

**Instytucja Zarządzająca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013**

**Wytyczne Instytucji Zarządzającej
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego (IZ RPO)
w zakresie kontroli stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych
przy realizacji projektów współfinansowanych w ramach RPO WL
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 - tekst ujednolicony)
oraz uwzględniający nowelizację ustawy Pzp z dnia 4 września 2008 r.
o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw
(Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058)**

Lublin 27 kwietnia 2009 r.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Spis treści

Wykaz skrótów	2
Wstęp.....	3
Podstawy prawne.....	4
Podział odpowiedzialności za kontrolę projektów i zakres kontroli w ramach poszczególnych Osi Priorytetowych	4
Kontrole Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.....	5
Zasady kontroli zamówień publicznych.....	6
Kontrola procedur udzielenia zamówienia publicznego	10
Podmioty niepodlegające przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych	17

Wykaz skrótów

BZP	Biuletyn Zamówień Publicznych
DzUUE	Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej
IPII	Instytucja Pośrednicząca II stopnia
IZ RPO	Instytucja Zarządzająca
NIK	Najwyższa Izba Kontroli
Pzp	Prawo zamówień publicznych
RPK	Roczny Plan Kontroli
RPO WL	Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013
SIWZ	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
UE	Unia Europejska
UKS	Urząd Kontroli Skarbowej
UZP	Urząd Zamówień Publicznych



Wstęp

Prawidłowe stosowanie przez Beneficjentów procedur udzielania zamówień publicznych stanowi jeden z warunków skutecznego wykorzystania środków z funduszy strukturalnych. Instytucja Zarządzająca RPO WL opracowała zasady monitorowania projektów dofinansowywanych w ramach RPO WL pod kątem zgodności realizacji projektów z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Głównym celem Wytycznych jest wyjaśnienie nieścisłości i wątpliwości związanych ze stosowaniem prawa zamówień publicznych. Dla zachowania przejrzystości przy korzystaniu z Wytycznych, zmiany wprowadzone ustawą z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2008 r. Nr 171, poz. 1058), są oznaczone w treści **zieloną czcionką**.

Wytyczne oraz wzór listy sprawdzającej (załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych) odnoszą się do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, które rozpoczęły się po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007 r. Nr 82, poz. 560), a także do postępowań, które rozpoczęły się po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2008 r. Nr 171, poz. 1058).

Należy pamiętać, iż do postępowań wszczętych przed wejściem w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. (tj. przed dniem 24 października 2008 r.), stosuje się przepisy dotychczasowe, z wyjątkiem przepisów dotyczących zmiany ogłoszeń, zmiany treści SIWZ, poprawiania omyłek w ofercie i przesłanek odrzucenia oferty, które należy stosować w brzmieniu nowo wprowadzonych zmian – ustawą z dnia 4 września 2008 r. Natomiast do protestów oraz wnoszonych w ich następstwie odwołań i skarg stosuje się przepisy obowiązujące na dzień wniesienia takiego protestu, odwołania czy skargi do sądu.

Wytyczne stanowią zalecany sposób postępowania przy wykonywaniu kontroli zamówień publicznych. Wskazują też, jakie dokumenty powinni przygotować Beneficjenci przed kontrolą tak, by proces kontroli przebiegał sprawnie i by nie zachodziły żadne wątpliwości podczas kontroli projektów. Wytyczne nie stanowią zamkniętych ram kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a są jedynie dokumentem pomocniczym do legislacji krajowej i wspólnotowej z zakresu zamówień publicznych.

Wytyczne mają również ułatwić Beneficjentom identyfikację i zmniejszenie ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w obszarze zamówień publicznych przy realizacji swoich projektów.



Podstawy prawne

- Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r. s. 25);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 - tekst ujednolicony);
- **Ustawa z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058);**
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- Wytoczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym, wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 4 lipca 2007 r.

Podział odpowiedzialności za kontrolę projektów i zakres kontroli w ramach poszczególnych Osi Priorytetowych

Zgodnie z art. 70 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. Polska jest odpowiedzialna za zarządzanie programami operacyjnymi i ich kontrolę.

W zależności od Osi Priorytetowej, w ramach której realizowany jest projekt, obowiązek jego kontrolowania spoczywa na IZ RPO lub na IPIL.

IZ RPO w ramach swoich obowiązków przeprowadza:

- kontrolę projektów w ramach III – VIII Osi Priorytetowej;
- kontrole systemowe w IPIL, której delegowała część swoich zadań związanych z wdrażaniem I i II Osi Priorytetowej RPO WL oraz zadań realizowanych w ramach Osi Priorytetowej Pomoc Techniczna.

IPIL w ramach swoich obowiązków przeprowadza:

- kontrolę projektów w ramach I – II Osi Priorytetowej.

Podczas kontroli stosowania procedur udzielania zamówień publicznych w projektach realizowanych przez Beneficjentów nie należących do jednostek sektora finansów publicznych, bierze się pod uwagę fakt, iż zgodnie z art. 3, ust. 1, pkt 5 ustawy Pzp: „w przypadku łącznego zachodzenia przesłanek:

- gdy udział środków publicznych w realizacji zamówienia wynosi ponad 50% jego wartości,
- gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,
- gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane obejmujące wykonanie czynności w zakresie inżynierii lądowej lub wodnej, budowy szpitali, obiektów sportowych,

Strona 4 z 17



rekreacyjnych lub wypoczynkowych, budynków szkolnych, budynków szkół wyższych
lub budynków wykorzystywanych przez administrację publiczną lub usługi związane
z takimi robotami budowlanymi”,

Beneficjenci zobowiązani są do stosowania ustawy Pzp. W pozostałych przypadkach należy
stosować się do przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie ich obowiązywania.
Pamiętać jednak należy, iż wszystkie zamówienia związane z realizacją projektu powinny być
udzielane zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca o finansach publicznych
(Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), tj. w sposób celowy i oszczędny,
z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. Ciężar dowodu,
że wymogi określone w art. 35 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zostały spełnione leży
po stronie Beneficjenta.

Kontrole Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 11 ustawy
Pzp, czuwa nad przestrzeganiem zasad systemu zamówień publicznych poprzez:

- kontrolę uprzednią (art. 167 ustawy Pzp przed wejściem w życie zmian wprowadzonych
ustawą z dnia 4 września 2008 r.);
- kontrolę następczą (art. 170 ustawy Pzp przed wejściem w życie zmian wprowadzonych
ustawą z dnia 4 września 2008 r.);
- kontrolę uprzednią przeprowadzaną obowiązkowo wyłącznie dla postępowań
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (zgodnie z art. 169 ustawy Pzp
po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r.);
- kontrolę doraźną (art. 165 ustawy Pzp po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą
z dnia 4 września 2008 r.).

Kontrola uprzednia ma charakter obligatoryjny (w przypadku postępowań o udzielenie
zamówień publicznych, których wartość jest równa lub wyższa od równowartości w złotych
kwoty 20 milionów euro dla robót budowlanych oraz 10 milionów euro dla dostaw lub usług)
bądź fakultatywny (do dnia wejścia w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września
2008 r.). Kontrola następcza, a od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 4 września 2008 r. –
również kontrola doraźna, ma zawsze charakter kontroli fakultatywnej.

Zarówno obowiązujący do dnia 23 października 2008 r. przepis art. 167 ust. 3, jak
i znowelizowany art. 169 w związku z art. 170 ust. 2 przewidują, iż wszczęcie obligatoryjnej
kontroli uprzedniej następuje w momencie doręczenia Prezesowi Urzędu kopii dokumentacji
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którą zamawiający jest zobowiązany
przekazać niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej albo po ostatecznym
rozstrzygnięciu protestu wniesionego na ten wybór, czy też po upływie terminu na jego
wniesienie, a przed zawarciem umowy.

Art. 161 ust. 4 ustawy Pzp przed wejściem w życie zmian wprowadzonych ustawą
z dnia 4 września 2008 r. lub art. 165 ust. 4 po znowelizowaniu ustawy Pzp przewiduje,
iż Prezes Urzędu przeprowadza kontrolę udzielania zamówień na wniosek Instytucji
Zarządzającej. Artykuł 161 ust. 4 niezmienionej ustawy Pzp obejmuje zarówno kontrole
uprzednie jak i następcze udzielania zamówień (rodzaj podejmowanej kontroli
uwarunkowany jest momentem, w którym Instytucja zwróci się do Prezesa Urzędu



z wnioskiem w sprawie) lub zgodnie z art. 165 ust. 4 ustawy Pzp obowiązującej od dnia 24 października 2008 r. kontrole takie, są kontrolami doraźnymi.

W opinii Instytucji Zarządzającej RPO WL, przepis ten może być wykorzystywany przede wszystkim w sytuacji, gdy jednostka kontrolowana i kontrolująca nie są w stanie dojść do porozumienia w sprawie wyników kontroli przeprowadzonego postępowania, tzn. jednostka kontrolująca nie uznaje zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w zakresie Pzp. Instytucja Zarządzająca za zasadne uznaje przede wszystkim kierowanie wniosków o kontrolę postępowań (nie skontrolowanych przez inne podmioty – NIK, RIO, UKS), w trakcie kontroli, w których stwierdzono naruszenia skutkujące nieważnością zawartej umowy, naruszenia, które miały bezpośredni wpływ na wynik postępowania, dokonanie wyboru oferty z rażącym naruszeniem prawa, oraz jeśli w powyższych przypadkach występują istotne wątpliwości, co do oceny skutków i kwalifikacji stwierdzonego naruszenia prawa. Wówczas informacja o wyniku kontroli sporządzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych jest decyzją rozstrzygającą.

Zasady kontroli zamówień publicznych

Kontroli zamówienia publicznego nie powinny przeprowadzać osoby, które: brały udział w przygotowaniu/postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy; pozostają w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy, są jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających, nadzorczych lub rewizyjnych osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia; przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia kontroli postępowania pozostawały w stosunku pracy lub stosunku o podobnym charakterze z zamawiającym lub wykonawcą albo były członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia; pozostają z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

Weryfikacja prawidłowości stosowania przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych, będzie dokonywana przez właściwe instytucje zaangażowane we wdrażanie RPO WL, tj. przez IZ RPO i IPII.

IZ RPO będzie dokonywać weryfikacji prawidłowości stosowania przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych w trakcie kontroli projektów (również kontroli doraźnych) przeprowadzanych na próbie projektów zgodnie z metodologią doboru próby zawartą w Rocznym Planie Kontroli (RPK), ewentualnie na 100%.

W ramach I - VIII Osi Priorytetowych IZ RPO i IPII będą przeprowadzać następujące rodzaje kontroli zamówień publicznych:

1. kontrola *ex-ante* (zalecana jest w miarę możliwości) – przeprowadzana przed zawarciem przez Beneficjenta umowy z wykonawcą;
2. kontrola *ex-post* – przeprowadzana w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji projektu.



Kontrola *ex-ante* może być przeprowadzona: na dokumentach (w siedzibie jednostki kontrolującej - na uwierzytelnionych kserokopiach oryginałów dokumentów) bądź na dokumentach i na miejscu (w siedzibie jednostki kontrolowanej - na oryginałach dokumentów). Kontrola *ex-ante* weryfikuje możliwość ewentualnych naruszeń przepisów ustawy Pzp przed zawarciem umowy Beneficjenta z wykonawcą, pozwala zapobiec sytuacji zmierzających do unieważnienia umowy z wykonawcą lub konieczności zwrotu wypłaconej całości lub części dofinansowania (zgodnie z postanowieniami wzorcowych umów o dofinansowanie projektu).

W trakcie kontroli, dopuszcza się możliwość wybrania rozpoczętej lub zakończonej procedury o udzielenie zamówienia publicznego (w przypadku przeprowadzania w ramach jednego projektu kilku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego) zgodnie z analizą ryzyka lub odpowiednim uzasadnieniem.

Kontrola na dokumentach w siedzibie kontrolującego

Zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany m.in. do przekazania wszystkich dokumentów, niezbędnych do kontroli poprawności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności zaś, w zależności od zastosowanego trybu i wartości zamówienia:

1. Dokumentów określających kierownika zamawiającego - osobę odpowiedzialną za przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
2. Dokumentów określających wewnętrzne unormowania dotyczące zasad udzielania zamówień publicznych, procedur przeprowadzania postępowań, regulaminów, trybów pracy, składu a także zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej;
3. Przekazane zaproszenia lub ogłoszenia o zamówieniu **oraz ewentualnie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia** (prasa, siedziba zamawiającego, strona internetowa, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu krajowym, BZP, DzUUE) z dowodami nadania/zamieszczenia, a także dowodami publikacji.
4. SIWZ wraz:
 - z wnioskami wykonawców o przekazanie SIWZ oraz wykazem wykonawców, którzy pobrali SIWZ;
 - dowodami przekazania SIWZ;
 - pytaniami dotyczącymi treści SIWZ;
 - wyjaśnieniami zamawiającego dotyczącymi treści SIWZ;
 - modyfikacjami SIWZ;
 - informacją z zebrania wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp;
 - informacją o przedłużeniu terminu składania ofert (wraz z dowodami nadania tych dokumentów).
5. Protokołów z postępowania wraz z odpowiednimi drukami zgodnymi z obowiązującymi aktami wykonawczymi do ustawy, w szczególności:
 - oświadczenia kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - zbiorcze zestawienie ofert/ofert wstępnych/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;



- lista wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - oferty odrzucone;
 - karta indywidualnej oceny oferty;
 - streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
 - informacja o wniesionych protestach, odwołaniach i skargach do sądu;
 - oferty złożone przez wykonawców;
 - opinie biegłych (jeśli takie istnieją);
 - oświadczenia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców.
6. Korespondencja prowadzona przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie przeprowadzania procedury zamówienia publicznego, w szczególności:
- informacje z otwarcia ofert;
 - żądanie od wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert;
 - żądanie od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i udzielone przez wykonawców odpowiedzi;
 - zawiadomienie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o poprawieniu w tekście oferty/ofert oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny **lub po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. zawiadomienie wykonawcy, którego oferta została poprawiona;**
 - zawiadomienie wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - zawiadomienie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - wniosek do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą **lub samodzielne przedłużenie terminu przez wykonawcę;**
 - wezwanie wykonawców do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, jeżeli w postępowaniu w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie.
7. Dokumenty dotyczące środków ochrony prawnej, w szczególności:
- protest;



- zawiadomienie o wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach;
 - poinformowanie wykonawców, którzy złożyli oferty, o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą wraz z wezwaniem do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres;
 - rozstrzygnięcie protestu przekazane protestującemu oraz wykonawcy, który przyłączył się do protestu, wraz z dowodem nadania;
 - odwołanie oraz wyrok Krajowej Izby Odwoławczej;
 - skarga do sądu okręgowego na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej, odpowiedź na skargę oraz orzeczenie tego sądu;
 - poinformowanie wszystkich wykonawców o powtórzeniu lub dokonaniu czynności (w przypadku uwzględnienia protestu / odwołania / skargi);
 - wniosek zamawiającego oraz decyzja administracyjna Prezesa Urzędu w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu, a po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. wniosek do KIO o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu oraz postanowienie Izby w tej sprawie.
8. Inne dokumenty:
- wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z zaproszeniem do składania ofert;
 - zaproszenie z negocjacji i protokół z negocjacji;
 - wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Instytucja kontrolująca projekt (IZ RPO lub IPII) może przygotować pismo do Beneficjenta z informacją o obowiązku przekazania kopii w/w dokumentów w terminie umożliwiającym przeprowadzenie kontroli *ex – ante* (np. w ramach kontroli doraźnej).

Kontrola przeprowadzanego postępowania obejmuje nie tylko zgodność z przepisami ustawy Pzp, ale również zgodność przedmiotową i podmiotową SIWZ z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

W przypadkach, gdy postępowanie podlega obowiązkowej kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) - czyli w przypadkach określonych art. 167 ust. 2 ustawy Pzp przed wejściem w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. lub art. 169 ust. 2 ustawy Pzp po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. - IZ RPO lub IPII kontrolujące projekt dokonują kontroli *ex – ante* jedynie w zakresie podmiotowo - przedmiotowej zgodności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz żądają od Beneficjenta kopii protokołu kontroli i informacji o wynikach kontroli uprzedniej dokonanej przez Prezesa UZP.

Kontrola na dokumentach w siedzibie Beneficjenta

Kontrola w siedzibie Beneficjenta odbywa się na oryginałach dokumentów przedstawionych przez zamawiającego. Dokumenty, jakie powinny zostać przedłożone kontrolującym zostały wymienione powyżej.



Kontrola ex-post

Kontrola *ex - post*, polega na kontroli zgodności dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia i umowy zawartej z wykonawcą, z Prawem zamówień publicznych oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Może być zarówno elementem kontroli projektu w trakcie jego trwania, jak i elementem kontroli na zakończenie realizacji projektu.

W przypadku, gdy kontrola zamówień publicznych jest jedynie kontrolą *ex - post*, instytucje kontrolujące, w ramach kontroli *ex - post*, biorą również pod uwagę zagadnienia wskazane do kontroli *ex - ante*.

Jeśli kontrola *ex - ante* przeprowadzona została na dokumentach i na miejscu, kontrola *ex-post* obejmuje sprawdzenie czy Beneficjent uwzględnił zalecenia instytucji kontrolującej sformułowane w odniesieniu do kontroli *ex - ante* oraz kontrolę zagadnień, których nie można było wcześniej skontrolować np. zastosowania zaleceń wyroku Krajowej Izby Odwoławczej, prawidłowość zawartej w wyniku postępowania umowy. Taka kontrola może być kontrolą na dokumentach.

Kontrola procedur udzielenia zamówienia publicznego

Kontrola zamówienia publicznego obejmuje sprawdzenie poprawności przeprowadzenia całej procedury udzielenia zamówienia publicznego. Poniżej zostały przedstawione kolejne etapy kontroli zamówienia publicznego, na jakie elementy w szczególności zwraca się uwagę podczas ich sprawdzania.

Wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych jednostek kontrolowanych

Zamawiający musi posiadać określone wewnętrzne procedury dotyczące przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Kontrolujący wówczas podczas weryfikacji przede wszystkim sprawdzają, czy został jasno określony:

- podział zadań i obowiązków Komisji Przetargowej;
- tryb pracy Komisji Przetargowej.

Kontrola obejmuje również sprawdzenie pełnomocnictw do reprezentacji Kierownika Zamawiającego, a także dokumenty określające status jednostki kontrolowanej, które umożliwiają sprawdzenie, kto może reprezentować jednostkę.

Zamawiający może powierzyć przygotowanie bądź przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia osobie trzeciej. Wówczas kontrolujący sprawdzają pełnomocnictwo wystawione przez zamawiającego. Może ono zawierać określony zakres czynności podlegających delegacji lub też całość postępowania.

Zamawiający może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego własnej jednostce organizacyjnej. Zlecenie przeprowadzenia postępowania powinno być również odpowiednio udokumentowane.

Zamawiający może przeprowadzać zamówienie wspólnie z inną jednostką organizacyjną. Wówczas dokładnie sprawdzana jest prawidłowość umocowania dla lidera. Musi być ono wystawione przez wszystkich uczestników biorących udział w postępowaniu. W przypadku, gdy zamówienie wspólne ma być przeprowadzone przez jedną osobę fizyczną - muszą być dla tej osoby sporządzone pełnomocnictwa przez każdą jednostkę biorącą udział



w zamówieniu. Ponadto, należy pamiętać, że jeśli osoba ta jest pracownikiem jednej z jednostek, organizacja ta powinna również wystawić pełnomocnictwo dla tej osoby.

Określenie rodzaju zamówienia publicznego

Kontrola obejmuje sprawdzenie czy prawidłowo został określony rodzaj zamówienia publicznego, tj.: czy mamy do czynienia z postępowaniem na dostawy, usługi, roboty budowlane, czy też zamówienie mieszane. W przypadku tego ostatniego, kontrolujący sprawdzają udział poszczególnych części zamówienia i weryfikują, czy nazwa zamówienia została prawidłowo określona.

Wartość zamówienia publicznego

Kontrola obejmuje sprawdzenie, w jaki sposób została określona szacunkowa wartość zamówienia, tj.: czy określona jest w sposób rzetelny. Kontrolujący analizują również czy dane zamówienie należy do postępowań powtarzających się okresowo, czy nie jest częścią większego zamówienia dzielonego na części, wówczas sprawdza się szacowanie łącznej wartości zamówienia zgodnie z art. 32 ust 4 ustawy Pzp.

Wybór trybu zamówienia publicznego

Dwoma podstawowymi trybami udzielania zamówienia publicznego są przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony. W sytuacji, gdy Beneficjent wybrał inny tryb sprawdza się, czy podano faktyczne i prawne uzasadnienie wyboru trybu. W przypadkach określonych ustawą można zastosować inne tryby zgodnie z ustawą.

Zwraca się szczególną uwagę na wybór przez Beneficjenta trybu zamówienia z wolnej ręki, mianowicie:

- czy w sposób wystarczający uzasadniono okoliczności wyboru, podyktowane *wyjątkową sytuacją niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia* (art. 67, ust. 1, pkt 3 ustawy Pzp),
- czy zamówienie dotyczy usług wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 3-12 ustawy Pzp przed wejściem w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. **lub art. 5 ust. 1 ustawy Pzp po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r.**

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym

Kontrola obejmuje sprawdzenie czy zostało opublikowane ogłoszenie okresowe i wstępne ogłoszenie informacyjne w przypadku przetargów o większej wartości. Należy przy tym zwrócić uwagę, że ogłoszenie o zamówieniu jest kluczowym elementem procedury zamówienia publicznego, gdyż służy zachowaniu podstawowych zasad udzielania zamówień tj.: uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz jawności postępowania.

Kontrolujący sprawdzają, czy w danym postępowaniu ogłoszenie zostało zamieszczone w odpowiedni sposób wynikający z przepisów ustawy.

W tym punkcie kontrolujący zwracają szczególną uwagę, czy zamówienie nie zostało sztucznie podzielone na części w celu uniknięcia zamieszczenia ogłoszenia w odpowiedni sposób, a zwłaszcza w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Kontrola obejmuje również sprawdzenie czy ogłoszenie o przetargu na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 ustawy Pzp, nie zostało podane do publicznej wiadomości w kraju przed przekazaniem go do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej



a także, czy informacje zawarte w ogłoszeniu podanym do publicznej wiadomości w kraju i Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej są ze sobą spójne.

Kontrolujący sprawdzają czy w ogłoszeniu o zamówieniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonym podano informacje wymagane art. 41 ustawy Pzp. Do dnia wejścia w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. sprawdzane są sprostowania wprowadzone z własnej inicjatywy przez Prezesa Urzędu lub na wniosek zamawiającego, w formie obwieszczenia publikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych, do błędów w ogłoszeniu opublikowanym w BZP polegających na niezgodności tego ogłoszenia z treścią ogłoszenia przekazanego przez zamawiającego do publikacji. W przypadku błędów ogłoszenia opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej polegających na niezgodności tego ogłoszenia z treścią ogłoszenia przekazanego do publikacji, kontrolujący sprawdzają sprostowanie ogłoszenia przesłane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. **W postępowaniach wszczętych od dnia 24 października 2008 r. sprawdzane jest ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w BZP, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienionego ogłoszenia i jego numer, a także w przypadku zmiany w ogłoszeniu opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, przekazane przez zamawiającego ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie.**

SIWZ

Weryfikacja kompletności SIWZ obejmuje sprawdzenie, czy zawiera wszystkie elementy wymagane w art. 36 ustawy Pzp.

Kontrolujący sprawdzają opis przedmiotu zamówienia pod względem możliwości niezgodnego z prawem podziału zamówienia na części. W przypadku udzielania zamówień dodatkowych, kontroli podlega sprawdzenie czy były one niezbędne do prawidłowego wykonania wcześniejszych zamówień, a ich wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia. Weryfikacji poddaje się również zachodzenie wszystkich przesłanek stosowania jednego z trybów uproszczonych na roboty dodatkowe.

Warunki udziału w postępowaniu powinny być przygotowane w taki sposób, aby nie utrudniać zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich wykonawców. Wszelkie postanowienia mogące ograniczać konkurencję lub preferować konkretnych wykonawców powinny być eliminowane. Kontrolujący sprawdzają, czy określone warunki udziału w postępowaniu odnoszą się do wykonawcy a nie do przedmiotu zamówienia.

W przypadku, gdy cena nie jest jedynym kryterium dokonywania oceny ofert, kontrolujący zwracają uwagę na następujące kwestie:

- czy nie zastosowano kryteriów dyskryminujących np. geograficznych lub wskazujących na konkretną markę,
- czy kryteria oceny ofert odnoszą się do przedmiotu zamówienia a nie do wykonawcy z zastrzeżeniem art. 5 ust. 1 ustawy Pzp,
- czy określono jasne zasady przyznawania punktów za poszczególne elementy oceny oferty,
- czy zastosowano te same zasady (określone w SIWZ i ogłoszeniu) w przypadku oceny każdej oferty,
- czy wybrano najkorzystniejszą ofertę.



W przypadku pojawienia się pytań do SIWZ, odpowiedzi muszą być skierowane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ. Jeżeli SIWZ była udostępniona na stronie internetowej, również wyjaśnienia należy zamieścić na stronie internetowej. W postępowaniach wszczętych przed wejściem w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. należy zwrócić uwagę, czy nie doszło w wyniku sugestii wykonawców do istotnej modyfikacji SIWZ w niedozwolonym zakresie. Modyfikacja SIWZ nie mogła wtedy dotyczyć kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu i sposobu oceny ich spełniania. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować/zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację/zmianę specyfikacji zamawiający powinien przekazać niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja była udostępniana na stronie internetowej, powinien zamieścić ją także na tej stronie. Jeżeli w postępowaniu wszczętym po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r., prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający winien zamieścić ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BZP, oraz (jeśli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8) ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania przekazane drogą elektroniczną do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie.

W przypadku wpłynięcia protestu na SIWZ, kontrolujący sprawdzają czy protest wpłynął w terminie, jeśli tak, to czy został rozpatrzony w określonym ustawą terminie oraz czy miał wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

Procedura wyłonienia wykonawcy

Kontrolujący w szczególności sprawdzają:

- czy wszystkie oferty wpłynęły w terminie,
- czy bezpośrednio przed otwarciem ofert ogłoszono: ile zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedsięwzięcia, czy zamawiający odczytał wszystkie nazwy (firmy), adresy wykonawców, wartości ofert, terminy wykonania zamówienia, okresy gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.

Powyższe informacje powinny znaleźć odzwierciedlenie w protokole z postępowania – zgodnym ze wzorem protokołu określonym w obowiązującym na dzień wszczęcia postępowania rozporządzeniu dla danego trybu, zatwierdzonym/podpisanym przez kierownika zamawiającego. W związku z powyższym kontrolujący dokonują oceny zgodności z przepisami z zakresu zamówień publicznych protokołu postępowania.

Kontrolujący sprawdzają m.in. czy:

- oferty niepodlegające odrzuceniu są kompletne,
- prawidłowo sprawdzono kwalifikacje wykonawców (ich potencjał techniczny, wiedzę i doświadczenie, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, uprawnienia, certyfikaty lub dla postępowań wszczętych od dnia wejścia w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia),
- wszyscy wykonawcy wyrazili zgodę na przedłużenie terminu związania z ofertą oraz wnieśli wadium, również na przedłużony okres związania ofertą lub (dla postępowań



wszczętych od dnia 24 października 2008 r.) wykonawca samodzielnie przedłużył termin
związania z ofertą i wniósł wadium na przedłużony okres związania ofertą,

- wykonawcy złożyli właściwe dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (techniczne, finansowe, formalne), a jeśli nie czy wykonawcy którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa zostali wezwani do ich złożenia na takich samych warunkach w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert;
- w przypadku ofert złożonych przez konsorcja - prawidłowość i kompletność wystawionych pełnomocnictw,
- zgodność oferty z treścią SIWZ i ustawą Pzp,
- należy sprawdzić, czy zamawiający posiada dowody oceny ofert (stanowiące załączniki do protokołu) i czy są one jasne i czytelne.

Wybór najkorzystniejszej oferty

Kontrola obejmuje sprawdzenie, czy oferta najkorzystniejsza została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej (w SIWZ, w ogłoszeniu) kryteria, które muszą się odnosić do przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy została złożona oferta z rażąco niską ceną, kontrolujący sprawdzają czy zamawiający wystosował odpowiednie pismo z prośbą o uzasadnienie danych zawartych w dostarczonych dokumentach.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty (wraz z podaniem nazwy (firmy), siedziby, adresu wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównaniem złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, oraz wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, również wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę), powinna być niezwłocznie przekazana - wykonawcom, którzy złożyli oferty, jak również musi znaleźć się na stronie internetowej zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie – kontrolowane są dokumenty potwierdzające. Ponadto w postępowaniach wszczętych do dnia 23 października 2008 r. o wartości równej lub przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro dla robót budowlanych i 10 000 000 euro dla dostaw lub usług, Zamawiający taką samą informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje również Prezesowi Urzędu oraz Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

W odniesieniu do zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 11 ust 8, kontrolujący sprawdzają, czy ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało niezwłocznie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, a dla zamówień o wartości równej lub



przekraczających kwoty określone w art. 11 ust. 8, czy ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało niezwłocznie przekazane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Środki ochrony prawnej

Kontrolujący sprawdzają sposób rozpatrzenia protestu, rozpatrzenia odwołania oraz rozpatrzenie skargi do sądu.

Czynności kontrolne są podejmowane zwłaszcza w sytuacjach, gdy wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej poza protestem, lub gdy instytucja przeprowadzająca kontrolę uzyskała informacje o nieprawidłowościach w postępowaniu.

Czynności kontrolne są podejmowane przede wszystkim w tych postępowaniach, które wszczynane są zaproszeniem kierowanym do wykonawców, tj. w trybach negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki oraz zapytania o cenę.

Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy

Kontrolujący sprawdzają czy zamawiający podlegał odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy Pzp.

Zawarcie umowy z wykonawcą

Sprawdzenie postanowień umowy zawieranej przez zamawiającego z wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielanie zamówienia obejmuje weryfikację, czy umowa została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ. Treść umowy powinna być zgodna z prawem i w sposób dostateczny zabezpieczać przekazane zamawiającemu środki publiczne. Kontrolujący sprawdzają postanowienia aneksu do umowy zawartej z wybranym wykonawcą (czy konieczność wprowadzenia takich zmian wynikała z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są/były korzystne dla zamawiającego, a od dnia wejścia w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r., czy zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany. Kontrola obejmuje sprawdzenie, czy w umowach i ewentualnych aneksach, jak i w całym postępowaniu przestrzegane są wymogi w zakresie informacji i promocji.

Unieważnienie postępowania

W przypadkach, gdy kontrolujący stwierdzą, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało unieważnione, kontrola obejmuje sprawdzenie czy zachodziły przesłanki wynikające z ustawy Pzp.

Niemożność zawarcia ważnej umowy

W sytuacji, w których pomimo wystąpienia przesłanek skutkujących nieważnością umowy została ona zawarta, IZ RPO lub IPII na podstawie wyniku kontroli, podejmuje stosowne działania w celu uznania poniesionych wydatków kwalifikowanych związanych z realizacją projektu w ramach takiej umowy za niekwalifikowane.

Uwagi końcowe

IZ RPO i IPII mają prawo do odstąpienia od umowy o dofinansowanie projektu, zawartej z zamawiającym, w przypadku nieprzestrzegania przez niego ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków, dotyczących udzielania zamówień publicznych,

Strona 15 z 17



wynikających z tej umowy z zastrzeżeniem art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. IZ RPO i IPII mają **prawo do wstrzymania przekazywania kolejnych transz środków finansowych do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń**, co do prawidłowości zastosowania procedur Pzp odnośnie wydatkowania poprzednio przekazanych transz oraz potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, które wniosek o płatność obejmuje.

IZ RPO i IPII w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych będzie dokonywała korekt finansowych, ustalonych zgodnie z dokumentem wydanym i zatwierdzonym przez Ministra Rozwoju Regionalnego pt.: „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”, tzw. „taryfikator”. „Taryfikator”, zawierający wyrażone procentowo wielkości korekt finansowych przypisane konkretnym rodzajom naruszeń prawa zamówień publicznych oraz metodologię obliczania kwot tychże korekt, zamieszczony jest na stronie internetowej: www.rpo.lubelskie.pl w opracowanym przez IZ RPO dokumencie pt.: „Wytyczne dla beneficjentów w zakresie zasad wypełniania obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków projektów współfinansowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013” oraz na stronie internetowej: www.mrr.gov.pl w zakładce „[Dokumenty oficjalne](#)”.

Jednocześnie IZ RPO informuje, iż mając na uwadze zarzuty formalne Komisji Europejskiej dotyczące niezgodności polskiego ustawodawstwa w dziedzinie zamówień publicznych ze wspólnotowymi dyrektywami oraz Traktatem ustanawiającym Wspólnotę Europejską do czasu wejścia w życie zmian w ustawie Prawo zamówień publicznych (24 października 2008 r.) dostosowujących jej przepisy do wymogów prawa UE, Beneficjentom funduszy unijnych zaleca się stosowanie „Zaleceń dla beneficjentów funduszy UE dotyczących interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych” z dnia 29 lutego 2008 r. w celu uniknięcia nieprawidłowości, co może skutkować uznaniem części lub całości środków przekazywanych z budżetu WE za niekwalifikowane. W/w Zalecenia stanowią **załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych**.

W przypadkach, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wydłuża się, a termin rozliczenia projektu może nastąpić po zamknięciu Programu, IZ RPO lub IPII może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy oraz przeniesieniu środków na inny projekt.

Należy również pamiętać, że Prezesowi UZP przysługuje uprawnienie prowadzenia kontroli każdego udzielonego zamówienia publicznego po zawarciu umowy (art. 170 ust. 1 ustawy Pzp przed wejściem w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. **lub art. 165 ustawy Pzp po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r.**). Ustawa umożliwia przeprowadzenie takiej kontroli w terminie 4 lat od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia, oraz nakłada obowiązek przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia przez ten okres (art. 97 ust. 1 ustawy Pzp). W/w dokumentacja stanowi również część dokumentacji związanej z realizacją Projektu, co zobowiązuje Beneficjenta do przechowywania jej przez okres określony w Umowie o dofinansowanie projektu.

Podczas kontroli na miejscu realizacji projektu kontrolujący sprawdzają, czy systemy archiwizacji akt przewidują przechowywanie dokumentów dotyczących zamówień publicznych zgodnie z zapisem umowy o dofinansowanie projektu.



Podmioty niepodlegające przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych

Beneficjenci, którzy nie podlegają pod zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych, albo na jej podstawie lub na podstawie innych przepisów zwolnieni z jej stosowania, zobowiązani są do zapewnienia w czasie prowadzonych działań, w ramach zleczanych usług, dostaw lub robót budowlanych współfinansowanych ze środków budżetu państwa lub funduszy strukturalnych, do następujących zasad zgodnych z art. 138 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.):

1. Zasady równego traktowania wszystkich wykonawców:

Beneficjent powinien być w stanie udowodnić, że dokonał rozeznania rynku, powinien także udokumentować, w jaki sposób i w oparciu o jakie przesłanki dokonał wyboru danego dostawcy.

2. Zasady prowadzenia postępowań w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji:

Beneficjent powinien udokumentować, że dokonał porównania ofert na rynku oraz dysponować dokumentem potwierdzającym to porównanie i uzasadniającym wybór zaś w przypadku gdy nie jest to możliwe, Beneficjent powinien dysponować odpowiednim uzasadnieniem. **Beneficjent powinien być w stanie udowodnić, że jego wybór był racjonalny i uzasadniony, zaś cena odpowiada jakości świadczonej usługi (zgodnie z zasadą „value for money”). Jeśli nie jest to możliwe, przedłożyć uzasadnienie stanu faktycznego.**

3. Zasady jawności prowadzonych postępowań:

Należy zwrócić także uwagę na Komunikat wyjaśniający Komisji, dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C179/02) z dnia 01.08.2006 r., (załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych) w którym wskazano na kierunek postępowania w przedmiotowych sprawach tożsame z przedmiotowymi zasadami określonymi powyżej.

