%.

Należy zaznaczyć NIE w przypadku gdy w wyniku oceny postępowania stwierdzone zostały naruszenia przepisów Pzp skutkujące karami administracyjnymi w wysokości 100%. TAK należy zaznaczyć, w przypadku kiedy nie zostały nałożone kary w wysokości niższej niż 100% albo wcale nie zostały nałożone (zgodnie z częścią C3).

CZEŚĆ D. WYNIK WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Jest to formalna sekcja zatwierdzenia wyniku weryfikacji poprzez złożenie podpisów osoby weryfikującej, sprawdzającej oraz zatwierdzającej.

Ocenę negatywną wystawia się w przypadku,:

- gdy na podstawie posiadanych dokumentów, stwierdzone zostanie takie naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ na wynik postępowania (negatywny wynik po części C),
- gdy na podstawie nałożonych korekt administracyjnych zgodnie ze *Wskaźnikami procentowymi kar administracyjnych* – zostanie nałożona korekta w wysokości 100%.

W sekcji Weryfikujący, Sprawdzający i Zatwierdzający wpisują w odpowiednie pola swoje imię i nazwisko, datę i składają czytelne podpisy.

OPIS CZYNNOŚCI NASTĘPUJĄCYCH PO OCENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Po zakończeniu postępowania należy przekazać jego wynik komórce weryfikującej wniosek o płatność wraz ze wskazanymi ewentualnymi naruszeniami (jeśli wystąpiły) i nałożonymi karami za te naruszenia.

Sposób wypełniania Karty KW1.1/357

Kartę KW1.1/357 wypełnia się w przypadku kiedy na etapie wniosku o płatność wpłyną dokumenty wskazujące na udzielenie przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających.

Weryfikacja odbywa się w ramach weryfikacji wniosku o płatność. Pracownik weryfikujący wniosek o płatność przekazuje dokumentację z zamówień dodatkowych/uzupełniających do komórki właściwej dla oceny zamówień publicznych.

Uzyskanie wyjaśnień odbywa się w ramach wyjaśnień do wniosku o płatność.

Po zakończeniu weryfikacji komórka weryfikacji zamówienia publicznego przekazuje wynik weryfikacji do komórki weryfikującej wniosek o płatność.

- 1. Czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 67 ust. 1 pkt 5- 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust 1 pkt 5 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp?** - Należy sprawdzić, czy udzielenie zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę lub licytacji elektronicznej odbyło się bez naruszenia przepisów: art. 60b ust 1, lub art. 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 74 ust 2 lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp. W przypadku gdy udzielenie zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę lub licytacji elektronicznej odbyło się z naruszeniem przepisów, odpowiednio: art. 60b ust 1 lub art. 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 74 ust 2 lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych pkt 4
- 2. Czy zamawiający udzielił zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość przekracza dopuszczalną procentową wartość zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego – zgodnie z Pzp?** - Należy sprawdzić, czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów:
 - 1) art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia realizowanego lub podstawowego w odniesieniu

do usług lub robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki,

2) art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki,

3) art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust. 1 pkt 5 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia realizowanego w odniesieniu do usług lub robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki,

4) art. 134 ust. 6 pkt 3 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki,

5) art. 134 ust. 6 pkt 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.

6) W przypadku gdy udzielenie zamówienia odbyło się z naruszeniem przepisów, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych pkt 6

3. Czy zamawiający nie udzielił bezprawnie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość nie przekracza dopuszczalnej procentowej wartości zamówienia realizowanego lub zamówienia podstawowego?

Należy sprawdzić, czy zamówienie dodatkowe lub uzupełniające odbyło się bez naruszenia przepisów:

☐ 1) art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych albo uzupełniających bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki o łącznej wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia realizowanego albo podstawowego,

☐ 2) art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki o łącznej wartości nieprzekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego,

☐ 3) art. 134 ust. 6 pkt 1 w związku z art. 67 ust. 1 pkt 5 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia dodatkowego bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, o ile łączna wartość udzielonych zamówień dodatkowych nie przekracza 50% wartości zamówienia realizowanego w odniesieniu do usług lub robót budowlanych,

☐ 4) art. 134 ust. 6 pkt 3 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia uzupełniającego bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, o ile łączna wartość udzielonych zamówień uzupełniających nie przekracza 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do robót budowlanych,

☐ 5) art. 134 ust. 6 pkt 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia uzupełniającego bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, o ile łączna wartość udzielonych zamówień uzupełniających nie przekracza 50% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw.

W przypadku gdy udzielenie zamówienia odbyło się z naruszeniem przepisów, należy zastosować karę administracyjną dla kategorii nieprawidłowości określonej we Wskaźnikach procentowych kar administracyjnych pkt 7

W sekcji *Naruszenia skutkujące nałożeniem kary administracyjnej* należy wpisać naruszenie wraz z krótkim opisem stanu faktycznego i prawnego. Oraz wartość procentową naruszenia wg Wskaźników procentowych kar administracyjnych.

Jeżeli wartość nałożonej korekty nie wynosi 100% postępowanie należy ocenić pozytywnie.

WYNIK WERYFIKACJI ZAMÓWIENIA DODATKOWEGO/UZUPEŁNIAJĄCEGO

Jest to formalna sekcja zatwierdzenia wyniku weryfikacji poprzez złożenie podpisów osoby weryfikującej, sprawdzającej oraz zatwierdzającej.

W sekcji Weryfikujący, Sprawdzający i Zatwierdzający wpisują w odpowiednie pola swoje imię i nazwisko, datę i składają czytelne podpisy.

WYKAZ UWAG DO KP-611-357-ARiMR/1.1_r

Znak sprawy: DDD-WSIP.611.41.2015.BU

Lp.	Treść uwagi	Nazwa komórki organizacyjnej zgłaszającej uwagę	Uzasadnienie*
Wykaz uwag uwzględnionych			
1.	Karta weryfikacji KW/357 str. 2 – wynik weryfikacji wstępnej – brak opcji do uzupełnienia. Wprowadzenie kratki do uzp. Uzasadnienie: Brak możliwości jednoznacznego stwierdzenia przy barku możliwości wypełnienia któregośkolwiek z pól w danej sekcji czy dokumentacja kwalifikuje się do dalszej oceny czy nie.	UM Opolski	
2.	Karta weryfikacji KW/357 – III część przed zatwierdzeniem wyniku weryfikacji należy wprowadzić miejsce na uwagi/uzasadnienie negatywnej oceny. Wprowadzenie miejsca na uwagi/uzasadnienie negatywnej oceny. Uzasadnienie: Wprowadzenie miejsca na uwagi/uzasadnienie negatywnej oceny umożliwi wpisanie dodatkowych uwag mających wpływ bądź nie na wynik weryfikacji postępowania.	UM Opolski	
3.	KP, str. 1. Należy dopisać: KP PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2014-2020. KP dotyczy dwóch programów.	UM Pomorski	
4.	IKW/357, str. 1. Zalecenie ogólne. Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest narzędziem do sprawdzenia zachowania zasady konkurencyjności w wyłanianiu wykonawców (...). Proponuje się wykreślenie ww. opisu.	UM Pomorski	

	<p>Karta oceny zamówienia publicznego nie służy do sprawdzania zachowania zasady konkurencyjności w wyłanianiu wykonawców.</p> <p>Jeśli karta weryfikacji ma służyć sprawdzaniu konkurencyjności należy opracować pytania dotyczące sprawdzania zasady konkurencyjności w wyłanianiu wykonawców.</p> <p>Zasada zachowania uczciwej konkurencji jest jedną z zasad udzielania zamówień publicznych. W PO RYBY 2007-2014 zasada zachowania konkurencyjności w wyłanianiu wykonawców była sprawdzana na etapie weryfikacji wniosku o płatność poprzez przedłożenie dwóch konkurencyjnych ofert.</p>		
5.	<p>IKW/357, str. 2, pkt Strona tytułowa.</p> <p>Działanie: Należy dopisać: oraz PO RYBY 2014-2020.</p> <p>KP dotyczy dwóch programów.</p>	UM Pomorski	
6.	<p>Książka Procedur KP-611-357-ARiMR/1.1/r Pkt 1.1.5 ppkt II str 9</p> <p>Propozycja zmiany obecnych zapisów, że jedyną podstawą do skierowania sprawy do kontroli Prezesa UZP jest podejrzenie co do umówionego, celowego postępowania uczestników przetargu w sposób niezgodny z zasadami uczciwej konkurencji.</p> <p>Ograniczenie możliwości skierowania sprawy do kontroli Prezesa UZP jedynie do podejrzenia naruszenia zasad uczciwej konkurencji, zamyka możliwość skorzystania z tego narzędzia w innych przypadkach.</p>	UM Podlaski	
7.	<p>Karta weryfikacji w ramach procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r Str 1</p> <p>Dodać dane identyfikacyjne sprawy w postaci numeru umowy przyznania pomocy</p> <p>Ułatwienie identyfikacji sprawy</p>	UM Podlaski	
8.	<p>Karta weryfikacji w ramach procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r Str 2</p> <p>Błąd redakcyjny w kolejności punktów.</p>	UM Podlaski	

9.	Karta weryfikacji w ramach procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r Str 8 Brak numeru (IV) w określeniu sekcji – wynik weryfikacji poprawności przeprowadzenia postępowania	UM Podlaski	
10.	1.1.5. Reguły III. Wykreślenie ze zdania „ <i>Ilekoć w procedurze Instrukcji jest mowa o wniosku (...)</i> ” słowa „ <i>Instrukcji</i> ”. Uwaga redakcyjna.	UM Kujawsko-Pomorski	
11.	P-1-357 W piśmie nie określono jaka treść powinna być wpisana w miejscu do uzupełnienia po treści „ <i>W związku z</i> ” oraz „ <i>Prezesa UZP:</i> ”. Doprecyzowanie wymaganych informacji w piśmie.	UM Kujawsko-Pomorski	Zakres uwagi wprowadzony do pisma P-4-357
12.	P-1-357 Wykreślenie ze zdania „ <i>(...) zaistniała konieczność zakresie przekazania dokumentacji (...)</i> ” treści „ <i>zakresie</i> ”. Uwaga redakcyjna.	UM Kujawsko-Pomorski	Przeredagowano. Obecnie pismo P-4-357
13.	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Część I Weryfikacja wstępna Dostosowanie numeracji punktu 4, 5, 6 , 7 do numeracji z instrukcji wypełniania karty weryfikacji. Uwaga redakcyjna.	UM Kujawsko-Pomorski	
14.	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Dopisanie w części „ <i>Wynik weryfikacji</i> ” poprawności przeprowadzenia postępowania” numeracji „ <i>IV</i> ” zgodnie z instrukcją wypełnienia karty. Uwaga redakcyjna.	UM Kujawsko-Pomorski	
15.	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Instrukcja wypełniania karty Dodanie punktu dotyczącego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego W trakcie weryfikacji dokumentacji z przeprowadzonego może zaistnieć konieczność zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, np. w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.	UM Kujawsko-Pomorski	

16.	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykreślenie z nagłówka instrukcji słowa „ponownej”. Uwaga redakcyjna.	UM Kujawsko-Pomorski	
17.	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zalecenia ogólne, pkt. 10 Zmiana treści punktu na następującą : „W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędów należy stosować tryb i zasady postępowania określone w Księżce Procedur <i>Rozpatrywanie, stwierdzanie i raportowanie nieprawidłowości/błędów w ramach działań objętych PROW 2014-2020 obsługiwanych przez podmioty wdrażające.</i> ” Dostosowanie zapisu do istniejącej procedury.	UM Kujawsko-Pomorski	
18.	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Część II Weryfikacja kompletności dokumentacji pkt. I Usunięcie następującej treści „Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający stosuje wzór protokołu, który nie zawiera informacji o ogłoszeniu. W takim przypadku, zamieszczenie ogłoszenia w ogólnodostępnym miejscu w siedzibie zamawiającego uznaje się za dokonane na zasadzie domniemania, o ile nie wpłynęło odwołanie w tej sprawie.” Zgodnie ze wzorem protokołu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 223, poz. 1458) informacja o ogłoszeniu jest ujęta w protokole.	UM Kujawsko-Pomorski	

19.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</p> <p>Część II</p> <p>Weryfikacja kompletności dokumentacji</p> <p>Usunięcie następującej treści: „Jeżeli na etapie weryfikacji kompletności zajdzie potrzeba uzyskania od Beneficjenta wyjaśnień, wymagane wyjaśnienia należy wpisać w sekcję Wyjaśnienia beneficjenta”.</p> <p>W związku z tym, że kwestie wymagające wyjaśnień umieszcza się w Część II</p> <p>Weryfikacja kompletności dokumentacji /Uzupełnienie brakujących dokumentów/złożenie wyjaśnień nie ma podstawy do powielania informacji dotyczących wyjaśnień.</p>	UM Kujawsko-Pomorski	
20.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</p> <p>Część III</p> <p>Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania</p> <p>Punkt 1</p> <p>Uzupełnienie treści „W przypadku gdy obowiązek ten nie został dopełniony należy sprawdzić, czy jednocześnie nie został dopełniony obowiązek publikacji ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego, na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach oraz w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim,” o następujący zapis „W przypadku gdy obowiązek ten nie został dopełniony należy sprawdzić, czy jednocześnie nie został dopełniony obowiązek publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej zamawiającego, na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach oraz w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim,”</p> <p>Dostosowanie zapisów instrukcji wypełniania karty weryfikacji do treści tabeli wskaźników.</p>	UM Kujawsko-Pomorski	

21.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Część III Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania Punkt 1-7</p> <p>Określenie prawidłowego odwołania do punktów tabeli 1 i tabeli 2 dotyczących wskaźników procentowych stosowanych dla obliczenia kary administracyjnej, w których określono wskaźnik procentowy służący do obliczenia wartości kary. Uwaga redakcyjna.</p>	UM Kujawsko-Pomorski	
22.	<p>Instrukcja do karty weryfikacji Karta weryfikacji jest narzędziem do sprawdzenia zasady zachowania konkurencyjności w wyłanianiu wykonawców oraz weryfikacji zgodności przeprowadzania postępowania z przepisami dotyczącymi Zamówień Publicznych dla Zamówień udzielanych na zasadach określonych w ustawie Pzp. Obecnie zapis może powodować wątpliwości w tym zakresie.</p>	UM Kujawsko-Pomorski	
23.	<p>Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – str.1. Na dole 1 strony Karty widnieje zapis: „niepotrzebne skreślić”. Brak jest odniesienia do ww. zapisu, które elementy należy skreślić.</p>	UM Lubelski	
24.	<p>Instrukcja (...) Część II, punkt 9, str. 4. Punkt 9. Propozycja zmiany poprzez modyfikacje postanowienia zawartego w ww. punkcie poprzez dopisanie: „terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zwarta”.</p> <p><u>Proponowana zmiana w punkcie 9:</u> Zawiadomienie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, o ofertach odrzuconych i wykluczonych oraz „terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zwarta”, a także zamieszczenie informacji</p>	UM Lubelski	

	o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej oraz w siedzibie zamawiającego. Zgodnie z art. 92 ust.1 ustawy Pzp.		
25.	Instrukcja (...) Część IV - Wynik weryfikacji przeprowadzenia postępowania. Część IV Instrukcji, mówi jak należy postąpić w przypadku wystawienia oceny pozytywnej lub negatywnej postępowania, tj.: „należy wstawić znak X w odpowiednie pole”, natomiast w karcie oceny (...), brak jest rubryki gdzie należy wykonać tę czynność. Brak odpowiedniej rubryki w karcie oceny na dokonanie oceny pozytywnej lub negatywnej.	UM Lubelski	
26.	Instrukcja (...) Część II Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia dotyczący zamówień poniżej kwot z art. 11 ust. 8 zawiera dane o zamieszczeniu informacji o zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w siedzibie zamawiającego.	UM Lubelski	
27.	Instrukcja (...) Część II – Weryfikacja kompletności dokumentacji Czy zobowiązani będziemy do sprawdzenia zakresu rzeczowego (załącznik do Umowy przyznania pomocy) z przedmiotem zamówienia? Czy zakres rzeczowy w SIWZ w pozycjach zbiorczych odpowiada zakresowi zestawienia rzeczowo-finansowego.	UM Lubelski	
28.	KW - Wynik weryfikacji poprawności przeprowadzonego postępowania, s. 8 Kara administracyjna w zł / % W przypadku metody dyferencyjnej (KP, pkt 1.1.5 I s. 9) możliwe jest podanie konkretnej kwoty.	UM Łódzki	
29.	Uzupełnienie brakujących dokumentów / złożenie wyjaśnień karta weryfikacji str 4-5 Brak przewidzianej możliwości do uzupełnienia Niejednokrotnie po otrzymanych wyjaśnieniach lub uzupełnieniach Zamawiającego pojawiają się wątpliwości odnośnie wyjaśnianych czy uzupełnianych kwestii/dokumentów. Ponowne skierowanie do Zamawiającego pisma celem wyjaśnienia jest	UM Zachodniopomorski	

	możliwe w II wyjaśnieniach.		
30.	KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO str. 2, Wynik weryfikacji wstępnej Błąd literowy kwadracie z opcjami do zaznaczenia (TAK lub NIE) przez osobę sprawdzającą	ARR	
31.	KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO str. 2, część I, Weryfikacja wstępna 3. Szacunkowa Wartość zamówienia w EURO 4. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 5. Przedmiot zamówienia 6. Data zakończenia postępowania Błędy w numeracji punktów	ARR	
32.	KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO str. 2, część II, Weryfikacja kompletności dokumentacji 2. Podstawę prawną i uzasadnienia zastosowania trybu niekonkurencyjnego przy udzieleniu zamówienia 4. Specyfikację istotnych warunków zamówienia 6. Ofertę wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego 7. Umowę w sprawie zamówienia publicznego 10. Dokumentację związaną z odwołaniami (jeśli miały miejsce) Przywołanie dokumentów w odpowiedniej formie przypadku.	ARR	
33.	Wzór pisma do beneficjenta o skierowaniu sprawy do kontroli doraźnej przez Prezesa UZP (P- 1/357) „Nazwa Organu” zamiast „Oznaczenie organu” Ujednolicenie nomenklatury używanej w książce i załącznikach	ARR	
34.	Część I Weryfikacja wstępna, str. 2, pkt 2 2. „Przedmiot zamówienia publicznego”. Brzmienie zgodne z treścią art. 2 pkt 13 Pzp.	UM Podkarpacki	
35.	Część I Weryfikacja wstępna, str. 2, pkt 5 5. „Charakterystyka przedmiotu zamówienia. Należy wpisać charakterystykę przedmiotu	UM Podkarpacki	

	zamówienia zgodą z SIWZ lub w przypadku zastosowania trybów, w których nie występuje SIWZ, zgodną z dokumentem opisującym przedmiot zamówienia”. W odniesieniu do zmiany opisanej w pkt 2 uwag.		
36.	Część II Weryfikacja kompletności dokumentacji pkt I. 8 Sposób publikacji ogłoszenia określony został w art. 95 Pzp treść: „Uwaga: sposób publikacji ogłoszenia jest różny dla poszczególnych trybów postępowania” – wydaje się zbędna.	UM Podkarpacki	
37.	Część II Termin uzupełnienia brakujących dokumentów/wyjaśnień pkt 1, s. 5 „Termin, w którym należy złożyć uzupełnienie/wyjaśnienia – należy wpisać datę końcową terminu, w którym beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnień/wyjaśnień, wynikający z terminów określonych w treści umowy o przyznanie pomocy”. Termin uzupełnienia dokumentów/wyjaśnień beneficjenta związany z czynnościami związanymi z weryfikacją postępowania o udzielenie zamówienia powinien wynikać wprost z umowy.	UM Podkarpacki	
38.	Taryfikator Tab. I pkt 30 Tab. II pkt 30 Dodanie rubryki: Nr umowy przyznania pomocy Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest ściśle powiązane z zawartą umową przyznania pomocy. Brak nr umowy może spowodować trudności w weryfikacji przedmiotu zamówienia objętego postępowaniem z zakresem rzeczowym zawartym w umowie.	UM Małopolski	
39.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część I, Dodanie okoliczności wskazujących na konieczność negatywnej oceny postępowania. W opisie Wyniku Weryfikacji Wstępnej dopuszczono brak kwalifikowania dokumentacji do	UM Małopolski	

	dalszej oceny a tym samym udzielenie oceny negatywnej. Natomiast nie wskazano przypadku warunkującego wydanie oceny negatywnej na tym etapie weryfikacji.		
40.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część II, pkt.1 Dodanie do pkt.1 ... oraz druków ZP-1 osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Druk ZP-1 jest to ważny dokument w procesie oceny postępowania, natomiast w karcie oceny brak jest potwierdzenia lub jego braku w złożonej dokumentacji. Druk ZP-1 nie jest załącznikiem do protokołu tylko stanowi załącznik do rozporządzenia w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Dlatego w obecnym kształcie zaznaczenie w tym punkcie pola TAK nie jest jednoznaczne ze wskazaniem, iż dostarczono wraz z dokumentacją odpowiednie druki ZP-1.	UM Małopolski	
41.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część II, pkt 7 Dodanie do pkt 7 ... oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest składową umową z wykonawcą. W obecnym brzmieniu tego punktu zaznaczenie TAK nie jest jednoznaczne z dostarczeniem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a jedynie samej umowy z wykonawcą.	UM Małopolski	
42.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część II, punkt 10. Uzupełnić zapis o sytuację, gdy wykonawca poinformował zamawiającego o czynności bezprawnie podjętych lub zaniechanych.	UM Małopolski	

	Punkt 10 traktuje jedynie o okoliczności odwołania natomiast brak jest rozwiązań dotyczących sytuacji, gdy wykonawca poinformował zamawiającego o czynności bezprawnie podjętych lub zaniechanych.		
43.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 3. Skorygować błąd. Błędne przyporządkowanie pkt do Tab. I Winno być Tab. I pkt 5 Błędnie wskazano pkt w Tab. II, gdzie w rzeczywistości nie uwzględniono opisanego naruszenia.	UM Małopolski	
44.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 4. Skorygować błąd. Błędne przyporządkowanie pkt do Tab. I Winno być Tab. I pkt 6	UM Małopolski	
45.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 4. Skorygować błąd. Błędne wyszczególnienie zastrzeżenia przypadku. Tj wpisano cyt: „z zastrzeżeniem lp. 8 i lp. 9 z tabeli nr 1” a winno być „z zastrzeżeniem lp. 7 i lp. 8 z tabeli nr 1”	UM Małopolski	
46.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 5. Skorygować błąd. W opisie nie powinno być ujętego trybu negocjacji bez ogłoszenia. Zamiast wskazanych pkt 8 tab.1 i pkt 7 tabeli 2 winno być odpowiednio pkt 7 i 8 w tabeli 1 i pkt 6 i 7 w tabeli 2.	UM Małopolski	
47.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 6.	UM Małopolski	

	Skorygować błąd. Zamiast wskazanych pkt 10 w tabeli 1 i 2 winien być wskazany pkt 9.		
48.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 7. Skorygować błąd. Zamiast wskazanego pkt 11 tabeli 1 i 2 winien być wskazany pkt 10.	UM Małopolski	
49.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 8 Ze względu na rozbieżności w charakterze zastosowanych kryteriów proszę o ujednolicenie zapisów. W instrukcji Karty Weryfikacyjnej jako naruszenie wskazano zastosowanie „innych kryteriów” natomiast w taryfikatorze tab. Nr 1 pkt 12, tab nr 2 pkt 13 jako naruszenie wskazano zastosowanie kryteriów oceny ofert dotyczących właściwości wykonawcy.	UM Małopolski	
50.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 10 Proszę o ustalenie kiedy następuje naruszenie art.12 a w sytuacji gdzie ustawodawca nie określił termin w przeliczeniu na dni. W tabeli nr 2 pkt 15 wskazano możliwość obniżenia korekty zgodnie z wagą. Natomiast przy zamówieniach o wartości nie przekraczających wartości określonych w art. 11 ust. 8 brak jest określenia dni o jakie można przedłużyć termin składania ofert uwzględniono jedynie przedłużenie o „czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach”.	UM Małopolski	
51.	Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego Rozdział: Część III, Punkt 16 Proszę o usunięcie rozbieżności. WQ taryfikatorze w tab. 2 pkt 22 ujęto tryb zapytanie o cenę natomiast w Instrukcji Karty	UM Małopolski	

	Weryfikacyjnej w pkt 16 nie uwzględniono tego trybu.		
52.	Część II Weryfikacja kompletności dokumentacji pkt I. 9 Proponuje się odstąpienie od weryfikacji okoliczności zamieszczenia informacji w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.	UM Podkarpackie	
53.	Wykreślenie z czynności/funkcji/zakresu czynności „Zatwierdzenie wyniku weryfikacji wstępnej” dokonywanej przez prawnika sprawdzającego oraz zatwierdzającego słowa „wstępnej” zgodnie z treścią karty weryfikacji i instrukcji wypełnienia karty weryfikacji. Dostosowanie przebiegu procesu do instrukcji wypełnienia karty weryfikacji.	UM Kujawsko-Pomorski	
54.	W odpowiedzi na Państwa e-mail dotyczący opiniowania Książki Procedur KP-611-357-ARiMR/1.1/r. „Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”, Departament Administracyjno-Gospodarczy uprzejmie informuje, iż w zakresie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, w rozdziale 2 Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy należy wprowadzić zapis o brzmieniu: <i>Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej Instrukcji Kancelaryjnej i Rzeczowego Wykazu Akt) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiając łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną, Rzeczowym Wykazem Akt oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt.</i>	DAG ARiMR	

	W przypadku dołączonych dokumentów do sprawy, w których system informatyczny nie generuje znaku sprawy lub brak jest pola na znak sprawy, należy manualnie nanieść znak sprawy na dokument na nośniku papierowym lub elektronicznym.		
55.	<ol style="list-style-type: none"> 1. KP-611-357-ARiMR/1.1/r powinna być opracowana zgodnie z załącznikiem 2.4 do KZP-611-01-ARiMR/6z, 2. na stronie tytułowej KP, w słownym opisie wersji, tytuł powinien być napisany czcionką normalną, a nie drukowaną; 3. na str.2 KP, podnieść do góry tytuł <i>Karty obiegowe KP</i> (usunąć zbędne odstęp); 4. na str. 2 KP, w <i>Metryczce zmian</i>, w tabelce w pierwszym wierszu usunąć pogrubienie /wyróżnienie tytułów; 5. usunąć stopkę ze str. 2 KP, (widoczna numeracja stron powinna rozpocząć się od strony ze <i>Spisem treści</i> tj. od strony nr 3 i powinna być widoczna na każdej stronie KP we wszystkich załącznikach); 6. na str. 4 KP, w tytule <i>Rozdziału I</i>, poprawić czcionkę z rozmiaru „12” na rozmiar „14”; 7. na str. 9 KP, w punkcie 1.1.5 <i>Reguły</i>, poprawić tytuł tego punktu na: Reguły związane z przebiegiem procesu, w <i>Rozdziale I Metoda dyferencyjna</i>, wprowadzić spację po wyrazie środków ; 8. na str.11 KP, tytuł <i>Rozdziału 2</i> powinien być napisany czcionką normalną, a nie drukowaną; 9. w <i>Załączniku P01_357_1_1_r</i>, (P-1/357) poprawić skrót z pzp na: Pzp; 	DPiS ARiMR	
56.	IKW/357 – część C- proponujemy wskazać rozszerzenie skrótu UPUE, w celu przejrzystości zawartych w KP informacji.	DP ARiMR	

57.	<p>IKW/357 – część C – weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania – pkt 1 – akapit 3 – proponujemy przeredagować ten fragment w następujący sposób:</p> <p>„W przypadku gdy obowiązek ten nie został dopełniony należy sprawdzić, czy jednocześnie nie został dopełniony obowiązek publikacji ogłoszenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w Biuletynie Zamówień Publicznych, - na stronie internetowej zamawiającego, - na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach, - w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.”, 	DP ARiMR	
58.	<p>IKW/357 – część C – weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania – pkt 7 – akapit 2 – po słowie „właściwości” proponujemy dodać słowo: „wykonawcy”,</p>	DP ARiMR	
59.	<p>IKW/357 – część C – weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania – pkt 8 – akapit 2 – tiret 3 i 4 – po zwrocie „poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu” proponujemy dodać „lub terminów składania ofert”. Wynika to z faktu, iż naruszenie powołanych przepisów polega nie tylko na ustaleniu terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, krótszych od ustawowych, ale także na ustaleniu terminów składania ofert, krótszych od ustawowych,</p>	DP ARiMR (poszłą uwaga do MRiRW)	
60.	<p>IKW/357 – część C – weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania – pkt 22 i 23 – ppkt 2 – w tym miejscu opisane zostało naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. Jednakże przepis ten</p>	DP ARiMR (poszłą uwaga do MRiRW)	

	nie dotyczy zamówień dodatkowych. Dlatego też, w opisie naruszenia tego przepisu informacja o zamówieniu dodatkowym powinna zostać usunięta,		
61.	Wskaźniki procentowe (...) – lp. 2 – w opisie nieprawidłowości proponujemy wykreślić zwrot „z innych państw członkowskich”. Wynika to z faktu, iż tylko w zamówieniach o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp intencją jest, aby wiadomość o zamówieniu podjęli oferenci także z innych państw członkowskich,	DP ARiMR (poszła uwaga do MRiRW)	
62.	Wskaźniki procentowe (...) – lp. 6 i 7 - w tym miejscu opisane zostało naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. Jednakże przepis ten nie dotyczy zamówień dodatkowych. Dlatego też, w opisie naruszenia tego przepisu informacja o zamówieniu dodatkowym powinna zostać usunięta,	DP ARiMR (poszła uwaga do MRiRW)	
63.	Wskaźniki procentowe (...) – lp. 12 – opis nieprawidłowości – pkt 3 i 4 – po zdaniu „poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu” proponujemy dodać: „lub terminów składania ofert”. Uzasadnienie takie jak w uwadze nr 6.	DP ARiMR (poszła uwaga do MRiRW)	
64.	Procedura ta zakłada weryfikację dokumentacji przez jedną komórkę, a następnie przekazanie wyników analizy do komórki obsługującej Wop. Takie działanie wydłuża i rozdziela pomiędzy dwie komórki merytoryczne proces weryfikacji Wop. Jednocześnie w procedurze nie sprecyzowano, co będzie wynikiem oceny i jak oraz w jakiej formie będzie ona przekazywany do komórki oceniającej Wop. <i>Zmieniono podejście.</i>	DDI ARiMR	
65.	pkt. 10. „Czy treść SIWZ nie była modyfikowana w sposób niezgodny z pzp”	DAW ARiMR	

	<p>Proponujemy następujące brzmienie ww. zapisu: Czy treść SIWZ sporządzono zgodnie z art. 36 ustawy pzp i czy podlegała ona modyfikacji w sposób zgodny z tą ustawą? (wide art. 38, ust.4b ustawy) Jednocześnie należy odpowiednio zmienić zapis w Instrukcji (IKW/357).</p>		
66.	<p>pkt. 16. „Czy krąg potencjalnych wykonawców nie został ograniczony”</p> <p>Proponujemy następujące doprecyzowanie: Czy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zp. uwzględnia zasadę równego traktowania oraz zachowania uczciwej konkurencji i nie ogranicza kręgu potencjalnych wykonawców w sposób naruszający przepisy ustawy Pzp; Jednocześnie należy odpowiednio zmienić zapis w Instrukcji (IKW/357).</p>	DAW ARiMR	
67.	<p>pkt. 18. „Czy nie dokonano niezgodnej z umową zmiany umowy z wykonawcą”</p> <p>Proponujemy doprecyzowanie zapytania, tj.: Czy zmiany w umowie z wykonawcą dokonano zgodnie przepisami ustawy Pzp oraz warunkami tej umowy? Jednocześnie należy odpowiednio zmienić zapis w Instrukcji (IKW/357).</p>	DAW ARiMR	
68.	<p>pkt. 20. „Czy zamawiający udokumentował postępowanie w sposób umożliwiający przeprowadzenie właściwej ścieżki audytu”</p> <p>DAW proponuje ujęcie w ww. treści odniesienia do art. 96, 97 ustawy pzp.</p>	DAW ARiMR	
69.	<p>pkt. 21. zakres pytania „Czy zawarcie umowy nastąpiło bez naruszenia art. 94 ust.1 lub 183 ust. 1 pzp”</p> <p>W ocenie DAW zakres przedmiotowego pytania jest</p>	DAW ARiMR	

	zawężony, dlatego proponujemy następujące doprecyzowanie, tj.: Czy zawarcie umowy nastąpiło zgodnie z art. 94 ust.1 i 183 ust. 1 ustawy Pzp?		
70.	Proponujemy utworzenie pkt. 24 i wpisanie następującej treści: Czy zgodnie z art. 95 ustawy Pzp. zamawiający zamieścił ogłoszenie o udzieleniu zamówienia?	DAW ARiMR	
71.	ujęcie w zakresie weryfikowanych zagadnień kwestię ustalenia wartości przedmiotu zamówienia w świetle z art. 35 ustawy Pzp. Ustalona wartość przedmiotu zamówienia zachowuje swoją ważność w ściśle określonym czasie,	DAW ARiMR	
72.	ujęcie w zakresie weryfikowanych zagadnień kwestię wymagalności wniesienia wadium, wg art. 45 ustawy Pzp.,	DAW ARiMR	
73.	ujęcie zakresu weryfikacji pod względem ofert z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia, wg art. 90 ustawy Pzp.,	DAW ARiMR	
74.	zmianę zapisu w części „WNIOSEK O KONTROLĘ DORAŻNĄ” w taki sposób aby ARiMR występowała samodzielnie (bez pośrednictwa IZ) do Prezesa UZP, zgodnie z art. 165 ust.4 Pzp.	DAW ARiMR	
75.	<p>W pkt. 20. określono, że: „Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art.96 lub 97 Pzp, poprzez dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający lub utrudniający zapewnienie właściwej ścieżki audytu.”.</p> <p>DAW proponuje doprecyzowanie odnoszące się weryfikacji protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w świetle przepisów prawa dot. tego protokołu, np.:</p> <p>Należy sprawdzić czy dostarczono kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.10.2010 r. w sprawie</p>	DAW ARiMR	

76.	W dokumencie IKW-1/357 proponujemy dodać sprawdzenie czy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało objęte kontrolą uprzednią Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych	DWR ARiMR	
77.	Zalecenia ogólne pkt 1 - postępowanie stanowi załącznik do wniosku o płatność, w przypadku PO Ryby 2007-2013 dokumenty dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy złożyć w ciągu 14 dni od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego - należy w KP przewidzieć taką możliwość;	DWR ARiMR Zmieniono podejście – złożenie postępowania następuje po umowie.	
78.	<p>Termin złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>Zgodnie z pkt 1 Zaleceń ogólnych zawartych w Instrukcji wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IKW/357: <i>Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik do wniosku o płatność i jest rozpatrywana w ramach kontroli administracyjnej tego wniosku.</i></p> <p>Konieczne jest rozdzielenie procesu oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z oceną wniosku o płatność. Złożenie dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinno nastąpić niezwłocznie po udzieleniu tego zamówienia (w przypadku PO RYBY 2007-2013 umowa o dofinansowanie wskazywała termin 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia postępowania). Dzięki wcześniejszemu złożeniu dokumentacji przetargowej nie będzie zagrożenia wydłużenia czasu oceny wniosków o płatność.</p>	DWR ARiMR Zmieniono podejście – złożenie postępowania następuje po umowie.	

79.	<p>Weryfikacja wstępna - należy uzupełnić o pytanie: „Czy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy przekazana przez beneficjenta dokumentacja, powinno być przeprowadzone?” pozwoli to uniknąć weryfikacji postępowań, które zgodnie z PZP mogłyby się nie odbyć (np: zakup mógł być dokonany z wolnej ręki):</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomimo prawnych możliwości nieprzeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego beneficjent przeprowadził je - ARiMR nie jest zobowiązana do weryfikacji i oceny tego postępowania, - beneficjent znajduje się w grupie uprawnionej do skorzystania z wyłączenia od stosowania PZP. 	DWR ARiMR	
80.	<p>Termin uzupełnienia brakujących dokumentów.</p> <p>Zgodnie z Instrukcją wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IKW/357, w części B Weryfikacja kompletności dokumentacji jako termin, w którym należy złożyć uzupełnienie, wskazano że <i>należy wpisać datę końcową terminu, w którym beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnień, wynikający z terminów na uzupełnienia dla wniosku o płatność wynikających z umowy o przyznaniu pomocy.</i></p> <p>Należy zmodyfikować powyższy zapis tak aby termin na uzupełnienia wynikał wprost z zapisów umowy o dofinansowanie tj. <i>należy wpisać datę końcową terminu, w którym beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnień, wynikający z</i></p>	DWR ARiMR	

	<i>terminów na uzupełnienia określonych w umowie o przyznaniu pomocy.</i>		
81.	<p>Str. 9, pkt 1.1.5. III JEST: Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik do wniosku o płatność (...) POWINNO BYĆ: Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinna być złożona i pozytywnie rozpatrzona przed złożeniem wniosku o płatność.</p> <p>Uzasadnienie: Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego złożona wraz z wnioskiem o płatność powoduje wydłużenie czasu weryfikacji wniosku o płatność; Możliwość wcześniejszego złożenia dokumentacji przetargowej umożliwia niezależną od siebie weryfikację i dzięki temu skrócenie weryfikacji wniosku o płatność. Jeżeli dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga dwóch uzupełnień i dodatkowych wyjaśnień, a wniosek o płatność można zakończyć po pierwszych uzupełnieniach, pomimo wstrzymania biegu terminu, weryfikacja dokumentacji przetargowej wydłuża wypłatę środków Beneficjentowi. Beneficjent nie ma możliwości zmiany kwoty pomocy i aktualizacji wniosku o płatność np. w sytuacji ocenionego negatywnie jednego z kilku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego operacji.</p>	<p>UM Mazowiecki</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW. Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
82.	<p>Zalecenia ogólne, str. 1, pkt 1 „Dokumentacja dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego weryfikowana jest w ramach kontroli administracyjnej po jej przekazaniu przez beneficjenta. Przekazanie powinno nastąpić niezwłocznie po udzieleniu zamówienia lub niezwłocznie po zawarciu umowy o przyznanie pomocy – w przypadku zamówień udzielonych</p>	<p>UM Podkarpacki</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW. Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	

	<p>przed dniem podpisania umowy w/s przyznania pomocy. Tryb i zasady weryfikacji określa umowa w/s przyznania pomocy”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozdzielenie procesu weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego od procesu weryfikacji wniosku o płatność usprawni i zindywidualizuje wykonywanie czynności w ramach obydwu procedur. 2. Przyśpieszy i zwiększy płynność jednego i drugiego procesu, wysyłanie korespondencji w ramach każdej procedury nie będzie zależne od czynności w ramach drugiej procedury. 3. Połączenie obydwu procedur w ramach jednego interwału stwarza zagrożenia, które pojawiają się w praktyce np. zakres jednego wniosku o płatność może obejmować nawet kilka procedur przetargowych (sytuacje takie występowały w ramach PROW 2007-2013), których weryfikacja będzie czasochłonna. W ramach weryfikacji postępowania występują zdarzenia, które istotnie przedłużają proces weryfikacji np. wystąpienie do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej (czynności Prezesa UZP mogą trwać nawet 9 miesięcy). 4. Skuteczne i sprawdzone okazało się rozwiązanie, w którym dokumentacja przetargowa była przekazywana niezwłocznie po udzieleniu zamówienia lub podpisaniu umowy opp. Taki system w praktyce powodował rozłożenie pracy (która w ramach proponowanych rozwiązań będzie 		
--	--	--	--

	<p>kumulowana) i umożliwił dokonanie weryfikacji postępowań nawet przez niewielki zespół weryfikujący.</p> <p>5. Proponowane rozwiązane było dotychczas stosowane w ramach operacji realizowanych w I Osi PROW 2007-2013 z tym, że dotyczyło jedynie ok. 30 postępowań. Pozostałe postępowania (ok. 2000) były weryfikowane przed złożeniem przez beneficjenta wop (nie stwierdzono znacznych przekroczeń terminów proceduralnych).</p> <p>6. Przetrzykiwanie dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień i przekazywanie jej dopiero wraz z wop, stwarza ryzyko zmiany stanu prawnego (częste nowelizacje Pzp - do kwietnia 2016 ustawa ma zostać dostosowana do rozwiązań nowych dyrektyw UE, zatem kolejne nowelizacje są pewne). Przesunięcia kilkunastomiesięczne będą znacznie utrudniały weryfikację gdyż weryfikujący będą musieli odnosić się do nieobowiązującego stanu prawnego.</p> <p>7. Brak możliwości bieżącego monitorowania środków pozostających w dyspozycji (np. tzw. oszczędności przetargowe).</p> <p>8. Możliwość stosowania administracyjnoprawnych środków ochrony prawnej przez beneficjentów w związku z obowiązkiem wymierzania kar administracyjnych w oparciu o taryfikator. Taniość i łatwość stosowania sąsowo-administracyjnej procedury weryfikowania</p>		
--	---	--	--

	decyzji SW w tym zakresie realnie opóźni ocenę wop i wypłatę środków.		
83.	<p>KP rozdział 1.1.5. Reguły pkt III</p> <p>Proponuje odstąpienie od obowiązku kontroli równoległej. Umożliwienie przeprowadzania kontroli zamówień publicznych po zakończeniu postępowania lub po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Zapis powodujący konieczność oceny postępowań zamówień publicznych równoległe z oceną wniosków o płatność jest niekorzystny zarówno dla jednostek realizujących kontrole jak równie albo i przede wszystkim dla budżetu. Kontrola zamówień publicznych ogranicza możliwość wykorzystania środków pochodzących z korekt w ponownych konkursach. Podobna sytuacja będzie mieć miejsce w sytuacji naturalnego obniżenia dofinansowania pop przez wybór oferty o mniejszej wartości niż wnioskowana. Ponadto wpłynie na wydłużenie procedury oceny wniosku o płatność a przy konieczności uzyskania opinii Prezesa Zamówień Publicznych (np. w formie wyników kontroli doraźnej) może istotnie wydłużyć procedurę. Natomiast opierając się na dotychczasowych doświadczeniach należy zwrócić uwagę, iż połączenie czasowe oceny wniosków o płatność z kontrolą zamówień publicznych może spowodować nienaturalną kumulację kontroli zamówień, co spowoduje automatyczne wstrzymanie ocenę wniosków.</p>	<p>UM Małopolski</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p> <p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
84.	<p>KP, str. 9.</p> <p>1.1.5. Reguły III. Dokumentacja z zamówień publicznych stanowi załącznik do wniosku o płatność – należy zweryfikować z zapisami umowy o dofinansowanie w zakresie PROW 2014-2020 oraz PO Ryby 2014-2020</p> <p>W PO RYBY 2007-2013 zamówienia były przesyłane i sprawdzane niezależnie od wniosku o płatność. Bez wzoru umowy o dofinansowanie nie ma</p>	<p>UM Pomorski</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p> <p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	

	możliwości sprawdzenia, czy zapis ten jest poprawny.		
85.	<p>IKW/357, str. 1, pkt 7.</p> <p>Weryfikacja wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach danego etapu realizacji operacji musi zakończyć się przed zakończeniem weryfikacji Wniosku o płatność.</p> <p>W PO RYBY 2007-2013 zamówienia były przysyłane i sprawdzane niezależnie od wniosku o płatność. Bez wzoru umowy o dofinansowanie nie ma możliwości sprawdzenia, czy zapis ten jest poprawny.</p>	<p>UM Pomorski</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p> <p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
86.	<p>Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik do wniosku o płatność i jest rozpatrywana w ramach kontroli administracyjnej tego wniosku</p> <p>SW Województwa Zachodniopomorskiego proponuje by dokumentacja z przeprowadzonego postępowania publicznego wpływała jak miało to miejsce w PROW 2007-2013 przed złożeniem WOP. Beneficjent mógłby złożyć WOP po otrzymaniu pozytywnej ocenie postępowania publicznego.</p> <p>W opinii Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego rozwiązanie funkcjonujące w ramach PROW 2007-2013 dotyczące przekazywania przez Beneficjenta dokumentacji o udzielenie zamawiania publicznego, bezzwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą, funkcjonowało prawidłowo i powinno być przeniesione do działań w ramach PROW 2014-2020.</p> <p>Proponowane w projekcie procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r rozwiązanie polegające na ocenie zamawiania publicznego na etapie kontroli administracyjnej wniosku o płatność jest nieracjonalne.</p> <p>Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w wielu przypadkach wymaga wydania opinii prawnej</p>	<p>UM Zachodniopomorski</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p> <p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	

	<p>bądź zasięgnięcia opinii Prezesa UZP. Są to czasochłonne czynności, które niejednokrotnie rozpatrywane są najszybciej po upływie miesiąca czy dwóch (w przypadku wydania opinii prawnej) bądź w przypadku opinii Prezesa UZP pół roku czy rok czasu. Złożenie dokumentacji przetargowej daje czas Samorządom na rozpatrzenie sprawy z zapasem czasu, gdyby wystąpiła konieczność zasięgania opinii podmiotów zewnętrznych. Postępowania przetargowe przeprowadzane są niemal we wszystkich operacjach zaraz po zawarciu przez Beneficjenta umowy o przyznanie pomocy. Przy operacjach trwających 24 miesiące, przez cały okres realizacji projektu SW nie mógłby (przy proponowanym zapisie) dokonywać oceny postępowania. Proponowane przez samorząd rozwiązanie, funkcjonujące aktualnie, pozwala na ocenę zamówienia w trakcie trwania inwestycji; samorząd zyskuje czas na ewentualne opinie zewnętrzne, odwołania; pozwoli to również na powstanie aneksu poprzetargowego do umowy o przyznanie pomocy i ewentualne uwolnienie kwot pomocy. Z kolei powstanie aneksu poprzetrgowego określającego aktualną kwotę pomocy oraz koszty kwalifikowalne w znaczny sposób ułatwiają przeprowadzenie kontroli administracyjnej wniosku o płatność.</p>		
87.	<p>1. Procedury, 1.1.5. Reguły, pkt III Zrezygnować z zapisu, aby dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiła załącznik do wniosku o płatność. Proponuje się, aby zasady przekazywania dokumentacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych były takie same jak przy wdrażaniu PROW 2007-2013 Brak uzasadnienia aby czekać z weryfikacją dokumentacji przetargowej do momentu złożenia</p>	<p>UM Świętokrzyski</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW. Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	

	wniosku o płatność. Większość beneficjentów będzie wszczynać przetargi po podpisaniu umowy o przyznanie pomocy (niektórzy beneficjenci po złożeniu wniosku o pomoc) w związku z tym weryfikacja dokumentacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych mogłaby być zweryfikowana dużo wcześniej.		
88.	<p>Strona od 6 do 8, Schemat weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (ust. 1.1.4.2)</p> <p>Rozdzielenie procesu pracy osób weryfikujących WoP i procedurę zamówień publicznych. Składanie dokumentacji z przetargu wraz z wnioskiem o płatność. Przekazanie przez kierownika jednostki obsługującej WoP dokumentów dotyczących zamówień publicznych do kierownika jednostki zajmującej się weryfikacją zamówień publicznych. Umożliwienie wysyłania pism do Beneficjentów o uzupełnienia i wyjaśnienia bezpośrednio przez osobę weryfikującą zamówienia publiczne po akceptacji Dyrektora Departamentu.</p> <p>Uzasadnienie: W strukturze UMWM w Warszawie istnieją dwa niezależne wydziały zajmujące się oceną WoP i zamówień publicznych. Rozdział procesu pracy usprawni i ułatwi pracę, ponieważ odciąży osoby weryfikujące WoP. Podział umożliwi sprawniejszy i bardziej efektywny kontakt z Beneficjentem przez osoby posiadające wiedzę merytoryczną w obrębie pracy wydziału. W wyniku rozdzielenia procesu dojdzie do skrócenia czasu oczekiwania Beneficjenta na weryfikację WoP. Każdy z wydziałów będzie posiadał po 2 miesiące na weryfikację swojej części niezależnie od siebie, tym samym jeden wydział nie będzie wpływał na tempo pracy drugiego wydziału.</p>	<p>UM Mazowiecki</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p> <p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
89.	Zmiana ogólna. Dokumentacja z postępowania o udzielenie	UM Opolski	

	<p>zamówienia publicznego nie powinna stanowić załącznika do WoP, powinna być rozpatrywana przy zastosowaniu autonomicznej procedury weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wprowadzenie wzorów pism niezbędnych do samodzielnej obsługi weryfikacji postępowania przetargowego. Wprowadzenie zapisu informującego o konieczności sporządzenia aneksu po zakończeniu weryfikacji postępowania przetargowego w przypadku zmiany wysokości kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy przyznania pomocy. Dokumentacja przetargowa powinna być złożona niezwłocznie po zakończeniu postępowania przetargowego oraz podpisaniu umowy w/s zamówienia. Po zakończeniu weryfikacji postępowania przetargowego w przypadku zmiany wysokości kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy przyznania pomocy należy sporządzić aneks do umowy. Uzasadnienie: Proponowane zmiany umożliwią szybszą ocenę dokumentacji przetargowej przed WoP oraz po ewentualnym podpisaniu aneksu po przetargowego możliwym będzie wcześniejsze uwolnienie środków publicznych w przypadku zmniejszenia przyznanej kwoty pomocy.</p>	<p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW. Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
90.	<p>Zalecenia ogólne Ocena postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stanowi część procedury płatnościowej co wpłynie na przedłużający się czas oceny oraz trudności w sprawnej ocenie postępowań.</p>	<p>UM Lubelski</p> <p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW. Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
91.	<p>KP-611-357-ARiMR Uwaga ogólna do KP-611-357-</p>	<p>UM Łódzki</p>	

	<p>ARiMR:</p> <p>Z treści książki procedury wynika, że dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik do wniosku o płatność i jest rozpatrywana w ramach kontroli administracyjnej tego wniosku, jak również z przebiegu procesu wynika, że w przypadku zaistnienia konieczności uzupełnień/wyjaśnień dwuosobowy skład ds. weryfikacji pzp. przekazuje informację do komórki obsługującej wop o konieczności poinformowania beneficjenta. Po zakończeniu postępowania osoby weryfikujące pzp będą przekazywały wynik komórce weryfikującej wniosek o płatność wraz ze wskazaniem ewentualnych naruszeń (jeśli wystąpiły) i nałożonymi karami za te naruszenia.</p> <p>Brak jest wzoru pisma informującego beneficjenta oraz wydział płatności o konieczności uzupełnień oraz o zakończonej weryfikacji.</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Zaprojektowany proces niesie ze sobą poważne zagrożenie terminowości rozpatrywania wniosku o płatność (60 dni od momentu jego wpływu) i koliduje z terminem przeznaczonym na weryfikację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (60 dni od momentu wpływu wop) w szczególności w sytuacji kiedy zakończenie oceny pzp nastąpi w ostatnim, 60 – tym, dniu przewidzianym na weryfikację wniosku o płatność.</p> <p>W zaprojektowanym procesie (procedurze) – brak jest przewidzianej możliwości odwołania się Beneficjenta od decyzji oceny pzp.</p> <p>Procedura nie przewiduje również możliwości sporządzenia aneksu po rozstrzygnięciu pzp co może wpłynąć niekorzystnie na sprawną i terminową obsługę wniosku o płatność.</p>	<p>Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p> <p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p>	
92.	<p>Zmiana ogólna. Wskaźnik WŚ zawarty w taryfikatorze kar administracyjnych – należy jednoznacznie określić czy dotyczy</p>	<p>UM Opolski</p> <p>Problem wstępnie przedstawiony w</p>	

	<p>faktycznie przyznanej wysokości współfinansowania ze środków funduszy UE czy wysokości ustalonej w umowie przyznania pomocy.</p> <p>Procentowa wysokość faktycznie przyznanego współfinansowania ze środków funduszy UE bądź procentowa wysokość przyznanego współfinansowania ze środków funduszy UE na podstawie umowy przyznania pomocy.</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Różnica pomiędzy faktycznym a określonym w umowie przyznania pomocy procentowym współfinansowaniu ze środków funduszy UE może mieć realny wpływ na wysokość wyliczonej kary administracyjnej.</p>	<p>MRiRW na spotkaniu 29.10.2015. Zostało przekazane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p>	
93.	<p>Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 4 pkt 5 – czy zasadne jest żądanie pełnych ofert niewybranych odrzuconych, czy ofert wykonawców wykluczonych i czy w takim razie należy sprawdzać ich poprawność. Czy zasadnym nie byłoby żądanie jedynie samych formularzy ofertowych, ofert niewybranych odrzuconych, czy ofert wykonawców wykluczonych a pełnych ofert jedynie w przypadku gdy dana oferta miała najkorzystniejszy bilans w stosunku do kryteriów zastosowanych przy ocenie ofert – tu pojawia się konflikt z zapisami ze str. 11 pkt 19 karty IKW/357 i jego weryfikacją a tym samym zastosowaniem ewentualnej kary administracyjnej metodą dyferencyjną.</p> <p>Żądanie jedynie samych formularzy ofertowych, ofert niewybranych odrzuconych, czy ofert wykonawców wykluczonych a pełnych ofert jedynie w przypadku gdy dana oferta miała najkorzystniejszy bilans w stosunku do kryteriów zastosowanych przy ocenie ofert (konflikt z zapisami ze str. 11 pkt 19 karty IKW/357 i jego weryfikacją a tym samym zastosowaniem ewentualnej kary administracyjnej metodą dyferencyjną).</p>	<p>UM Opolski</p>	

	Uzasadnienie: Zbyt duży zakres dokumentacji do weryfikacji często niemającej wpływu na wynik postępowania		
94.	<p>Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego</p> <p>Rozdział: Część II, punkt 5.</p> <p>Formularze ofert niewybranych, oferty wykonawców odrzuconych i wykluczonych – Należy sprawdzić, czy dostarczono formularze ofert niewybranych, oferty wykonawców odrzuconych i wykluczonych. W przypadku gdy w postępowaniu wpłynęła tylko jedna oferta i została wybrana, należy zaznaczyć pole N/D.</p> <p>Dostarczenie kompletnej oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia oraz ofert odrzuconych i wykluczonych, a także formularzy ofert niewybranych jest w zupełności wystarczające do prawidłowej oceny postępowania. Dostarczenie kompletnych ofert niewybranych jest zbędne i niczym nie uzasadnione. Wszystkie niezbędne informacje weryfikujący uzyska z dokumentów wymienionych powyżej. W przypadku wątpliwości weryfikujący zawsze może poprosić o dostarczenie konkretnej oferty lub nawet kilku ofert niewybranych. Ponadto obligatoryjne żądanie ofert niewybranych biorąc pod uwagę ich ilość w całym okresie programowania a także faktu, iż często w jednym postępowaniu oferty składa kilkadziesiąt wykonawców, spowoduje duże problemy z odpowiednim przetrzymywaniem dostarczonej dokumentacji.</p>	UM Małopolski	
95.	<p>Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Instrukcja wypełniania karty</p> <p>Część II</p> <p>Weryfikacja kompletności dokumentacji</p> <p>Pkt. 5</p> <p>Zmiana treści punktu z „Oferty niewybrane, odrzucone, oferty wykonawców wykluczonych” na „Formularze ofertowe ofert</p>	UM Kujawsko-Pomorski	

	niewybranych, odrzuconych, wykonawców wykluczonych". Konieczność weryfikacji kompletności ofert niewybranych, odrzuconych, ofert wykonawców wykluczonych spowoduje konieczność dostarczania przez beneficjentów dużej objętościowo dokumentacji oraz wydłuży czas weryfikacji dokumentacji.		
96.	KW/357, str. 3 pkt 5. Oferty niewybrane, odrzucone, oferty wykonawców wykluczonych. Propozycja zapisu: formularze ofert niewybranych, odrzuconych, ofert wykonawców wykluczonych. Oferty niewybrane, odrzucone, oferty wykonawców wykluczonych wyłącznie w sytuacji, gdy dotyczą „ofert najkorzystniejszych”. Nie ma potrzeby przesyłania dokumentów, których weryfikacja nie wpływa na wynik postępowania. Uchybienia takie nie wpływają na powstania zobowiązania finansowego przez UE.	UM Pomorski	
97.	Instrukcja (...) Część II pkt 5 Czy dostarczyć należy kompletne oferty odrzucone/wykluczone lub pozostałe oferty czy wystarczą formularze ofertowe. Duża objętość dokumentów.	UM Lubelski	
98.	KW część II Weryfikacja kompletności dokumentów - pkt 5 Proponuje się: złożenie formularzy ofert niewybranych, odrzuconych i ofert wykonawców wykluczonych. W sytuacji kiedy wybór oferty został dokonany w sposób prawidłowy i bez uwag, nie ma potrzeby weryfikacji wszystkich ofert złożonych w postępowaniu. Gdy zachodzi konieczność zweryfikowania innych ofert istnieje możliwość wezwania Beneficjenta do ich przedłożenia w ramach uzupełnienia dokumentacji/złożenia wyjaśnień.	UM Łódzki	
99.	Część III Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania. Wyjaśnienia beneficjenta, s. 12. Należałoby rozdzielić etapy weryfikacji wniosku o płatność i weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Tryb weryfikacji postępowania	UM Podkarpackie Problem wstępnie przedstawiony w MRiRW na spotkaniu 29.10.2015. Zostało przekazane pismo w tej sprawie do MRiRW.	

	powinien wynikać wprost z umowy.		
100.	<p>Karta weryfikacji w ramach procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r</p> <p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji / ponownej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego cz.II weryfikacja kompletności dokumentacji</p> <p>Str 5 termin uzupełniania brakujących dokumentów wyjaśnień</p> <p>Proces uzupełnień i wyjaśnień dokumentacji zamówienia publicznego powinien odbywać się z pominięciem komórki obsługującej WoP, a realizowany powinien być bezpośrednio z komórki weryfikującej zamówienie publiczne.</p>	<p>UM Podlaski</p> <p>Problem wstępnie przedstawiony w MRiRW na spotkaniu 29.10.2015. Zostało przekazane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p>	
Wykaz uwag częściowo uwzględnionych*			
1.	<p>Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 3 pkt 6 data zakończenia postępowania – zgodnie z art. 2 pkt 7a) ustawy Pzp. należałoby przyjąć, iż datą zakończenia postępowania jest wybór oferty wykonawcy, a nie data zawarcia umowy z wykonawcą na co wskazują zapisy instrukcji wypełniania karty.</p> <p>Datą zakończenia postępowania jest wybór oferty</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Określenie błędnej daty zakończenia postępowania może mieć wpływ na wynik samej weryfikacji postępowania jak również na wysokość zastosowanej kary administracyjnej.</p>	UM Opolski	Uwaga częściowo uwzględniona, w powiązaniu z uwaga w tym zakresie z UM podkarpackiego (patrz w uwagach uwzględnionych).
2.	<p>Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 5 – uzupełnienie brakujących dokumentów/dodatkowe wyjaśnienia – zobligować beneficjenta do złożenia pełnej kopii dokumentacji przetargowej do pierwszych uzupełnień/wyjaśnień.</p> <p>Beneficjent ma obowiązek złożyć kompletną kopię dokumentacji przetargowej do czasu złożenia uzupełnień brakujących dokumentów/dodatkowych</p>	UM Opolski	Poprawiono KP w ten sposób że jest jedno uzupełnienie, zgodnie z przyjętymi zasadami oraz pierwszymi projektami dokumentów dla działań PROW 2014-202. Natomiast co do możliwości wyjaśnień nie wprowadzono takich ograniczeń ponieważ okazać się może że nawet w przypadku posiadania kompletnej dokumentacji konieczne będzie wystąpienie do beneficjenta

	<p>wyjaśnień. Uzasadnienie: Przyśpieszenie weryfikacji dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz brak możliwości weryfikacji wymaganych wyjaśnień ze str. 8 karty weryfikacji KW/357.</p>		<p>w sprawie przetargu i wyjaśnienia wątpliwości. Niezbędne jest to do profesjonalnego zbadania sprawy przed wydaniem oceny UM co do przeprowadzonego przetargu.</p>
3.	<p>KP, str. 9. Metoda wskaźnikowa wzór – wzór nie jest spójny z opisem wzoru (brak określenia % przy Wś - należy poprawić). Jeśli będzie się mnożyć wysokość korekty, wysokość wydatków kwalifikowalnych oraz wysokość współfinansowania – to będą wychodzić bardzo duże kwoty.</p>	UM Pomorski	<p>Wzór został usunięty w związku z naliczaniem kar na etapie wniosku o płatność</p>
4.	<p>KW/357, str. 1. KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO. Proponowany zapis: Karta weryfikacji/ ponownej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Należy dopisać informację o nazwy obu programów objętych weryfikacją - do wyboru. Jeśli umowa o dofinansowanie przewiduje możliwość ponownej oceny to należy zapis ten umieścić we wzorze KW/357.</p>	UM Pomorski	<p>Uwzględniono w zakresie nazwy programów. Nie uwzględniono w zakresie ponownej oceny. Tak jak w każdym innym przypadku, od oceny negatywnej przysługuje „odwołanie”. Odwołanie jest oceniane co do zasady w kwestii spornej. Jeżeli UM będzie w danej sytuacji potrzebował użyć do oceny odwołania Katy weryfikacji to nie ma przeszkód aby ją wykorzystał, jednak jest to etap pośredni i „techniczny” w całym procesie odwoławczym.</p>
5.	<p>KW/357, str. 3. Proponuje się dodać trzy kolejne punkty: 11. Dokument z szacowania wartości zamówienia. 12. Dokument z powołania komisji przetargowej. 13. Porównanie zakresu rzeczowo-finansowego z załącznikiem nr 1 do umowy. Dokumenty te są niezbędne do sprawdzenia poprawności przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p>	UM Pomorski	<p>Uwzględniono 1 i 2. Trzeci punkt dotyczy czynności a nie dokumentów. Poza tym UM jest w stanie dokonać porównania ponieważ posiada dane w zakresie przedmiotu zamówienia oraz zestawienie rzeczowo – finansowe operacji stanowiące załącznik do umowy. Niezależnie od tego dodano punkt kontrolny do karty dotyczące zgodności przedmiotu zamówienia w stosunku do umowy o przyznanie pomocy.</p>
6.	<p>IKW/357, str. 1, pkt 3. Osoba upoważniona zwana dalej „Zatwierdzającym” wyznacza dwuosobowy skład („Weryfikujący” i „Sprawdzający”) do weryfikacji postępowania o</p>	UM Pomorski	<p>Zmieniono zapis tak aby nie narzucać organizacji pracy UM.</p>

	<p>udzielenie zamówienia publicznego</p> <p>Proponuje się wykreślenie ww. opisu.</p> <p>Proponowany zapis: Poprawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ocenia pracownik merytoryczny, zgodnie z niniejszą Kartą wypełniając ją, jako „Weryfikujący”. Po wypisaniu zakresu uzupełnienia/ wyjaśnienia przez „Weryfikującego” Kartę oceny/ ponownej oceny wypełnia osoba drugi pracownik merytoryczny, jako „Sprawdzający”.</p> <p>Ustalenie „Weryfikującego” i „Sprawdzającego” niekoniecznie będzie wykonywane przez „Zatwierdzającego”. Proponuje się pozostawienie w tej kwestii wyboru zgodnie z organizacją pracy w poszczególnych SW.</p>		
7.	<p>IKW/357, str. 1, pkt 3.</p> <p>Po zakończeniu bieżącego etapu weryfikacji przez „Weryfikującego”, „Zatwierdzający” zleca sprawdzenie bieżącego etapu weryfikacji poprawności postępowania pracownikowi merytorycznemu, który wypełnia Kartę jako „Sprawdzający”.</p> <p>Proponuje się wykreślenie ww. opisu.</p> <p>Czynność ta generuje zbyt dużo czasu, gdyż na każdy etapie oceny musiałyby być obecne 3 osoby. Ocena jest dokonywana przez weryfikującego i sprawdzającego. Zatwierdzający występuje wówczas, gdy jest rozbieżność i na końcu zatwierdza ocenę.</p>	UM Pomorski	Zmieniono zapisy jednak nie zwalniają one z obowiązku uczestniczenia w procesie oceny 3 osób.
8.	<p>Książka Procedur KP-611-357-ARiMR/1.1/r Pkt 1.1.4.2 str 6,7 i 8</p> <p>Propozycja zmiany obecnych zapisów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W związku z przekazaniem dokumentacji dot. zamówienia publicznego jako załącznika do wniosku o płatność, z chwilą przekazania dokumentacji do komórki dokonującej oceny zamówienia, wstrzymanie biegu terminów na etapie procedury obsługi WoP. 2. Proces uzupełnień i wyjaśnień dokumentacji zamówienia 	UM Podlaski.	<p>AD.1 Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW. Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p> <p>AD.2 Problem został zgłoszony na spotkaniu roboczym w MRiRW 29.10.2015. Dodatkowo zostało wystosowane pismo w tej sprawie do MRiRW.</p>

	<p>publicznego odbywa się z pominięciem komórki obsługującej WoP, a realizowany jest bezpośrednio z komórki weryfikującej zamówienie publiczne.</p> <p>3. Przekazanie sprawy do kontroli Prezesa UZP wstrzymuje bieg terminu sprawy.</p> <p>4. Przekazanie wyniku weryfikacji zamówienia publicznego do komórki obsługującej WoP, przywraca bieg terminów na etapie procedury obsługi wniosku o płatność.</p> <p>Ponadto w przedstawionej procedurze brak jest informacji na temat:</p> <p>5. możliwości włączenia do oceny zamówienia eksperta (czy istnieje jedynie możliwość skierowania sprawy do Prezesa UZP?) oraz wstrzymania w takim przypadku biegu terminu sprawy.</p> <p>6. możliwości oparcia dokonanej oceny zamówienia na podstawie dokumentacji eksperckiej.</p> <p>7. sposobu rozstrzygnięcia sprawy w chwili uchylenia się Prezesa UZP od przeprowadzenia kontroli doraźnej.</p> <p>8. momentu, terminu i częstotliwości odwołań beneficjentów od zastosowanej wysokości korekty zamówienia publicznego w formie kary administracyjnej.</p> <p>W okresie programowania 2007-2013, zaproponowany przez ARiMR sposób weryfikacji zamówienia publicznego był stosowany w przypadku działania 125. Proces uzupełnień i wyjaśnień zamówienia publicznego w ramach uzupełnień WoP komplikuje procedurę płatnościową i procedurę zamówienia publicznego. Proces stosowany w przypadku pozostałych działań, jest bardziej czytelny, prosty i skuteczny. Dokumentacja dot. zamówienia publicznego wymaga często więcej niż dwukrotnego uzupełniania czy wyjaśniania, do czego ogranicza procedura WoP.</p>		<p>Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p> <p>AD.3</p> <p>Uwzględniono, zgodnie z podstawami dokumentów dla działań PROW 2014-2020.</p> <p>AD.4 Zmieniono podejście- ocena jest po umowie.</p> <p>AD. 5 Nie do końca zrozumiałe. W sytuacjach wątpliwych zawsze jest możliwość powołania eksperta, ponieważ nadrzędnym celem powinno być właściwe wydatkowanie funduszy. Konstrukcja dokumentów dla działań wdrażanych w pierwszej kolejności zakłada, że podczas oceny wniosku o płatność jest możliwość wystąpienia o opinię do innych instytucji a jeżeli zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości co do wypłaty pomocy termin rozpatrywania wniosku o płatność wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii. W ocenie DDD istnieje zatem możliwość w określonych sytuacjach, powołania eksperta.</p> <p>AD.6</p> <p>Uwaga niezrozumiała.</p> <p>Decyzję co do oceny postępowania podejmuje SW. Jeżeli do oceny postępowania niezbędna była opinia to jest ona analizowana i uwzględniana ale nie można uzależniać oceny postępowania automatycznie (bez oceny UM) - od wyniku oceny eksperckiej. Chodzi o to że to SW podejmuje decyzję, uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy w tym także opinie np. ekspertów. Ocena eksperta nie jest wiążąca dla UM, a ma, w ocenie DDD, charakter pogładowy i umożliwia UM „zorientowanie” się w zakresie tematów, szczególnych wymagających wiedzy eksperckiej.</p> <p>AD.7.</p>
--	---	--	---

	<p>Ze względu na skomplikowanie prawa Pzp, dynamiczną i ciągłą jego zmianę, a w chwili obecnej wprowadzenie taryfikatora, dokumentacja wymagać będzie zapewne wielu uzupełnień i wyjaśnień, włączenie więc etapu uzupełnień i wyjaśnień do ograniczonej ilości uzupełnień WoP skomplikuje proces oceny, ograniczy możliwości na etapie oceny zamówienia publicznego. W związku z powyższym wskazane jest również z chwilą przekazania dokumentacji do komórki dokonującej oceny zamówienia, wstrzymanie biegu terminów na etapie procedury obsługi WoP. Procedury staną się bardziej czytelne i przejrzyste, łatwiejsze do obsługi.</p>		<p>Uwaga niezrozumiała. Decyzję podejmuje UM, uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy. Zwykle Przesę UZp nie przeprowadzając kontroli przekazuje opinię w sprawie.</p> <p>AD. 8. Uwaga niezrozumiała. Zgodnie z zasadami i zapisami umowy beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Określone są terminy zasady itp.</p>
9.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji / ponownej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Str 1 Czy w ramach procedury przewiduje się ponowną weryfikację postępowania, jak ma wyglądać ta procedura? Brak informacji na temat ponownej weryfikacji oraz procedury ponownej weryfikacji zamówienia.</p>	UM Podlaski	<p>Usunięto „ponownej oceny”. Tak jak w każdym innym przypadku, od oceny negatywnej przysługuje „odwołanie”. Odwołanie jest oceniane co do zasady w kwestii spornej. Jeżeli UM będzie w danej sytuacji potrzebował użyć do oceny odwołania Karty weryfikacji to nie ma przeszkód aby ją wykorzystał, jednak jest to etap pośredni i „techniczny” w całym procesie odwoławczym.</p>
10.	<p>Zalecenia ogólne W tytule instrukcji zapisano: Instrukcja wypełniania karty weryfikacji/ponownej weryfikacji... natomiast w samej karcie jest tylko zapis karta weryfikacji. Brak doprecyzowania.</p>	UM Lubelski	<p>Zmieniono, usunięto zapis o ponownej ocenie.</p>
11.	<p>Tytuł dokumentu: „WSKAŹNIKI PROCENTOWE DO ZASTOSOWANIA METODY WSKAŹNIKOWEJ PRZY USTALANIU WYSOKOŚCI KARY ADMINISTRACYJNE ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH” WSKAŹNIKI PROCENTOWE DO OBLICZENIA WARTOŚCI KARY ADMINISTRACYJNEJ ZA NARUSZENIA PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE</p>	ARR	<p>Zmieniono zgodnie z brzmieniem nowego taryfikatora przekazanego przez MRiRW.</p>

	ŚRODKÓW FUNDUSZY UE W karcie weryfikacyjnej KW/357, Instrukcji wypełniania karty weryfikacji/ponownej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IKW/357 stosowana jest nazwa załącznika „Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości kary administracyjnej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE”		
12.	Tabela nr 1, pkt 8, Kategoria nieprawidłowości Propozycja zapisu: Udzielenie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, których wartość przekracza 50% wartości realizowanego zamówienia lub zamówień uzupełniających, których wartość przekracza 20% lub 50% odpowiednio wartości zamówienia podstawowego. Art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp mówi tylko o zamówieniach dodatkowych, natomiast art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 mówi o zamówieniach uzupełniających	UM Świętokrzyski	Kategoria nieprawidłowości została zmieniona w nowej wersji taryfikatora.
13.	Tabela nr 2, pkt 7, Kategoria nieprawidłowości Propozycja zapisu: Bezprawne udzielenie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych, których wartość nie przekracza 50% wartości realizowanego zamówienia lub zamówień uzupełniających, których wartość nie przekracza 20% lub 50% wartości zamówienia podstawowego Art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp mówi tylko o zamówieniach dodatkowych, natomiast art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 mówi o zamówieniach uzupełniających	UM Świętokrzyski	Kategoria nieprawidłowości została zmieniona w nowej wersji taryfikatora. Ponadto uwaga nieaktualna ponieważ wprowadzono jedną tabelę.
14.	Tabela nr 2, pkt 8, Kategoria nieprawidłowości Propozycja zapisu: Udzielenie w trybie zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, których wartość przekracza 50% wartości realizowanego zamówienia lub zamówień uzupełniających, których wartość przekracza 20%	UM Świętokrzyski	Kategoria nieprawidłowości została zmieniona w nowej wersji taryfikatora. Ponadto uwaga nieaktualna ponieważ wprowadzono jedną tabelę.

	lub 50% odpowiednio wartości zamówienia podstawowego. Art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp mówi tylko o zamówieniach dodatkowych, natomiast art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 mówi o zamówieniach uzupełniających		
15.	Tabela nr 2, pkt 8, Kwalifikacja prawna oraz opis nieprawidłowości, pkt 2 Propozycja zapisu: Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki. Art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp mówi tylko o zamówieniach uzupełniających	UM Świętokrzyski	Uwaga nieaktualna ponieważ wprowadzono jedną tabelę. Wydaje się że uwaga jest zasadna. Uwagi zostały przekazane MRiRW.
16.	KP rozdział 1.1.5. Reguły pkt II Odstąpienie od każdorazowej konieczności występowania do Prezesa Zamówień Publicznych o przeprowadzenie kontroli doraźnej lub doprecyzowanie zapisu np., że chodzi o sytuacje kiedy jednostka kontrolująca nie nakłada korekty. Każdorazowa konieczność występowania do Prezesa Zamówień Publicznych o przeprowadzenie kontroli doraźnej przy wystąpieniu okoliczności mogących budzić podejrzenie co do umówionego, celowego postępowania uczestników przetargu w sposób niezgodny z zasadami uczciwej konkurencji spowoduje wydłużenie procedury kontroli a tym samym wpłynie na wydłużenie oceny wniosku o płatność. Należy zauważyć, iż procedura nie wskazuje, iż mamy do czynienia tylko z przypadkami, które wpisują się w taryfikator.	UM Małopolski	Punkt ten został przeniesiony do Instrukcji oraz doprecyzowano, że chodzi tutaj tylko o przypadki podejrzenia zмовy cenowej w postępowaniu.
17.	Taryfikator Tab II w odniesieniu do Tab. I pkt 5 Naruszenie określone w Tab. I pkt 5 nie jest ujęte w Tab nr II (udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem art., 55 ust.1 bez ustawowych przesłanek). Proszę o dopisanie powyższego naruszenia do katalogu naruszeń ujętych w Tab. II. Zgodnie z treścią	UM Małopolski	Obecnie nie ma tabeli nr 2 w taryfikatorze. Opisany problem jest ujęty w obecnym taryfikatorze w pkt 3.

	pkt 3 części III Karty Weryfikacji Postępowania.		
18.	<p>KP Instrukcja Taryfikator Stworzenie KP, Instrukcji oraz ewentualnej pozycji w taryfikatorze (w przypadku naruszeń) w zakresie oceny zamówień o wartości nieprzekraczającej swoją wartością 30 tys. Euro lub stwierdzenie, iż nie podlegają one ocenie. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej swoją wartością 30 tys. Euro nie wpisują się w przepisy ustawy Pzp natomiast podczas ich realizacji musi być stosowana zasada konkurencyjności.</p>	UM Małopolski	Ocena zamówień o wartości nieprzekraczającej 30000 euro będzie stanowiła część karty weryfikacji dla wniosku o płatność.
19.	<p>KP Instrukcja Taryfikator Biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenie ze względu na inny tryb postępowania (inna dokumentacja) podczas udzielania zamówień w trybie z wolnej ręki winna być opracowana inna instrukcja jak również inna karta weryfikacji. Dostosowana do specyfiki tych zamówień. Zamówienia w trybie wolnej ręki</p>	UM Małopolski	W procedurze w weryfikacji wstępnej wprowadzono pytanie 7 dotyczące prawidłowości zastosowania trybu niekonkurencyjnego. W instrukcji doprecyzowano co należy zbadać w przypadku gdy beneficjent zastosował tryb zamówienia z wolnej ręki. Karta weryfikacji wydaje się dostosowana do każdego trybu zarówno konkurencyjnego jak i niekonkurencyjnego.
20.	<p>KP Instrukcja Taryfikator Brak jest instrukcji dotyczących naruszeń w zakresie niedozwolonego podziału zadań w przypadku zamówień nie przekraczających swoją wartością 30 tys euro. Proszę o doszczegółowienie czy podział zadań należy sprawdzać w obrębie jednej kontrolowanej umowie czy działaniu czy operacji, czy badanie ma dotyczyć działań realizowanych tylko w obrębie PROW czy dotyczyć wszystkich tożsamyh zamówień realizowanych przez Beneficjenta. Ponadto proszę o określenie ram czasowych w jakich badany ma być potencjalny podział (czy ma dotyczyć roku budżetowego, czy okresu np.: do dnia kontroli). Ponadto w dokumentach określających zasady kontroli brak</p>	UM Małopolski	<p>Zakres uwagi podlega analizie w DDD. Prawdopodobnie kwestie te będą określone w procedurach obsługi wniosku o płatność, ponieważ trudno oceniać na podstawie procedury zamówień publicznych podział skoro jest oceniane zamówienia czyli było zamówienie a tym samym nie nastąpił podział. Wydaje się najlepszym etapem na ocenę podziału jest tak jak było w PROW 2007-2013 etap płatności. Konstrukcja KP-611-196-ARiMR (płatnicza) zawierała wskazania do badania podziału zamówienia. To wraz z wnioskiem beneficjent dostarcza umowy z wykonawcami jeżeli nie przeprowadził postępowania pzp. Jeżeli koszt taki nie jest</p>

	<p>jest wskazania sposobu potwierdzenia braku podziału zadań. Nie wskazano ewentualnych dokumentów, które mogłyby być uznane za dokumenty potwierdzające brak podziału. Proszę o wskazanie dokumentów i oświadczeń jakie mogą być zaakceptowane przez zespoły kontrolujące. Istnieje duże ryzyko, że przy ograniczeniu upoważnień dla kontrolujących do zakresu PROW kontrolujący nie będą mogli kontrolować całej gospodarki finansowej Beneficjenta a tym samym nie będzie możliwości w jednoznaczny sposób stwierdzić brak takiego podziału. Dodatkowo dokumenty dotyczące procedur kontrolnych nie przewidują karty kontroli w odniesieniu do zadań, które będą realizowane z pominięciem przepisów ustawy Pzp. Proszę o określenie procedur w odniesieniu do ww. zadań.</p> <p>W projekcie umowy o przyznanie pomocy § 8 pkt 17 określono zobowiązanie Beneficjent do nie dzielenia zadań w celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności określonych w załączniku nr 2. W projekcie umowy jak i w innych dokumentach w tym w załączniku nr 2 nie zdefiniowano jednoznacznie „podziału zadań”. Wątpliwości budzi przede wszystkim sposób planowania zadań podlegających ewentualnemu podziałowi jak również okres w obrębie, którego należy badać ewentualne sumowanie zadań. W praktyce Beneficjent planując jedno zadanie (w ramach jednej umowy o przyznanie pomocy) może nie mieć wiedzy o przyszłych zadaniach „tożsamy” np. realizowanych w innych działaniach.</p>		<p>objęty pzp a beneficjent był zobowiązany do stosowania pzp sytuacja powinna być wyjaśniona. Przed złożeniem wniosku o płatność zgodnie z projektowanymi zapisami umowy o przyznaniu pomocy beneficjent dostarcza jedynie dokumentację z przetargu, więc trudno mówić o podziale jeżeli zamówienie zostało przeprowadzone.</p>
21.	<p>Zalecenia ogólne</p> <p>Czy w przypadku nałożenia kary finansowej wystawiana jest ocena pozytywna czy negatywna. Brak doprecyzowania.</p>	UM Lubelski	Doprecyzowano w Instrukcji.
22.	<p>Taryfikator</p> <p>Tab I pkt 10</p> <p>Tab II pkt 10</p> <p>Zmiana słowa „ofert” na słowa „spełnienia warunków”</p>	UM Małopolski	Uwaga została przekazana do MRiRW.

	Pkt 10 tabeli nr II w „Kwalifikacji prawnych oraz opisu nieprawidłowości” zawarto zapis, iż nałożona zostanie korekta w wysokości 25 % za naruszenie art. 41, w zw. z art. 22 ust. 3 przy czym w opisie naruszenie odniesiono się również do naruszeń w zakresie opisu sposobu oceny ofert czego nie dotyczy art. 22 ust. 3. Zatem winno być opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków a nie ofert.		
23.	Taryfikator Tab I pkt 19 Tab. II pkt 19 Uszczegółowienie zapisu dopuszczającego żądanie dokumentów określonych Rozporządzeniem oraz zakaz żądania wszelkich dokumentów i oświadczeń wykraczających poza ten katalog. Naruszenie art. 25 poprzez wymaganie dokumentów, które nie są niezbędne do przeprowadzenia postępowania. – ustawodawstwo jednoznacznie określa dokumenty jakich może żądać zamawiający bez możliwości interpretacji o ich niezbędności. Zamawiający korzystający z katalogu dokumentów i oświadczeń zawartych w rozporządzeniu sam ocenia jakie dokumenty i oświadczenia są dla niego niezbędne aby potwierdzić sobie spełnienie warunków. Natomiast niedopuszczalne jest żądanie dokumentów nie ujętych w ww. rozporządzeniu nawet jeżeli w odczuciu zamawiającego byłyby one niezbędne do przeprowadzenia zamówienia.	UM Małopolski	Uwaga została przekazana do MRiRW.
24.	Taryfikator Tab I pkt 8 Tab II pkt 8 Usunięcie słowa „dodatkowych” w odniesieniu do art. 67 ust 1. Pkt 7. Art. 67 tab. 1 Pkt 7 winno być wykreślone słowo „dodatkowych” gdyż przedmiotowy artykuł dotyczy jedynie zamówień uzupełniających dla dostaw i usług	UM Małopolski	Uwaga została przekazana do MRiRW.
25.	Taryfikator Tab II pkt 7 Usunięcie słowa „dodatkowych” w odniesieniu do art. 67 ust 1. Pkt 7. Zwiększenie korekty do wartości	UM Małopolski	Uwaga została przekazana do MRiRW.

	<p>100 %</p> <p>W pkt 7 i 8 w tabeli nr II taryfikator traktuje o zamówieniach uzupełniających i dodatkowych. Przy czym w pkt dot. Art. 67 tab. 1 Pkt 7 winno być wykreślone słowo „dodatkowych” gdyż przedmiotowy artykuł dotyczy jedynie zamówień uzupełniających dla dostaw i usług. Natomiast w zakresie pkt 7 w odniesieniu do art. 67 ust.1 Pkt 5 i 6 z „Kwalifikacji prawnych oraz opisu nieprawidłowości” wynika, iż za stwierdzone naruszenie należy nałożyć korektę w wysokości 25 % pomimo, iż zastosowanie trybu wolnej ręki bez zachowania ustawowych przesłanek jest niedopuszczalne w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień Publicznych. Umowa jest z mocy prawa nieważna a jej zawarcie stanowi czyn, który jest naruszeniem dyscypliny finansów. Proponujemy zwiększenie w tym przypadku korekty do wartości 100% wartości zawartej umowy na zamówienia dodatkowe lub uzupełniające.</p>		
26.	<p>KP</p> <p>Instrukcja</p> <p>Taryfikator</p> <p>Proponuje się zapis w KP dotyczący sposobu działania w przypadku stwierdzenia naruszeń nie uwzględnionych w taryfikatorze, a których nie można oszacować metodą dyferencyjną. (np. dopasowania korekty do najbardziej zbliżonego naruszenia występującego w taryfikatorze)</p> <p>Brak instrukcji w zakresie naruszeń nie uwzględnionych w taryfikatorze</p>	UM Małopolski	Taryfikator określa kary za wskazane naruszenia. Inne naruszenia nie mające wpływu na wynik postępowania nie są sankcjonowane. Niezależnie od tego uwaga została przekazana do MRiRW.
27.	<p>Tabela nr 2, pkt 7, Kwalifikacja prawna oraz opis nieprawidłowości, pkt 2</p> <p>Propozycja zapisu: Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości nieprzekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw bez zachowania pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.</p>	UM Świętokrzyski	Uwaga została przekazana do MRiRW.

	Art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp mówi tylko o zamówieniach uzupełniających		
28.	<p>Tabela nr 1, pkt 8, Kwalifikacja prawna oraz opis nieprawidłowości, pkt 2</p> <p>Propozycja zapisu: Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego w odniesieniu do dostaw z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.</p> <p>Art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp mówi tylko o zamówieniach uzupełniających</p>	UM Świętokrzyski	Uwaga została przekazana do MRiRW.
29.	<p>1.1.4. Przebieg procesu oraz</p> <p>2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy</p> <p>Uzupełnienie funkcji/zakresu czynności pracownika sprawdzającego o następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weryfikacja otrzymanej dokumentacji/ Analiza otrzymanej dokumentacji; - Sprawdzenie czy zaistniała potrzeba uzupełnień/ wyjaśnień/ Analiza w zakresie konieczności uzyskania uzupełnień/wyjaśnień; - Sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej/ Analiza w zakresie konieczności przeprowadzenia kontroli doraźnej; <p>Uzupełnienie funkcji/zakresu czynności pracownika zatwierdzającego o następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej/ Analiza w zakresie konieczności przeprowadzenia kontroli doraźnej. <p>Dostosowanie przebiegu procesu oraz zakresu czynności na poszczególnych stanowiskach pracy do karty weryfikacji i instrukcji wypełnienia karty weryfikacji</p>	UM Kujawsko - Pomorski	Dostosowano przebiegu procesu oraz zakres czynności na poszczególnych stanowiskach pracy do karty weryfikacji i instrukcji wypełnienia karty weryfikacji jednak nie identycznie jak wskazał Um co wynika ze zmiany wprowadzonych do KP.
30.	Opiniowana procedura nie przewiduje możliwości	DDI ARiMR	Poprawiono w zakresie wyjaśniania na każdym

	wystąpienia do beneficjenta z prośbą o wyjaśnienia/uzupełnienia po przeprowadzeniu kontroli doraźnej. Możliwość taka powinna być przewidziana na każdym etapie weryfikacji sprawy, zwłaszcza w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości podmiot wnioskujący o pomoc winien mieć prawo do odniesienia się do stwierdzonych okoliczności.		etapie. Co do uzupełnień to nie wprowadzono takich zapisów- uzupełnienia dokumentacji odbywają się jednokrotnie w trakcie oceny. W przypadku wskazanym w uwadze dotyczącym ew. wyjaśnień/ uzupełnień po kontroli doraźnej, w ocenie DDD, wszelkie wątpliwości będą mogły być wyjaśnione w ramach wyjaśnień.
31.	Ujęcie dodatkowego zagadnienia dot. sprawdzenia czy wartość zamówienia ustalono zgodnie z art. 32 ustawy Pzp (wide art. 33, 34) i nie nastąpił podział zamówienia na części niezgodnie z ww. przepisami,	DAW ARiMR	Dodano w instrukcji w pkt 3 części A konieczność sprawdzenia zgodnie z art. 32 ust. 1. Odnosnie podziału zamówienia DDD uważa, że kompletny podział zamówienia możliwy jest do zbadania na etapie wniosku o płatność. Procedura oceny zamówień publicznych stosowana jest do oceny zamówień publicznych czyli w sytuacji gdy zamówienie zostało przeprowadzone i przekazano dokumentację z postępowania. W takim przypadku co do zasady trudno jest zarzucić podział zamówienia skoro przeprowadzono zamówienie zgodnie z Pzp. Natomiast dopiero na płatności zwykle beneficjent dostarcza umowy z wykonawcami wybranymi poza ustawą Pzp. Dopiero na tym etapie można ocenić, które koszty faktycznie zostały przeprowadzone w ramach Pzp a które nie i czy te które nie przeprowadzono nie są obarczone ryzykiem podziału zamówienia. Podział zamówienia w PROW 2007-2013 w związku z uwagami GIKS był wprowadzony do badania na płatności w ramach np. procedury KP-611- 196 –ARiMR,dotyczącej podstawowych usług. W związku z tym DDD proponuje analogiczne rozwiązanie.
32.	W pkt.16. ujęto: „Należy sprawdzić, czy zamawiający nie naruszył art.87 pzp poprzez dokonywanie w toku	DAW ARiMR	Uwaga słuszna jednak DAW nie proponuje żadnych rozwiązań i metod badania.

	<p><i>badania i oceny ofert istotnych zmian w treści oferty oraz zmian wymagań zawartych w SIWZ w drodze negocjacji między zamawiającym, a wykonawcą”.</i></p> <p>DAW proponuje doprecyzowanie poprzez wskazanie sposobu sprawdzenia przedmiotowego zakresu.</p>		<p>Co do zasady postępowanie w sprawie zamówienia publicznego jest pisemne, dlatego badanie opiera się na dokumentach. Jeżeli w dokumentacji istnieją dokumenty z których wynika, że prowadzone były niedozwolone negocjacje pomiędzy zamawiającym a oferentem dotyczące złożonej oferty oraz dokonywania zmiany jej treści, jest to przesłanką do zastosowania kary zgodnie z taryfikatorem. Więc badanie opierać powinno się przede wszystkim na ocenie złożonej dokumentacji. Dla przykładu podano sytuacje, w której wykonawca składa dokumenty, które nie były żądane przez zamawiającego w skierowanym wezwaniu - to może być uznane za niedopuszczalne negocjacje.</p>
33.	<p>Zalecenia ogólne pkt 9 - należy wskazać jak postępować w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w ramach PO Ryby 2014-2020 - w PO Ryby 2007-2013 takie informacje zawarte są w instrukcjach postępowania w przypadku stwierdzania, rozpatrywania oraz przekazywania informacji o nieprawidłowościach zamieszczonych w książkach wdrożeniowych i płatnościowych np: IT-1/250;</p>	DWR ARiMR	<p>Procedura ma obowiązywać dla kilkunastu podmiotów. W związku z tym wprowadzono uniwersalny zapis że należy stosować procedury dotyczące rozpatrywania i stwierdzania i raportowania nieprawidłowości w ramach PROW i PO RYBY.</p>
34.	<p>Brak wzorów choćby podstawowych pism pozwalających przeprowadzić weryfikację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, np:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wezwanie do uzupełnienia, pierwsze i drugie, - wezwanie do wyjaśnienia, - informacja o konieczności zasięgnięcia opinii zewnętrznej, 	DWR ARiMR	<p>Nie zamierza się wprowadzać wzorów pism. Jest to kwestia czysto techniczna. Wprowadzono regułę w KP, z której wynika, że pisma są przygotowywane zależnie od potrzeb zgodnie z instrukcją kancelaryjną danego podmiotu wdrażającego. W związku z powyższym usunięto załącznik Pismo P-1.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - informacja o powyższym rozstrzygnięciu, - itp. 		
35.	<p>Kwestia weryfikacji dokumentów nie związanych bezpośrednio z ocenianym przez ARiMR postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>Konieczne jest zapewnienie dla Agencji możliwości weryfikacji wszystkich dokumentów (nie tylko związanych z ocenianym przez ARiMR projektem) będących w posiadaniu beneficjenta, które mogłyby mieć wpływ na prawidłową ocenę zamówienia publicznego. W procedurach powinny znaleźć się zapisy zgodnie z którymi pracownik weryfikujący przetarg w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do beneficjenta o dostarczenie dodatkowych dokumentów, które mimo iż nie dotyczą danego postępowania mogą mieć wpływ na jego ocenę.</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Z informacji uzyskanych od Instytucji Audytowej jednoznacznie wynika, że Agencja powinna mieć zapewniony dostęp i uprawnienia analogiczne do tych jakie posiadają zewnętrzne organy kontrolne w celu uzyskania pewności, że weryfikowany projekt jest zgodny z zasadami kwalifikowalności. Niejednokrotnie zdarza się, że nieprawidłność, dotycząca zamówienia publicznego jest stwierdzana przez Instytucję Audytową w trakcie kontroli przeprowadzanej u beneficjenta na podstawie dokumentów, których nie miał On obowiązku dostarczyć do Agencji.</p>	DWR ARiMR	<p>Dodano regułę w zaleceniach ogólnych instrukcji. ALE UWAGA: wynika to z zapisów umowy o przyznaniu pomocy. Należy zadbać w PO RYBY aby umowy wprowadzały takie zasady.</p>
36.	w części C „Weryfikacja	DWR ARiMR	Oceniono przedstawione

	poprawności przeprowadzonego postępowania” dodać pytania uszczegółowiające ocenę prawidłowości przeprowadzonego postępowania poprzez dokładny opis minimalnego zakresu wymaganego do sprawdzenia lub poprzez dodanie szczegółowych pytań ułatwiających poprawną weryfikację postępowania osobie sprawdzającej (jako materiał do wykorzystania w załączeniu przesyłamy pytania merytoryczne zawarte w obecnie funkcjonującej KP-611-269-ARiMR/2/z).		pytania. Część pytań pokrywa się z zakresem sprawdzenia zawartym w KP. Część pytań została dodana, jednak nie wszystkie. W ocenie DDD niektóre pytania „wyrwane” są z szerszego kontekstu badania pzp i nie wiadomo dlaczego akurat taki tylko aspekt ma być badany. Np., pytanie dotyczące umieszczenia SIWZ na stronie internetowej. W tym kontekście procedura zapewnia szersze badanie, wynikające np. z pozycji 1 i 2 w zakresie badania właściwego ogłoszenia zamówienia publicznego. Kolejnym pytaniem, które wydaje się być wyrwane z szerszego kontekstu jest pytanie dotyczące badania komisji przetargowej w kontekście składu min. 3 osobowego. należy zastanowić się jaki jest cel tego badania, i dlaczego tylko ten aspekt dotyczący komisji przetargowej miałby być badany.
--	--	--	---

Wykaz uwag nieuwzględnionych*

1.	Str. 12, pkt. 2 JEST: Na weryfikację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przewidziano ... dni. Doprecyzowanie zapisu.	UM Mazowiecki	Termin określa umowa o przyznaniu pomocy. Zapis usunięto.
2.	Zalecenia ogólne Brak informacji jakich działań dotyczy karta weryfikacji.	UM Lubelski	Karta weryfikacji dotyczy wszystkich działań w których beneficjent zobowiązany jest nabyć dostawy usługi lub roboty budowlane w trybie pzp
3.	KW część III – Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania – pkt 19 Niezrozumiałe jest umieszczenie w pkt 19 zakresu art. 96 ustawy Pzp. Art. 96 Pzp dotyczy Protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który jedynie dokumentuje przebieg postępowania, a więc w żaden sposób nie może mieć wpływu na wybór oferty.	UM Łódzki	Zapisy zgodne z Taryfikatorem
4.	Część I Weryfikacja wstępna, str. 2,	UM Podkarpacki	W pytaniu mowa jest o dacie

	<p>pkt 6</p> <p>6. „Data udzielenia zamówienia. Należy wpisać datę udzielenia zamówienia. Za datę tę uważać należy datę zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w postępowaniu przetargowym„.</p> <p>Za datę zakończenia postępowania uważać należy datę wyboru najkorzystniejszej oferty. Należy rozróżnić czynność zakończenia postępowania i czynność udzielenia zamówienia, którą jest de facto podpisanie umowy z wykonawcą (arg. ex art. 2 pkt 7a Pzp).</p>		<p>udzielenia zamówienia a nie o dacie zakończenia postępowania. Data udzielenia zamówienia jest zawarcie umowy o zamówienie publiczne</p>
5.	<p>Instrukcja Karty Weryfikacyjnej Weryfikacji Postępowania o Udzielenie Zamówienia Publicznego</p> <p>Rozdział: Część III, Punkt 19</p> <p>Usunąć z opisu art. 96 ustawy Pzp. Uwzględniono błędnie art. 96 ustawy Pzp.</p>	UM Małopolski	<p>Zapisy zgodne z Taryfikatorem</p>
6.	<p>Część IV Wynik weryfikacji przeprowadzenia postępowania, pkt 1, s. 13.</p> <p>Ocena negatywna postępowania każdorazowo powinna wynikać z okoliczności przewidzianych w treści umowy o przyznanie pomocy.</p> <p>Sytuacje, w których postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostaje ocenione negatywne powinny zostać scharakteryzowane wprost w umowie, mogą one w skrajnych przypadkach skutkować rozwiązaniem umowy i odmową wypłaty pomocy. Beneficjent przystępując do umowy powinien znać okoliczności, w których może dojść do negatywnej oceny postępowania.</p>	UM Podkarpackie	<p>Jest to uwaga do umowy</p>
7.	<p>Zmiana ogólna. Wskaźnik W% zawarty w taryfikatorze kar administracyjnych powinien być jednoznacznie i jasno określony oraz nie może dopuszczać kar w wysokościach do wyboru np. 25%, 10%, 5%, 2%.</p> <p>Zastosowanie jednej stawki % dla danego nadużycia.</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Zbyt duże uszczegółowienie możliwości zastosowania różnych wysokości % kary przy braku łatwego i jednoznacznego</p>	UM Opolski	<p>Dokument dopuszcza uznaniowość zależnie od wagi nieprawidłowości. Skoro zostało to dopuszczone nie powinno być obaw o zarzuty uznaniowości.</p>

	mechanizmu jej wyliczenia.		
8.	<p>Tabela wskaźników procentowych stosowanych dla obliczenia kary administracyjnej za naruszenia przepisów ustawy Pzp</p> <p>Brak uszczegółowienia zmniejszenia wysokości korekty w zależności od wagi nieprawidłowości</p> <p>W tabeli znajdują się zapisy, że „wysokość korekty może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości”. Pozostawia to dowolność przyznania kary osobie weryfikującej wg. uznania a zarazem otwiera ścieżkę do podważenia zasadności wysokości nałożonej kary przez Kontrole Zewnętrzne.</p>	UM Zachodniopomorski	Dokument dopuszcza uznaniowość zależnie od wagi nieprawidłowości. Skoro zostało to dopuszczone nie powinno być obaw o zarzuty uznaniowości.
9.	<p>Taryfikator</p> <p>Tab I pkt 10</p> <p>Tab II pkt 10</p> <p>Określenie zasad obniżenia korekty w odniesieniu do szczegółowo określonych naruszeń.</p> <p>Korekcie podlega naruszenie poprzez brak w ogłoszeniu pełnej informacji dotyczącej warunków udziału w postępowaniu oraz opisu kryteriów przy czym nie jednoznaczne jest zastosowanie słów i/albo w odniesieniu do możliwych do zastosowania wielkości korekt.</p>	UM Małopolski	Dokument dopuszcza uznaniowość zależnie od charakteru lub wagi nieprawidłowości. Skoro zostało to dopuszczone nie powinno być obaw o zarzuty uznaniowości.
10.	<p>Taryfikator</p> <p>Zaniechanie różnicowania wielkości procentowej korekty lub określenie wag oraz kryteriów ich określenia.</p> <p>Brak określenia sposobu wyliczenia wag powoduje, iż ocena postępowania w zakresie naruszeń gdzie dopuszczone jest obniżenie wielkości korekty może spowodować subiektywne podejście w ocenie naruszenia.</p> <p>Mogą wystąpić istotne rozbieżności pomiędzy oceną w poszczególnych województwach a nawet w poszczególnych komórkach kontrolnych. Sytuacja taka może spowodować powstanie płaszczyzny roszczeniowej ze strony Beneficjentów na podstawie ich nierównego traktowania.</p> <p>Rozwiązaniem byłoby odstąpienie</p>	UM Małopolski	Dokument dopuszcza uznaniowość zależnie od charakteru lub wagi nieprawidłowości. Skoro zostało to dopuszczone nie powinno być obaw o zarzuty uznaniowości.

	od możliwości obniżania wielkości korekt w obrębie jednego naruszenia.		
11.	Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 7 pkt 6 – brak faktycznej możliwości weryfikacji poprawności wypełnienia danego punktu. Brak możliwości weryfikacji prawdziwość bądź nie złożonych oświadczeń. Bazowanie jedynie na oświadczeniach beneficjenta. Uzasadnienie: Zbyt daleko idąca działalność administracyjna	UM Opolski	W związku z wprowadzeniem takiej pozycji w taryfikatorze nie ma podstaw do usunięcia tej pozycji z procedury.
12.	Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 9 pkt 15 – brak faktycznej możliwości weryfikacji poprawności wypełnienia danego punktu w oparciu o zapisy art. 29 ust.1 ustawy Pzp. Zbyt duża doza uznaniowości. Dookreślenie kryteriów oceny. Uzasadnienie: Zbyt duża doza uznaniowości. Dookreślenie kryteriów oceny.	UM Opolski	Nie jest możliwe wprowadzenie takich kryteriów. Każda spraw musi być oceniana indywidualnie zależnie od okoliczności. Ponadto brak propozycji UM w tym zakresie potwierdza tezę ARiMR.
13.	Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 10 pkt 16 - brak faktycznej możliwości weryfikacji poprawności wypełnienia danego punktu w trybie przetargu nieograniczonego. W przypadku zastosowania trybu przetargu nieograniczonego zaznaczyć n/d. Brak odniesienia do trybu przetargu nieograniczonego.	UM Opolski	Taryfikator nie uwzględnia takiego przypadku.
14.	Instrukcja wypełniania karty IKW/357 str. 12 pkt 20 - brak faktycznej możliwości weryfikacji poprawności wypełnienia danego punktu z uwagi na zapisy art. 97 ustawy Pzp. Żądanie oświadczenia beneficjenta w zakresie art. 97 ustawy Pzp. Uzasadnienie: Brak faktycznej możliwość weryfikacji poprawności wypełnienia danego punktu.	UM Opolski	Punkt odpowiada taryfikatorowi. W ocenie AP jeżeli np. okaże się że zamawiający nie jest w stanie przedstawić kopii protokołu potwierdzonej za zgodność z oryginałem bo nie ma oryginału, to z sytuacji tej można wyciągnąć wniosek o niewłaściwym przechowywaniu dokumentów z postępowania.
15.	KW/357, str. 3 i 7 Usunąć tabele uzupełnienia brakujących dokumentów/wyjaśnień Informację te są weryfikowane w trakcie kontroli administracyjnej wniosku o płatność	UM Pomorski	Z prac zespołu ds. zamówień publicznych powinien zostać właściwy ślad rewizyjny. Ponadto, zmieniono podejście – ocena po umowie, więc elementy te powinny być w karcie oceny.
16.	IKW/357 str 6 pkt 1 i 2	UM Pomorski	Zapisy wynikają z

	Usunąć zapis publikacji w dzienniku lub czasopiśmie ogólnopolskim Brak wymagań w tym zakresie w pzp		taryfikatora. Jednocześnie zmieniono zapisy tych punktów w związku ze zmianą taryfikatora przez MRIRW i wprowadzeniu jednej zamiast dwóch tabel taryfikatora.
17.	IKW/357 str 7 pkt 4 Jest zapis zgodnie (...) lub art.70 pzp"- należy doprecyzować czy dopuszczamy tryb zapytania o cenę czy też jest to zapis omyłkowy	UM Pomorski	Zapis zgodny z taryfikatorem. Jednocześnie dostosowano punkt do zmienionego przez MRiRW taryfikatora wprowadzającego jedną tabelę.
18.	IKW/357 str 7 pkt 6 W tym punkcie należy przyjąć, że złożenie druku ZP-1 wyczerpuje mechanizm możliwości sprawdzenia czy nie wystąpił konflikt interesów Brak mechanizmów prawnych w zakresie weryfikacji prawdziwości złożonego oświadczenia.	UM Pomorski	Taryfikator określa karę w przypadku zaniechania obowiązku wyłączenia z postępowania osób, wobec których spełnione zostały przesłanki z artykułu lub w sytuacji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. W związku z tym na dzień dzisiejszy należy odnieść weryfikację do tych aspektów. Zgodzić należy się z UM ze możliwość oceny jest ograniczona.
19.	KW część III – Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania – pkt 6 Na podstawie jakich dokumentów lub przesłanek można podejrzewać wystąpienie konfliktu interesów. Wątpliwość również budzi fakt, czy udowodnienie istnienia takiego konfliktu leży po stronie Samorządu Województwa. Przesłanką do stwierdzenia konfliktu interesów na podstawie przedłożonej przez Beneficjenta dokumentacji przetargowej jest zbieżność nazwisk osób składających druk ZP-1 do Protokołu postępowania z osobami składającymi ofertę w postępowaniu. Ponieważ druk ZP-1 jest oświadczeniem osoby wykonującej czynności w postępowaniu a więc jaki dokument może rozstrzygnąć wątpliwości w tym zakresie.	UM Łódzki	DDD analizuje ten problem. Taryfikator określa karę w przypadku zaniechania obowiązku wyłączenia z postępowania osób, wobec których spełnione zostały przesłanki z artykułu lub w sytuacji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. W związku z tym na dzień dzisiejszy należy odnieść weryfikację do tych aspektów. Zgodzić należy się z UM ze możliwość oceny jest ograniczona.
20.	IKW /357 str 13 Cześć IV Usunąć cały opis części IV , dodając :Opis naruszeń, kary administracyjne	UM Pomorski	Zmieniono kartę weryfikacji m.in. w tym zakresie. Inne brzmienie zapisów.
21.	Książka Procedur KP-611-357-ARiMR/1.1/r Brak wzorów pism proceduralnych.	UM Podlaski	<i>Pisma wysyłane są przez komórkę ds. płatności i to ta komórka odpowiedzialna jest za ich przygotowanie.</i>

			<p>Większość niezbędnych pism (np. ws. uzupełnień, wystąpień do innego podmiotu) powinna znajdować się w procedurach obsługi wniosku o płatność. Poza tym w przypadku braku pism proceduralnych należy stosować pisma zgodne z instrukcją kancelaryjną danej instytucji z zachowaniem zasad dotyczących wizualizacji, jeżeli te zasady dotyczą danego wystąpienia UM.</p> <p>Zmieniono podejście – ocena jest po umowie. Nie zamierza się wprowadzać wzorów pism. Jest to kwestia czysto techniczna. Wprowadzono regułę w KP, z której wynika, że pisma są przygotowywane zależnie od potrzeb zgodnie z instrukcją kancelaryjną danego podmiotu wdrażającego.</p> <p>W związku z powyższym usunięto załącznik Pismo P-1.</p>
22.	<p>Karta weryfikacji w ramach procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r Str 6 pkt 20 oraz Dokument wskaźniki procentowe do zastosowania metody wskaźnikowej tabela 1 pkt 30 oraz tabela 2 pkt 20 Brak dokładnego określenia naruszeń art. 96 lub 97 Pzp, poprzez dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający lub utrudniający zapewnienie właściwej ścieżki audytu. Zbyt wysoki % korekty w odniesieniu do formalnych naruszeń. W okresie finansowania 2007-2013, w niemalże wszystkich przypadkach weryfikujący stwierdzali uchybienia w ramach protokołu postępowania. Uchybienia te mają charakter formalny, a przeprowadzone przez UKS kontrole nie stwierdzały w tym zakresie błędów. Dlatego brak określenia konkretnych naruszeń art. 96 i art. 97 Pzp, skutkować może nałożeniem korekty na 100 % postępowań. Niejasny jest zapis dotyczący</p>	UM Podlaski	<p>Uwaga została przekazana MRiRW.</p>

	<p>udokumentowania postępowania w sposób umożliwiający przeprowadzenie właściwej ścieżki audytu.</p> <p>Kolejnym problemem jest zbyt wysoki % korekty w odniesieniu do formalnych naruszeń.</p>		
23.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji / ponownej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. cz.II weryfikacja kompletności dokumentacji</p> <p>Str 3</p> <p>Beneficjent dostarcza załączniki w postaci kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego. Należy umożliwić potwierdzanie zgodności dostarczonego dokumentu z dokumentem zamieszczonym na stronie internetowej zamawiającego lub UZP/DUE przez pracownika dokonującego weryfikacji postępowania.</p> <p>Należy umożliwić wydruk ze strony internetowej zamawiającego lub UZP/DUE przez pracownika dokonującego weryfikacji postępowania i potwierdzanie zgodności tego dokumentu.</p>	UM Podlaski	<p>Uwaga niezrozumiała. Beneficjent musi dostarczyć dokumenty potwierdzone tak jak określono.</p> <p>Co do pracownika UM, to nie wprowadza się tutaj zasad i ograniczeń, tzn. pracownik może wydrukować ze strony internetowej dokument i załączyć do akt sprawy oraz opatrzyć go własnym podpisem i datą. W ocenie DDD, pomyślono w tej uwadze, dokumenty które dostarcza beneficjent (te muszą być odpowiednio potwierdzone za zgodność z oryginałem) z dokumentami „generowanymi” przez pracownika UM.</p>
24.	<p>Karta weryfikacji w ramach procedury KP-611-357-ARiMR/1.1/r</p> <p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji / ponownej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego cz.II weryfikacja kompletności dokumentacji</p> <p>Str 4 pkt 7</p> <p>Jak należy uznać kompletność umowy w odniesieniu do załączników i aneksów. Załączniki często są powtórzeniem dokumentacji składającej się na SIWZ. Zdarza się, że zamawiający żądają dołączenia SIWZ lub STWiOR czy kompletnej oferty. Czy należy wymagać dołączenia w takim przypadku wymienionych dokumentów.</p>	UM Podlaski	<p>Uwaga niezrozumiała. Konieczne jest dostarczenie umowy. Jeżeli umowa zawiera załączniki to należy je załączyć.</p>
25.	<p>Książka Procedur KP-611-357-ARiMR/1.1/r</p> <p>Str 7</p>	UM Podlaski	<p>W karcie jest część dotycząca kontroli doraźnej, której wynik musi być poprzedzone</p>

	Z zapisu w punkcie „sprawdzenie czy jest konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej” wynika obowiązek przeprowadzenia takiej analizy w każdym przypadku/weryfikowanym postępowaniu przetargowym. Brak w tej kwestii konkretnego pytania w karcie weryfikacji.		analizą w zakresie konieczności wystąpienia do UZP. Pracownik oceniający sprawę, jeżeli nie ma problemu w ocenianej sprawie to nie występuje o kontrolę, więc odpowiedź i analiza jest niemalże „automatyczna” i wynika z oceny sprawy.
26.	<p>Opis taryfikatora Zapis powinien odnosić się również do nowych dyrektyw: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U.U.E.L Nr 94, s. 65),</p> <p>- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE (Dz.U.U.E.L Nr 94, s. 243),</p> <p>Rada Unii Europejskiej przyjęła nowe dyrektywy dotyczące tematyki zamówień publicznych. Zastępują one obecnie obowiązujące dyrektywy nr 2004/17/WE oraz 2004/18/WE, a także ustanawiają osobny reżim dla udzielania koncesji.</p>	UM Kujawsko-Pomorski	Nie jest jasne do której części taryfikatora odnosi się uwaga.
27.	<p>Procedura/umowy o przyznanie pomocy Dokumenty dotyczące Zamówień Publicznych powinien potwierdzać za zgodność Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona. Beneficjenci powinni być odpowiednio zobowiązani w umowach o przyznanie pomocy.</p>	UM Kujawsko-Pomorski	Takie zapisy są zawarte w części II pkt 2 Instrukcji.
28.	<p>Instrukcja do karty weryfikacji, część III Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania, pkt 10 Należy sprawdzić czy terminy dla zmian istotnych dla Zamówień udzielanych na podstawie art. 11 ust. 8 są zgodne z ustawą. Ustawa nie określa minimalnych terminów dla wszystkich zmian</p>	UM Kujawsko-Pomorski	Uwaga niezrozumiała. Przygotowano w oparciu o taryfikator. Dotyczy istotnych zmian w ogłoszeniu w związku z tym nie wszystkich zmian. Poza tym nie wiadomo jakie terminy mają być sprawdzone skoro w procedurze nie ma o nich mowy, a odsyła się do

	ogłoszenia.		wskazanych przepisów Pzp.
29.	Instrukcja do karty weryfikacji, część III Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowania, pkt 18 Usunąć zapis dotyczący kary za naruszenie art. 144 w związku ze zmniejszeniem zakresu świadczenia. Art. 144 nie zakazuje takich zmniejszeń. Pyzatem należy zwrócić na zasadę względnej nieważności zmian do umowy, tak więc dlaczego karać beneficjenta za zmianę umowy która jest ważna.	UM Kujawsko-Pomorski	Punkt jest zgodny z taryfikatorem, opiniowanym przez UZP. Jeżeli przyjęto że ma podlegać to karaniu to nie ma podstaw do wykreślenia tego punktu. W związku z wprowadzeniem takiej pozycji w taryfikatorze nie ma podstaw do usunięcia tej pozycji z procedury.
30.	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji IKW/357, część III, punkt 20 Niezrozumiały i nieprecyzyjny zapis dot. przeprowadzenia właściwej ścieki audytu. Niezrozumiały i nieprecyzyjny zapis dot. przeprowadzenia właściwej ścieki audytu.	UM Kujawsko-Pomorski	W związku z wprowadzeniem takiej pozycji w taryfikatorze nie ma podstaw do usunięcia tej pozycji z procedury lub jej modyfikacji.
31.	Instrukcja (...) Część III, punkt 7, strona 7-8. Co w przypadku: a) gdy Beneficjent w ogłoszeniu o zamówieniu nie opisał wszystkich warunków udziału w postępowaniu, które zostały przedstawione w SIWZ lub postąpił odwrotnie? oraz gdy Beneficjent żądał innych oświadczeń i dokumentów w ogłoszeniu, a innych w SIWZ lub postąpił odwrotnie? Uzasadnienie: a) Zamawiający zobowiązany jest do zachowania spójności zapisów w dokumentach, aby nie wprowadzać w błąd potencjalnych wykonawców. b) Zasada równego traktowania wykonawców wymaga zachowania spójności zapisów we wszystkich dokumentach przetargowych.	UM Lubelski	Uwaga nie zrozumiała, brak propozycji rozwiązań. Ponadto zostanie zmieniony ten punkt zgodnie z nowym taryfikatorem przekazanym przez MRiRW.
32.	Instrukcja (...) Część III, Punkt 11, strona 8. Co w przypadku, gdy Zamawiający był zobowiązany do zamieszczenia ogłoszenia o zmianie	UM Lubelski	Należy postępować zgodnie z taryfikatorem czyli nałożyć korektę.

	ogłoszenia w BZP lub przekazania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia dodatkowych informacji, a tego nie uczynił? W punkcie 11 brak jest informacji, co należy uczynić w takim przypadku.		
33.	Instrukcja (...) Część II pkt 4 Czy SIWZ ma być dostarczany wraz z dokumentacją techniczną, projektem, mapami. Brak doprecyzowania.	UM Lubelski	Jest mowa w tym punkcie o SIWZ. Jeżeli zawiera one załączniki powinny one być dostarczone.
34.	Instrukcja (...) Część III pkt 12 Ocena przedkładanych postępowań odbywa się na podstawie przedkładanych dokumentów. W jaki sposób należy sprawdzić czy SIWZ został udostępniony zgodnie z Pzp. Brak doprecyzowania.	UM Lubelski	Jeżeli z przedłożonych dokumentów nie będzie wynikać spełnienie obowiązku, o którym mowa w pzp, należy wystąpić do beneficjenta o dostarczenie wiarygodnych dokumentów potwierdzających powyższe.
35.	Zalecenia ogólne. Czy dokumentacja przetargowa ma być składana wraz z wnioskiem o płatność. Brak doprecyzowania.	UM Lubelski	Zakłada się ocenę po umowie.
36.	Zalecenia ogólne Brak w procedurze ścieżki odwoławczej. Czy to w przypadku nie dostarczenie w terminie uzupełnień/wyjaśnień czy nałożenia korekty czy negatywnej oceny mającej wpływ na wynik postępowania. Brak doprecyzowania.	UM Lubelski.	Procedura odwoławcza jest odrębną procedurą.
37.	Zalecenia ogólne W procedurze nie są wskazane żadne terminy oceny.	UM Lubelski	Terminy wynikają z umowy. Książka ma zastosowanie dla dwóch programów (PROW i PO RYBY) dlatego terminy mogą być różne, trzeba oceniać zgodnie z umową.
38.	KP, pkt 1.1.5 I s. 9 - Wskaźniki procentowe do zastosowania metody wskaźnikowej przy ustalaniu wysokości kary administracyjnej za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych, np. pkt 26. Doprecyzowanie zapisu „wartości faktycznych wydatków kwalifikowalnych” dla danego zamówienia. Brak jednoznacznego zdefiniowania pojęcia „wartości faktycznych wydatków kwalifikowalnych” dla danego zamówienia – czy chodzi o kwoty	UM Łódzki	Przyjęto zgodnie z zapisami taryfikatora. W ocenie DDD chodzi tutaj o koszty dla danego zamówienia, które zostały zgłoszone we wniosku o płatność i które są kwalifikowane i zostały rzeczywiście poniesione. W W ocenie DDD przy wyliczaniu kary zawsze należy brać pod uwagę koszty z których wyliczana jest czy byłaby wyliczana pomoc finansowa.

	wynikające z zamówienia które można uznać za kwalifikowalne, czy o kwoty które zostały rzeczywiście poniesione, ich poniesienie jest udokumentowane i uznane na płatnościach za kwalifikowalne.		
39.	Książka procedur+ załączniki Proponuje się wyjaśnić skróty UPUE, UZP, BZP, które są używane w procedurze oraz załącznikach. Proponuje się również ujednolicić pisownię skrótu „Pzp” Ujednolicenie i doprecyzowanie zapisów	ARR	Procedurę stosują osoby doświadczone i przytoczone skróty nie powinny przysparzać problemów. Ponadto w taryfikatorze skróty te są wyjaśnione w przypisach.
40.	Taryfikator Tab. I pkt 20 KP rozdział 1.1.5. Reguły pkt I Tab. II pkt 20 Dopuszczenie stosowania metody dyferencyjnej pomijającej konieczność stosowania taryfikatora. Metoda dyferencyjna winna polegać na wyłączeniu z dofinansowania wartości kosztów kwalifikowanych w zakresie elementów opisanych niezgodnie z treścią art. 29 ust. 3 Proszę o większą ilość przykładów kiedy metoda dyferencyjna winna być stosowana. Proszę o wskazanie metody ustalenia wielkości korekty w przypadku gdy przedmiot zamówienia jest opisany parametrami a jeden z jego elementów poprzez opis parametrami wskazuje na wykonawcę. Np. opis ciągnika poprzez parametry gdzie wszystkie parametry mogą odnieść się do większości modeli poza jednym wskazującym na jeden wymienny element ciągnika poprzez parametry gdzie wszystkie parametry mogą odnieść się do większości modeli poza jednym wskazującym na jeden wymienny element ciągnika (który mógłby być zastąpiony innym). Zakładając, że ciągnik jest wyceniony jako całość trudnym jest wycenienie elementu wskazującego producenta. Czy w tej sytuacji stosuje się metodę dyferencyjną w zakresie całej wartości przedmiotu zamówienia czy stosuje się metodę wskaźnikową (a jeżeli tak to w jakiej wielkości) czy też	UM Małopolski	Jak wskazano w taryfikatorze zasadniczo do ustalenia istnienia oraz określenia wielkości szkody należy stosować metodę dyferencyjną czyli należy wyliczyć faktyczną szkodę danego naruszenia. W opisanym przypadku wyliczenie wysokości korekty może być niemożliwa przez UM oraz przez samego zamawiającego. W ocenie DDD nie jest wykluczone dążenie do ustalenia wartości (np. poprzez korespondencję z Beneficjentem) elementu opisanego z naruszeniem. Jednak jak wskazano w taryfikatorze „W przypadku , gdy obliczenie konkretnego rozmiaru szkody wywołanej naruszeniem jest trudne , czy wręcz niemożliwe, dla ustalenia wysokości korekty posłużyć się należy metodą wskaźnikową”. Wynika z tego, że w sytuacji trudności w wyliczeniu korekty za pomocą metody dyferencyjnej, należy stosować metodę wskaźnikową. DDD nie podejmuje się próby określenia przypadków stosowania metody dyferencyjnej. Próba „skatalogowania” takich przypadków niesie za sobą ryzyko nieuzasadnionego sugerowania postępowania przez oceniających i przeczy nadrzędnej zasadzie

	<p>dopuszczalne jest dążenie do ustalenia wartości (np. poprzez korespondencję z Beneficjentem) elementu opisanego z naruszeniem art. 29 i wyłączenie tylko tej wartości z dofinansowania. Zastosowanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia umożliwia zastosowanie metody deferencyjnej, która w procedurze jest określona jako nadrzędna.</p> <p>Brak określenia sposobu wyliczenia wag powoduje, iż ocena postępowania w zakresie naruszeń gdzie dopuszczone jest obniżenie wielkości korekty może spowodować subiektywne podejście w ocenie naruszenia. Mogą wystąpić istotne rozbieżności pomiędzy oceną w poszczególnych województwach a nawet w poszczególnych komórkach kontrolnych. Sytuacja taka może spowodować powstanie płaszczyzny roszczeniowej ze strony Beneficjentów na podstawie ich nierównego traktowania. Rozwiązaniem byłoby odstąpienie od możliwości obniżania wielkości korekt w obrębie jednego naruszenia.</p>		<p>indywidualnej oceny każdego przypadku. Dopiero w okolicznościach danego przypadku, zamówienia, naruszenia przepisów możliwe będzie określenie czy korekta dokonana będzie w oparciu o metodę dyferencyjną czy wskaźnikową.</p> <p>Dokument dopuszcza uznaniowość zależnie od charakteru lub wagi nieprawidłowości.</p>
41.	<p>Taryfikator Tab. I pkt 28 Tab II pkt 28 Winno się dopuścić możliwość wyjaśnień Zamawiającego nawet w przypadku gdy występują przesłanki w zakresie ceny oferty określone art. 90 ustawy Pzp a Zamawiający zaniechał zwrócenia się o wyjaśnienia. A w przypadku udzielenie racjonalnych wyjaśnień winno się dopuścić odstąpienie od zastosowania taryfikatora. Ustawa wymaga uzyskania wyjaśnień od wykonawcy w przypadku, gdy cena oferty budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego. Dlatego winno się dopuścić możliwość wyjaśnień Zamawiającego nawet w przypadku gdy występują przesłanki w zakresie ceny oferty określone art. 90 ustawy Pzp a Zamawiający zaniechał zwrócenia</p>	UM Małopolski	<p>Uwaga niezrozumiała.</p> <p>Art. 89 i art. 90 pzp odnosi się również do przypadku rażąco niskiej ceny oraz konieczności wyjaśnienia tego przez zamawiającego. W sytuacji kiedy podczas oceny przez UM danego przetargu okaże się, że zamawiający nie dopełnił obowiązku wynikającego z art. 90, tj. nie wystąpił do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w tym złożenia dowodów, to należy zastosować korektę zgodnie z taryfikatorem. Zapisy procedury i taryfikatora nie stoją tutaj w sprzeczności pzp.</p>

	się o wyjaśnienia.		
42.	<p>Taryfikator Tab. I pkt 30 Tab. II pkt 30 Proszę o określenie „właściwej ścieżki audytu”, gdyż dopiero uchybienia wpływające na jej przebieg stanowią podstawę nałożenia korekty. Uchybienie art. 96 mają bardzo często charakter uchybień formalnych nie mających wpływu ani na wynik postępowania ani na przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Uchybienia te również bardzo często nie mają wpływu na ścieżkę audytu (weryfikacja czynności nie zaznaczonych w protokole bardzo często możliwa jest na podstawie całej dokumentacji z postępowania, a błędy w wypełnieniu protokołu mają charakter błędów formalnych). Ewentualne niejasności mogą być korygowane poprzez wyjaśnienia i uzupełnienia Beneficjenta.</p>	UM Małopolski	<p>Urząd w zasadzie sam odpowiedział sobie na wskazany problem.</p> <p>Taryfikator, określa korektę w przypadku gdy występuje naruszenie art. 96 lub 97 pzp w dokumentowaniu i przechowywaniu dokumentów, które to uniemożliwiają lub utrudniają zapewnienie właściwego śladu rewizyjnego. Tak jak wskazał UM, uchybienie art. 96 mają bardzo często charakter uchybień formalnych nie mających wpływu ani na wynik postępowania ani na przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Uchybienia te również bardzo często nie mają wpływu na ścieżkę audytu (weryfikacja czynności nie zaznaczonych w protokole bardzo często możliwa jest na podstawie całej dokumentacji z postępowania, a błędy w wypełnieniu protokołu mają charakter błędów formalnych). W związku z tym, jeżeli wystąpi naruszenie art. 96 lub 97 pzp poprzez dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający lub utrudniający zapewnienie właściwego śladu rewizyjnego należy zastosować korektę. Jeżeli natomiast naruszenia ww. przepisów nie uniemożliwiają lub nie utrudniają zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego, korekta będzie wtedy bezpodstawną z zastrzeżeniem obiektywnej oceny UM w tym zakresie.</p>
43.	<p>Jeśli nie ma szczególnych przesłanek, to <i>Załączniki</i> powinny być integralną częścią KP, i powinny znajdować się w <i>Rozdziale 3. Załączniki</i>;</p>	DPiS	<p>Z uwagi na użytkowników procedury – podmioty zewnętrzne oraz konieczność dostarczenia edytowalnych wersji załączników odstąpiono od</p>

			umiejscowienia bezpośrednio w KP.
44.	Uaktualnić <i>Spis treści</i> zgodnie z wprowadzonymi zmianami.	DPiS ARiMR	Wprowadzone uwagi nie wymagały aktualizacji spisu treści.
45.	IKW/357 – zalecenia ogólne, jak również cała książka procedur- w okresie programowania 2014-2020 proponuje się generalnie rezygnację z obowiązkowego udziału drugiego pracownika jako sprawdzającego, co miałyby być rekompensowane m.in. poprzez realizację dodatkowych sprawdzeń (m.in. w oparciu o analizę ryzyka) w procesie oceny wniosków przez pracownika upoważnionego przez nadzorującego pracę komórki organizacyjnej. Biorąc pod uwagę powyższe, zapisy procedury wskazujące na obligatoryjny udział również pracownika sprawdzającego proponujemy skonsultować z Departamentem Audytu Wewnętrznego.	DP ARiMR	Kontrole organu certyfikacyjnego za ostatnie lata wykazały szereg naruszeń w obszarze zamówień publicznych oraz skutkowały karami finansowymi. Z tego m.in. względu DDD nie widzi podstaw do rezygnacji z podwójnego sprawdzenia procesu.
46.	W książce nie zastosowano się do zatwierdzonej koncepcji rezygnacji z obowiązku drugiego pracownika (sprawdzającego) w procesie weryfikacji (pismo z 23.02.2015 r. znak ZP-42 DPiS-0041-4/WAiS/MŁ/15).	DWR ARiMR	Kontrole organu certyfikacyjnego za ostatnie lata wykazały szereg naruszeń w obszarze zamówień publicznych oraz skutkowały karami finansowymi. Z tego m.in. względu DDD nie widzi podstaw do rezygnacji z podwójnego sprawdzenia procesu.
47.	IKW/357 – zalecenia ogólne – w pkt 7 wprowadzony został skrót ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w dalszej części dokumentu skrót ten powinien być konsekwentnie używany – vide: ostatni akapit zaleceń ogólnych.	DP ARiMR	W instrukcji w zaleceniach ogólnych ostatni akapit przywołano oryginalną nazwę wskaźników procentowych, dlatego nie jest możliwe zastosowanie skrótu o którym mowa w pkt 6 zaleceń ogólnych.
48.	Opiniowana procedura nie wskazuje w jakich komórkach organizacyjnych przeprowadzany jest proces opisany tą procedurą. Jest to zrozumiałe w związku z horyzontalnym charakterem tej KP, jednak powstaje pytanie gdzie zostaną precyzyjnie określone stanowiska odpowiedzialne za weryfikację poszczególnych procesów i zatwierdzenie wyniku weryfikacji w dokumentacji.	DDI ARiMR	Ocenę zamówień publicznych przeprowadzają komórki właściwe do tych spraw. Przy horyzontalnym podejściu i co najmniej 18 podmiotach korzystających z tej procedury, określenie komórek jest niewłaściwe. To rolą kierownika danego podmiotu jest takie organizowanie pracy aby zamówienia publiczne ocenione było przez

			odpowiednie osoby i komórkę organizacyjną.
49.	W części A karty, procedura nie precyzuje, w jakich przypadkach dokumentacja nie kwalifikuje się do dalszej oceny. Konieczne jest sprecyzowanie, jakie konkretne okoliczności skutkują stwierdzeniem, że dokumentacja nie kwalifikuje się do dalszej oceny.	DDI ARiMR	DDD nie jest w stanie określić katalogu takich przypadków. Wynika to z faktu złożoności zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi a przede wszystkim tym że każda spraw ma być oceniana indywidualnie. Wprowadzenie katalogu mogło by przeczyć powyższemu tj. indywidualnej ocenie i mogłoby wprowadzać niepotrzebne ryzyko „ukierunkowania” oceniających oraz zawężenia przypadków oceny negatywnej. Możliwe przypadki, które mogą wystąpić nie są do określenia. Niezależnie od powyższego wprowadzono w instrukcji zapisy, z których wynika, zaznaczenie których punktów skutkuje negatywną oceną. Jednak nie wskazujemy wszystkich możliwych przypadków bo się nie da.
50.	w części „Wynik weryfikacji wstępnej” uszczegółowić kiedy postępowanie nie kwalifikuje się do dalszej oceny;	DWR ARiMR	DDD nie jest w stanie określić katalogu takich przypadków. Wynika to z faktu złożoności zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi a przede wszystkim tym że każda spraw ma być oceniana indywidualnie. Wprowadzenie katalogu mogło by przeczyć powyższemu tj. indywidualnej ocenie i mogłoby wprowadzać niepotrzebne ryzyko „ukierunkowania” oceniających oraz zawężenia przypadków oceny negatywnej. Możliwe przypadki, które mogą wystąpić nie są do określenia. Niezależnie od powyższego wprowadzono w instrukcji zapisy, z których wynika, zaznaczenie których punktów skutkuje negatywną oceną. Jednak nie wskazujemy wszystkich możliwych przypadków bo się nie da.

51.	Procedura nie przewiduje możliwości wystąpienia przez beneficjenta owydluzenie terminu na zlozenie wyjasnień/uzupelnień, zarówno w przypadku pierwszego, jak i drugiego wezwania. Nie przewiduje również możliwości przywrócenia terminu na dokonanie ww. czynności. W uzasadnionych przypadkach właściwe jest umożliwienie beneficjentowi przedłużenie terminu na zlozenie dokumentów/dokonanie wyjasnień lub przywrócenie terminu na dokonanie tych czynności.	DDI ARiMR	W związku ze zmianą podejścia i oceną zamówienia przed wnioskiem o płatność oraz brakiem mechanizmów prawnych nie wprowadza się takich rozwiązań.
52.	W otrzymanej dokumentacji proceduralnej brak jest wzorów pism. Jest tylko pismo P-1/357 z informacją o konieczności przekazania dokumentacji z w/w postępowania wraz wnioskiem przeprowadzenie kontroli doraźnej do Prezesa UZP. Należy pamiętać, aby we wzorach pism, które kierowane będą do beneficjenta zawrzeć stosowne uzasadnienie, podstawy prawne oraz pouczenia.	DDI ARiMR	Nie zamierza się wprowadzać wzorów pism. Jest to kwestia czysto techniczna. Wprowadzono regułę w KP, z której wynika, że pisma są przygotowywane zależnie od potrzeb zgodnie z instrukcją kancelaryjną danego podmiotu wdrażającego. W związku z powyższym usunięto załącznik Pismo P-1.
53.	W związku z ewentualną zmianą SIWZ, DAW proponuje dodatkowe zapytanie, które wypełniać będzie sprawdzenie czy zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, co nakłada na wykonawcę kolejne obowiązki według art. 38, ust.4a ustawy Pzp.	DAW ARiMR	Sankcjonowanie za naruszenie art. 38 ust. 4a określone zostało w pkt 10 karty i instrukcji.
54.	pkt. 15. <i>„Czy opis przedmiotu zamówienia został opisany w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji oraz jednoznacznie”</i> Proponujemy doprecyzowanie/dokończenie pytania zapewniając jego spójność, co dotyczy również pkt.15 w Części III Instrukcji (IKW/357).	DAW ARiMR	Uwaga niezrozumiała. Brak propozycji.
55.	Proponujemy utworzenie pkt. 23 i wpisanie treści ujmującej następującą kwestię: Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy Pzp?	DAW ARiMR	Zakres proponowany przez DAW znajduje się w części „wynik weryfikacji kompletności i poprawności przeprowadzonego postępowania”, drugie stwierdzenie.

56.	<p>ujęcie zakresu weryfikacji realizacji zamówienia zgodnie z warunkami umowy (pomiędzy zamawiającym a wykonawcą), w szczególności przestrzeganie terminu wykonania zamówienia. Należy mieć na uwadze, że przedmiotowa weryfikacja będzie realizowana na etapie wniosku o płatność, dlatego obowiązkiem weryfikujących powinno być sprawdzenie czy warunki SIWZ (wg wybranej najkorzystniejszej oferty) ujęte w umowie są realizowane,</p>	DAW ARiMR	<p>W związku ze zmianą koncepcji, ocena zamówienia publicznego odbywa się przed złożeniem wniosku o płatność. Niezależnie od tego DDD nie widzi uzasadnienia dla takiego badania. Z wyjaśnień DAW wynika, że badanie służy do tego aby mieć informację o ew. karach które zamawiający nałożył na wykonawcę w związku z niewłaściwym wykonywaniem umowy. W ocenie DDD informacja taka jest zbędna bowiem niedopuszczalne jest pomniejszanie kwoty pomocy o kary które stanowią zadośćuczynienie a nie refundację kosztów. Brak podstaw prawnych dla takiego działania. Podobne do stanowiska w sprawie kar prezentuje MRiRW.</p>
57.	<p>W odniesieniu do treści „WSKAŹNIKI PROCENTOWE DO ZASTOSOWANIA METODY WSKAŹNIKOWEJ PRZY USTALANIU WYSOKOŚCI KARY ADMINISTRACYJNEJ ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH” – należy mieć na uwadze, że dyrektywy zamówieniowe 2004/18/WE i 2004/17/WE od dnia 18.04.2016 r. będą zastąpione przez dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady odpowiednio nr 2014/24/UE i 2014/25/UE, (przyjęte w dniu 26 lutego 2014 r., opublikowane 28.03.2014 r.)</p>	DAW ARiMR	<p>Procedura nie może odnosić się do przyszłości i nieistniejących na gruncie prawa polskiego przepisów. Jeżeli kraj zaimplementuje zmiany i będą one wpływać na proces, KP będzie zmieniona.</p>
58.	<p>ujęcie w zakresie weryfikacji kwestii dotyczących powierzenia części zamówienia do realizacji podwykonawcy/com i związanych z tym obowiązków zamawiającego względem wypłaty wynagrodzenia, zgodnie z art. 143b, 143c ustawy Pzp.</p>	DAW ARiMR	<p>Brak uzasadnienia dla takiego badania. Z uwagi DAW wynika, że badanie docelowo powinno być ukierunkowane na aspekt zbadania obowiązku zamawiającego względem wypłaty wynagrodzenia zgodnie z art. 143b, 143c ustawy. W ocenie DDD wątpliwy jest sens takiego badania skoro na etapie oceny wniosku o płatność, badane jest poniesienie przez</p>

			beneficjenta kosztów związanych z inwestycją. Jeżeli nawet okazałoby się że obowiązek zapłaty spoczywał na ostatecznie na zamawiającym to musi on na etapie płatności udowodnić poniesienie kosztów.
59.	Zalecamy w regułach do Książki Procedur lub w instrukcji do karty weryfikacji dodać zapisy o konieczności sporządzania notatek w przypadku przekroczenia terminu na weryfikację zamówienia publicznego i przekazywanie ich do organu nadzorującego daną komórkę;	DWR ARiMR	Notatki można robić w każdym przypadku bez wskazania proceduralnego.
60.	Zalecenia ogólne pkt 8 - powinno być wskazanie w jakiej sytuacji należy zaprzestać kolejnych wystąpień o wyjaśnienie - określenie zamieszczone w KP „nieograniczonej liczbie wyjaśnień” jest niedyscyplinujące weryfikujących;	DWR ARiMR	DDD nie widzi zasadności takiego zapisu. Byłby on ograniczający. Wyjaśnienia można dokonywać wtedy kiedy są wątpliwości, jest to indywidualna ocena oceniającego.
61.	Zdaniem DWR KP-611-357-ARiMR przy obecnym stanie zaawansowania procesu uruchamiania PO Ryby 2014-2020 powinna wejść w życie w ograniczonym zakresie obowiązywania, tj. powinna obowiązywać w zakresie PROW.	DWR ARiMR	DAW wprowadził rekomendację wprowadzenia 1 procedury dla wszystkich działań, podmiotów. W związku z tym obszar procedury uwzględnia żądanie DAW. Jeżeli w sytuacji wprowadzenia procedury horyzontalnej program PO Ryby nie będzie wdrożony to siłą rzeczy procedura ta nie będzie stosowana bo nie będzie wniosków. Jeżeli zaś program wejdzie w życie a DWR uzna że procedura ni jest dostosowana do przepisów to procedura będzie podlegała zmianom. Jednocześnie proponujemy konstruować (na ile to możliwe) podobne założenia programowe co do zasad obowiązujących w PROW.
62.	Wprowadzić zalecenie, aby w książkach wdrożeniowych, w kartach weryfikacji zamieszczona	DWR ARiMR	Uwaga ta zawarta jest w uwadze dotyczącej sprawdzenia w części A poprzez dodanie pytania o

	została część, na podstawie której zbadana zostanie konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w odniesieniu do danej sprawy (np: część D w karcie K-B2-E/250).		zasadności przeprowadzenia postępowania. Nie ma podstaw do zbędnych pytań w tym zakresie na etapie oceny wniosku o przyznanie pomocy tym bardziej że przepisy Pzp są przepisami powszechnie obowiązującymi.
63.	<p>Kwestia wymierzania korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.</p> <p>W przypadku stosowania metody wskaźnikowej naliczania korekt finansowych (metoda stosowana gdy obliczenie konkretnego rozmiaru szkody wywołanej naruszeniem jest trudne czy wręcz niemożliwe, do ustalenia) proponuje się przyjęcie stawek % zgodnych ze wskaźnikami określonymi przez Komisję Europejską np: w Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 19.12.2013 roku w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Instytucja Audytowa (Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej) w przypadku stwierdzenia naruszeń ustawy Pzp określając procentowy wskaźnik naruszenia zawsze posługuje się tabelami Komisji Europejskiej. Wprowadzanie innych wskaźników procentowych (często wyższych od unijnych) może narażać Agencję na spory z beneficjentami dla których</p>	DWR ARiMR	Instytucja Zarządzająca przekazała taki taryfikator.

	niezrozumiałe jest dlaczego Agencja nakłada korektę wyższą od tej którą stwierdziła Instytucja Audytowa stwierdzająca naruszenie.		
64.	<p>Kwestia nieprawidłowości przy weryfikacji zamówień publicznych najczęściej stwierdzanych przez Instytucję Audytową.</p> <p>W związku z naruszeniami ustawy PZP najczęściej stwierdzanymi przez Instytucję Audytową wskazane jest aby w karcie weryfikacji książki procedur znalazły się pytania dotyczące przedmiotowych naruszeń.</p> <p>Przykładowo:</p> <p>9.1. Czy beneficjent, w treści ogłoszenia o zamówieniu w części dotyczącej opisu przedmiotu zamówienia wskazał nazwy własne producentów opisywanych przedmiotów, bez wskazania w ogłoszeniu i w treści SIWZ możliwości zastosowania rozwiązań równoważnych?</p> <p>9.2. Czy beneficjent umieścił w SIWZ w części „Opis przedmiotu zamówienia” zapis „przedmiot zamówienia swym zakresem obejmuje dostawę oryginalnych produktów”. Powyższe pozwala zweryfikować, czy Zamawiający sformułował opis przedmiotu zamówienia poprzez użycie określeń wskazujących konkretne znaki towarowe, bez użycia sformułowania „lub równoważny”.</p> <p>9.3. Czy w SIWZ i ogłoszeniu o</p>	DWR ARiMR	Niemożliwym jest stworzenie stałego katalogu tym bardziej , że kontrole różnych instytucji mają miejsce bardzo często i w różnym odstępie czasowym. Takie podejście wymagałoby ciągłej zmiany procedury. W związku z tym proponuje się aby przekazywano komórkom oceniającym pzp, okresowe informacje w zakresie błędów stwierdzanych w pzp przez zewnętrzne kontrole.

	<p>zamówieniu zamawiający wskazał wymóg posiadania polisy ubezpieczenia oraz osiągnięcia średniorocznego przychodu a jeśli tak to czy było to adekwatne do szacunkowej wartości zamówienia?</p> <p>9.4. Czy w postępowaniu przetargowym zamawiający zmienił istotne elementy ogłoszenia o przetargu np: przedłużył termin na składanie ofert nie publikując sprostowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej?</p> <p>9.5. Czy zamawiający w celu wykazania spełnienia warunku dotyczącego potencjału technicznego zażądał od wykonawcy dysponowania odpowiednim sprzętem w trakcie przeprowadzania procedury przetargowej ? Jeśli tak to jest to błędem, gdyż beneficjent powinien wymagać od oferentów przedstawienia dowodów dysponowania odpowiednim sprzętem na czas realizacji umowy, a nie w trakcie przeprowadzania procedury przetargowej.</p> <p>9.6. Czy zamawiający w celu wykazania spełnienia warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej zażądał od wykonawców posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w kwocie nie mniejszej niż np.: 30% kwoty ogółem</p>		
--	---	--	--

	<p>ceny ofertowej brutto. Jeśli tak to był to błąd i było to sprzeczne z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania.</p> <p>9.7. Czy w ogłoszeniu oraz w SIWZ przewidziano wprost możliwości zmiany umowy w zakresie wynikającym z zawartych aneksów? Czy beneficjent aneksem do umowy dokonał istotnej zmiany np. polegającej na zmianie terminu wykonania umowy? Jeżeli w ogłoszeniu jak i w SIWZ nie przewidziano możliwości zmiany umowy, a umowa została zmieniona i zmiana ta nie wynikała z okoliczności niemożliwych do przewidzenia to jest to sprzeczne z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania.</p> <p>9.8. Czy zamawiający zaniechał odrzucenia oferty z niewłaściwą – zaniżoną stawką podatku VAT? Jeśli nie to jest to błędne i niezgodne z ustawą PZP. (art. 89 ust.1 pkt.6)</p> <p>9.9. Czy łączna szacunkowa wartość wszystkich zamówień dotyczących produktów i usług tego samego rodzaju wykonanych w zbieżnych terminach nie przekracza kwoty od której uzależniony jest obowiązek stosowania przepisów ustawy PZP (istotne jest tu sprawdzenie czy suma zamówień tego samego rodzaju nie przekracza</p>		
--	---	--	--

	<p>tej kwoty np.: 30.000 Euro) – należy sprawdzić również zamówienia, które nie są bezpośrednio związane z projektem ale dotyczą produktów z tej samej grupy towarowej. Istotne jest zatem zweryfikowanie czy Zamawiający dokonał właściwego oszacowania wartości zamówienia i ogłosił zamówienie w Biuletynie Zamówień Publicznych.</p> <p>9.10. Czy w SIWZ Zamawiający wymagał aby wykonawca ubiegający się o zamówienie przedstawił dokument, że jest autoryzowanym przedstawicielem producenta i posiada uprawnienia do sprzedaży? Powyższa sytuacja oznacza, zawężenie kręgu podmiotów, które mogą wziąć udział w przedmiotowych postępowaniach i jest naruszeniem ustawy PZP.</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>Pomimo, że w karcie weryfikacji znajduje się szereg pytań mających na celu zapewnienie że dane postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z ustawą PZP Instytucja Audytowa co roku stwierdza naruszenia o podobnych charakterze np.: wskazane</p>		
--	--	--	--

	<p>powyżej. W związku z tym proponujemy aby przy sporządzaniu wzoru karty weryfikacji oraz instrukcji jej wypełniania uwzględnić w/w ustalenia Instytucji Audytowej. Jednocześnie należy zauważyć, że powyższe nieprawidłowości były stwierdzane w trakcie audytów PO RYBY 2007-13 i dodatkowo należałoby przeanalizować jakie naruszenia były wskazywane w ramach PROW.</p>		
--	--	--	--

Sporządził: 16.06.2016 Maciej Zieliński, Magdalena Zdunek, Bogusław Uściński
(data, imię i nazwisko)

Sprawdził: 16.06.2015 Krzysztof Słoma
(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził: 17.06.2015 Marzena Cieślak, Mariusz Bednarz
(data, imię i nazwisko)

* W rubryce „Uzasadnienie” należy zamieścić informację, dlaczego zmiana nie została uwzględniona lub została uwzględniona tylko w części.