



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



„TWÓJ POMYSŁ, EUROPEJSKIE PIENIĄDZE”
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 - 2013

**„Zamówienia publiczne w praktyce dla beneficjentów
RPO WL po nowelizacji PZP”**

Szkolenie
przeznaczone dla beneficjentów
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2007 – 2013
w Osiach Priorytetowych III – VIII

Lublin 2010 r.

1. Zarządzanie finansami publicznymi

Regulacje prawne:

Ustawa z dnia 27.09.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241)

Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)

Ustawa z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114)

Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Z 2009 r. Nr 152, poz. 1223)

Ustawa o finansach publicznych

Art. 11 ust. 3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwanej dalej, „planem finansowym jednostki budżetowej”

Art. 44 ust. 1. wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonych w ustawie budżetowej, uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego i planie finansowym jednostek sektora finansów publicznych

ust. 2. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków

Ust. 3 Wydatki publiczne powinny być dokonywane

1. W sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
2. W sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
3. W wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań

Ust. 4. Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej

Art. 53 ust. 1. Kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki

Art. 68 Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Art. 254 pkt 3 Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonywanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

Art. 254 pkt 4 Zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.

Ustawa o rachunkowości

Art. 2. ust. 1. Przepisy ustawy o rachunkowości stosuje:

7)... budżetów jednostek samorządu terytorialnego

Art. 4. ust. 1. Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

Art. 10 ust. 1. Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości...

ust.2. Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację o której mowa w ust. 1.

Dokumentacja:

1. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowych
2. Instrukcja kasowa
3. Instrukcja określająca zasady przeprowadzenia inwentaryzacji.
4. Dokumenty pomocnicze
 1. Protokoły likwidacji zbędnych lub zużytych materiałów i środków,
 2. Procedury określające zasady zawierania umów, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych

2. Wyniki przeprowadzanych kontroli zamówień publicznych

2.1 Najpopularniejsze tryby:

- przetarg nieograniczony (68,25%)
- przetarg ograniczony (0,79%)
- Zamówienie z wolnej ręki (25,98%)
- Zapytanie o cenę (4,27%)

2.2 Wyniki kontroli wskazują, że 30,25% zamówień realizowanych było w trybach niekonkurencyjnych (tzw. zamknięte procedury udzielania zamówień)

2.3. Konsekwencje: nowelizacja art. 5 u PZP, tak aby przekonać zamawiającego do stosowania otwartych procedur.

2.4. Kryteria oceny ofert: cena (90%)

2.5. zadania UZP: poprawienie przejrzystości przy udzielaniu zamówień publicznych poprzez szczególny nadzór nad zamówieniami niekonkurencyjnymi.

3. Wyniki kontroli zamówień finansowanych ze środków unijnych (na podstawie kontroli uprzednich oraz kontroli doraźnych.

3.1 W wynikach kontroli wskazano m.in. że naruszenia PZP mające wpływ na wynik postępowania dotyczyły:

- Niezgodnego z przepisami PZP zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
- Opisu warunków udziału w postępowaniu w sposób naruszający zasadę uczciwej konkurencji,
- niezgodnego z przepisami PZP odrzucenia najkorzystniejszej oferty
- zaniechania stosowania przepisów właściwych dla łącznej wartości szacunkowej poszczególnych części zamówienia, w wyniku czego nie zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu w BZP lub Dzienniku Urzędowym UE.

3.2. Natomiast wśród naruszeń nie mający wpływu na wynik postępowania wskazano na:

- Niepełną treść ogłoszeń o zamówieniu (odnośnie wykonawców zagranicznych)
- Żądanie od wykonawców dokumentów, które nie są niezbędne do prowadzenia postępowania, w szczególności w sytuacji braku sprecyzowania warunku udziału w postępowaniu dla którego żąda się przedstawienia dokumentu,
- Opis warunków udziału w postępowaniu w sposób naruszający uczciwą konkurencję
- Zaniechanie wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów
- Niezłożenie przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z postępowania oraz niewyłączenie się tych osób z postępowania, mimo takiego obowiązku

4. Wyniki kontroli odnoszące się do dokumentacji zamówień publicznych

Georg Wilhelm Fredrich Hegel – filozof biurokracji

„dokument ukazuje najbardziej wzniosłą głębię rzeczywistości”

4.1. Najczęstsze braki i uchybienia w dokumentacji

1. Brak wypełnionych druków ZP-11.
2. Brak sporządzonego protokołu przy zastosowaniu trybu z wolnej ręki.
3. Braki regulaminu prac komisji przetargowej lub powierzenia na piśmie czynności pracownikom zamawiającego.
4. Niezachowanie chronologii wykonywanych czynności.
5. Brak potwierdzenia wykonanych czynności.
6. Brak potwierdzenia przekazanych dokumentów faksem lub pocztą.
7. Brak potwierdzenia zamieszczenia wymaganych dokumentów w BIP i BZP.
8. Naruszenie zasady sporządzania protokołu postępowania oraz załączników (druki ZP) w trakcie postępowania – a nie dopiero po jego zakończeniu.
9. Brak odniesienia w ogłoszeniach i SIWZ w stosunku do wykonawców zagranicznych

5. Zasada interpretacji przepisów prawa:

-pierwszeństwo ma wykładnia językowa, następnie wykładnia funkcjonalna i systemowa.

5.1. Przykład: Powszechna dostępność i ustalone standardy jakościowe dostawy objętej zamówieniem (muszą występować jednocześnie)

- Powszechnie dostępny - dotyczący wszystkich, wszystkiego (pospolity, popularny),
- Ustalone standardy jakościowe – przeciętne typy, wzorce, wyroby odpowiadające przeciętnym wymaganiom,
a więc są to dobra powszechnie dostępne, popularne i łatwo osiągalne, zaspokajające potrzeby wszystkich kategorii odbiorców publicznych i prywatnych, które oferuje się wszędzie zarówno na rynku lokalnym jak i ogólnokrajowym (żywność, materiały biurowe, opał, paliwo),
- nie są nimi zaś przedmioty specjalnego przeznaczenia albo rzeczy objęte wyłączną dystrybucją handlową ze strony określonej sieci dealerów
- ustalone standardy jakościowe to przede wszystkim takie parametry, które są tak znane na rynku, że nie wymagają rozwiniętego opisu przedmiotu zamówienia np. waga, gabaryty, wytrzymałość, trwałość,
- o powszechnej dostępności dostaw świadczyć może np. wielość podmiotów występujących na rynku i zajmujących się dostawą określonych typów produktów,
- ustalone standardy jakościowe to wyroby standardowe odpowiadające przeciętnym wymaganiom.

5.2. Powyższa wykładnia językowa odnosi się do zakupu i dostawy sprzętu komputerowego:

W związku z tym zastosowanie trybu zapytania o cenę do zakupu w/w sprzętu może:

- zostać uznany przez UZP za naruszenie ustawy,
- stanowić podstawę wniesienia odwołania

6. Stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych przy zatrudnianiu pracowników do realizacji projektu.

6.1. Osoby uczestniczące w realizacji projektów: zarządzające projektem, inne obsługujące projekt

6.2. Zatrudnianie osób w zakresie realizacji projektów unijnych: umowy o pracę, umowy cywilnoprawne,

6.3. Stosowanie przepisów UPZP: zgodnie z art. 4 pkt. 4 przepisów tej ustawy nie stosuje się do umów z zakresu prawa pracy, do umów cywilnoprawnych, przekraczających wyrażoną w złotych równowartość 14 tys. euro istnieje obowiązek stosowania ustawy,

6.4. Rodzaj zamówienia: usługi zarządzania projektem (usługi priorytetowe), usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu (usługi niepriorytetowe),

6.5. Zasady zatrudniania własnych pracowników do projektów unijnych:

- generalna zasada: środki PO KL nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń pracowników, którzy już są zatrudnieni na etacie,
- zasada druga: jeżeli w realizacji projektu będą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni na etacie należy ich oddelegować,
- pracownicy oddelegowani nie mogą wykonywać zadań przewidzianych w projekcie w czasie pracy, który przeznaczają na swoje podstawowe obowiązki,
- własnych pracowników można zatrudnić na umowę o pracę przy realizacji projektu na zasadach określonych w Kodeksie pracy (uwaga na czas pracy)
- zastosować art. 42 § 4 Kp tj. czasowe (nie dłużej niż na 3 m-c) powierzenie innych obowiązków,

- nie można zmieniać umowy o pracę w ten sposób, żeby dołączyć danej osobie zadania wynikające z obowiązków przewidzianych w projekcie
- w przypadku zatrudnienia w projekcie pracownika na umowę o pracę, ta umowa powinna obejmować wszystkie zadania wykonywane w projekcie
- taka osoba nie powinna być angażowana do wykonywania dodatkowych zadań na podstawie umów cywilnoprawnych,
- nie należy zatrudniać tej samej osoby w innym projekcie,
- jeżeli z umowy dotyczącej projektu wynika, że pracownicy obsługujący projekt będą zatrudnieni na umowę o pracę, nie wolno ich zatrudnić na umowę cywilnoprawną (art. 169 uofp – może być to zakwestionowane podczas kontroli - decyzja o zwrocie wraz z odsetkami)
- przy zatrudnieniu na podstawie umów cywilnoprawnych należy stosować UPZP, mające na uwadze zasadę dotyczącą tożsamości przedmiotu zamówienia

7. Ocena ostatnich zmian w UPZP

Jan Izydor SZTAUDYNGER – Fraszki

„Prawa piszemy sami, potem one rządzą nami”

„Pedant i gafy ujmie w paragrafy”

- skargi na orzeczenia arbitrów powinien rozstrzygać jeden wyspecjalizowany sąd,
- skarga została wyeliminowana poprzez wysoki wpis,
- skarga do sądu nie wstrzymuje podpisania umowy z wykonawcą (nie można unieważnić umowy),
- przy mniejszych postępowaniach wykonawca winien mieć możliwość wnoszenia odwołań np. na unieważnienie postępowania, wybór najkorzystniejszej oferty, specyfikację lub przedmiot zamówienia,
- orzekanie w składach jednoosobowych,
- poddanie usług prawniczych, szkoleniowych, hotelarskich, czy gastronomicznych pod konieczność udzielania zamówień w trybach konkurencyjnych (dyrektywa unijna tego nie nakazywała)
- preferowanie dla tych usług najniższej ceny,
- posługiwanie się przez wykonawcę dokumentami innych podmiotów (ta instytucja otworzyła drogę do uzyskania zamówienia wykonawcom, którzy nic nie umieją i nic nie posiadają
- wprowadzenie możliwości uzupełnienia dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wadialne.

8. Projekt nowego wzoru protokołu postępowania o udzielenie zamówień publicznych:

8.1. 8 wzorów protokołów dotyczących całości jednego trybu udzielenia zamówienia

8.2. Rezygnacja z podziału wzorów protokołu z uwagi na wartość zamówienia.

8.3. Jedyny druk dodatkowy to ZP 11

8.4. Najważniejsze zmiany: omówienie

9. Ostatnia zmiana UPZP: art. 4 pkt. 13 (od 16.09.2010 r.)

-wyłączenie stosowania UPZP – obok instytucji gospodarki budżetowej (organy administracji rządowej, także instytucje gospodarki budżetowej (organy władzy publicznej)

10. Kolejne zmiany (planowane) w UPZP:

- ewentualna rezygnacja z trybu zapytania o cenę,
- poddanie większej konkurencyjności zamówień sektorowych,
- poddanie wyniku kontroli Prezesa UZP sądom administracyjnym,
- zwiększenie sankcji za stosowanie trybów niekonkurencyjnych,
- wprowadzenie procedury tzw. dialogu technicznego (udział wykonawców w tworzeniu wymagań, opisu przedmiotu zamówienia i specyfikacji,

Do projektów z funduszy unijnych:

- całkowity zakaz zatrudniania własnych etatowych pracowników na podstawie dodatkowych umów cywilnoprawnych,
- rezygnacja z obowiązku wprowadzenia kart pracy personelu projektu,
- wprowadzenia nowych pułapów limitów dotyczących zarządzania unijnymi szkoleniami,
- nowe zasady konkurencyjności w projektach

Rozdział I

1. Nowe definicje ustawowe i ich wpływ na przygotowanie postępowania przetargowego

- zamówienie publiczne,
- usługi.

2. Ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Zmówień Publicznych

- analiza zapisów,
- wykorzystanie treści ogłoszeń do przygotowania postępowania.

Rozdział II

1. Analiza rozporządzenia w sprawie usług priorytetowych i niepriorytetowych

2. Analiza art. 5 UPZP

3. Problemy:

- szkolenie z użyciem komputera to usługa priorytetowa czy niepriorytetowa?
- czy usługi o charakterze konsultingowym, doradczo – eksperckim, badań statystycznych są usługami w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych.

Rozdział III

1. Związek przedmiotu zamówienia z ustalaniem wartości szacunkowej

1.1. Opis przedmiotu zamówienia w odniesieniu do:

- tożsamości przedmiotowej zamówienia (dostawy, roboty budowlane, usługi tego samego rodzaju oraz o tym samym przeznaczeniu)

Problem: czy dostawa artykułów biurowych i tonerów może być realizowana odrębnie, jako dwa różne przedmioty zamówienia?

- tożsamość podmiotowa zamówienia (możliwe jest zrealizowanie wszystkich zamówień przez jednego potencjalnego wykonawcę),
- tożsamość czasowa zamówienia (możliwe jest zrealizowanie wszystkich zamówień w jednym czasie)

1.2. Analiza art. 29 do art. 31 oraz art. 5 ust 2 i 3 i art. 6 i 6a UPZP

1.3. Kod CPV i jego wpływ na prawidłowe opisanie przedmiotu zamówienia:

- do prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia nie wystarcza jeden kod (główny),
- do doprecyzowania przedmiotu zamówienia niezbędne jest posłużenie się kodami pomocniczymi
- Pozwoli to zamawiającemu ustalenie odrębności poszczególnych zamówień.

1.4. Wskazówki wynikające z kontroli UZP a dotyczące ustalania wartości zamówienia:

-w systemie zamówień publicznych obowiązuje zasada, iż zamawiający powinien traktować jak jedno zamówienia takie zamówienia, w których istnieje możliwość ich realizacji przez jednego wykonawcę i kiedy posiadają one podobne przeznaczenie (gdy usługi/dostawy mają zasadniczo te same lub podobne funkcje techniczne lub gospodarcze) oraz istnieje między nimi związek czasowy (gdy funkcjonuje powiązane ze sobą zamówienia mogą być nabywane w dającej się przewidzieć, określonej perspektywie czasowej),

1.5. W przypadku procedur unijnych:

- należy wyodrębnić te zamówienia, których zakres może być oszacowany z góry na cały okres realizacji projektu i które mogą być udzielone jednorazowo w ramach jednego postępowania (zamówienia odrębne)
- mając możliwość oszacowania wartości określonego rodzaju zamówienie przez cały okres realizacji projektu (np. 3 lata) to do jego udzielenia należy zastosować procedurę odpowiednio dla jego wartości (np. usługa zarządzania projektem)
- w przypadku gdy charakter przedmiotu zamówienia nie pozwala udzielić zamówienia na cały okres trwania projektu, należy udzielić kilku oddzielnych zamówień dotyczących tego samego przedmiotu zamówienia - zamówienia udzielane w częściach, podlegające obowiązkowi łącznego oszacowania (np. zakup materiałów biurowych, sprzętu)
- usługi szkoleniowe nie są usługami powtarzającymi się okresowo i wobec nich nie ma zastosowania art. 34 UPZP,
- realizacja usług szkoleniowych (różnych) w okresie trwania projektu (tożsamość czasowa) podlega łącznemu oszacowaniu (ustaleniu wartości szacunkowej)

- podstawą uznania iż mamy do czynienia z samodzielnymi zamówieniami, jest przyjęty okres realizacji projektu, który nakazuje traktować usługi, dostawy lub roboty budowlane, które mogą być wykonane w ramach projektu jako jedno zamówienie,

- warunkiem kwalifikacji jest możliwość oszacowania usług dostaw lub robót budowlanych, które mogą być wykonane i sfinansowane w ramach projektu dla całego okresu jego realizacji.

-nie znajduje zastosowania zasada sporządzania rocznych planów zamówień publicznych i rocznego szacowania ich wartości,

- aby uniknąć odebrania dofinansowania lub korekt finansowych należy zebrać wszelkie możliwe informacje w kontekście zaszeregowania poszczególnych postępowań do planowanych grup dostaw i usług

Rozdział IV

Szczególne zasady postępowania zamawiającego:

1. Warunki udziału w postępowaniu.
2. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.
3. Dokumenty załączone do ofert.
4. Uzupełnianie oferty w wykluczenie wykonawcy.
5. Składanie wyjaśnień przez wykonawców
6. Informowanie wykonawców
7. Odrzucenie oferty

Rozdział V

1. Praktyczne aspekty wybranych treści SIWZ

- Art. 36 ust. 1 pkt. 7 – informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami
- Art. 36 pkt. 12 – opis sposobu obliczania ceny
- Art. 36 pkt. 13 – opis kryteriów oceny ofert
- Art. 36 pkt. 14 – środki ochrony prawnej
- Art. 36 pkt. 16 – istotne dla stron postanowienia
- Art. 36 ust. 2 pkt. 1 – opis części zamówienia jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

2. Nowe zapisy dotyczące wyjaśniania treści SIWZ

3. Analiza art. 27 UPZP

Rozdział VI

1. Art. 144 ust.1 UPZP

- Istotne zmiany umowy: zakres zobowiązania wykonawcy, sposób realizacji zamówienia przedmiotu zamówienia:
Mające charakter istotnej zmiany w stosunku do treści oferty, w tym również te spowodowane wystąpieniem okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć a decydujące jest to, czy wiedza o wprowadzeniu danej zmiany do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie czy też na wynik postępowania – jeżeli uznamy, że nie wpłynie – możemy zmiany uznać za nieistotne.
- Nieistotne zmiany: charakter zmian minimalnych nie wpływających np. na wartość prac termin realizacji funkcjonalność przedmiotu zamówienia.

2. Specyficzne problemy dotyczące umów w sprawie zamówienia publicznego

- podpisanie umowy a termin związania ofertą
- przedłużenie umowy z dotychczasowym wykonawcą
- zmiana umowy z wykonawcą
- gwarancja i okres rękojmi
- odstąpienie od umowy z wykonawcą

3. Nieważność umowy i przesłanki do unieważnienia umowy

- Art. 140 i art. 146 UZP

4. Terminy zawarcia umowy:

4.1. Terminy w zamówieniach publicznych

- niezwłocznie,
- niezwłocznie jednak nie później,
- termin określony w dniach
- termin nie krótszy niż,
- termin uznaniowy dla zamawiającego z ograniczeniem,

4.2. Terminy zawarcia umowy w związku z art. 27 ust. 1, 2, 3, 4 UPZP

Rozdział VII

1. Konsekwencje ograniczenia środków ochrony prawnej do odwołań:

- jednoznaczne określenie okresu zawieszenia możliwości zawarcia umowy po wyborze oferty najkorzystniejszej z jednoczesnym wprowadzeniem szerszych niż dotychczas wyjątków umożliwiających szybsze zawieranie umów, tj. bezpośrednio po wyborze oferty najkorzystniejszej,
- ograniczenia możliwości unieważnienia umowy o zamówienie publiczne do przypadku rażącego naruszenia prawa, a w szczególności naruszeń godzących w podstawowe prawo wykonawców do ubiegania się o zamówienie publiczne,
- możliwość zastąpienia unieważnienia umowy nałożeniem na zamawiającego kar alternatywnych, tj. kary finansowej lub skrócenia okresu obowiązywania umowy, jeżeli utrzymanie w mocy umowy leży w interesie publicznym
- wprowadzenie mechanizmów zapewniających większą przejrzystość przy podejmowaniu decyzji o zastosowaniu trybów niekonkurencyjnych, tj. trybów negocjacji bez ogłoszenia oraz wolnej ręki poprzez publikację ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy w w/w trybach,

2. Czynności na jakie wykonawcy mogą złożyć odwołanie - art. 180 ust. 2

3. Prawa i obowiązki zamawiającego w związku z odwołaniem

-przesłanie kopii odwołania zamawiającemu wraz z załącznikami (art. 180 ust. 5 UPZP),

-zamawiający, który otrzyma kopię odwołania bez załącznika powinien wnieść o jego odrzucenie (wyrok KIO z 17.06.2010r. znak: KIO/1091/10, w związku z paragrafem 4 ust. 1 rozp. prezesa Rady Ministrów z 22.03.2010r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań (Dz.U. z 2010r. nr 48, poz. 280),

-odwołaniem mogą być objęte wyłącznie czynności godzące w podstawowe interesy wykonawców i które bezpośrednio dotyczą odwołującego się wykonawcy (nie dotyczą ofert złożonych przez innych wykonawców),

- przekazanie informacji przez wykonawcę o niezgodnej z przepisami ustawy podjętej lub zaniechanej czynności i jej uznanie przez zamawiającego pozbawia wykonawcę prawa do odwołania, z zastrzeżeniem art. 180, ust. 2 (art. 181, UPZP),

- w przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamawiający może (uprawnienie) przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków (art. 182, ust. 5, UPZP), ale trzeba mieć na uwadze, że brak przedłużenia może spowodować unieważnienie postępowania (art. 93, ust. 1, pkt. 7, UPZP),

-zamawiający może złożyć do Izby wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy – pismem, faksem lub drogą elektroniczną (art. 183, ust. 2 i ust.6, UPZP), jeżeli negatywne skutki dla interesu publicznego (art. 192, ust. 5, UPZP) przewyższają korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu,

-wykonawca, który zgłasza przystąpienie do postępowania odwoławczego, przesyła kopię przystąpienia zamawiającemu (art. 185, ust. 2, UPZP),

- zamawiający może zgłosić opozycje przeciw przystąpieniu innego wykonawcy (art. 185, ust. 4, UPZP),

-zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie na piśmie lub ustnie do protokołu (art. 186, ust. 1, UPZP),

-zamawiający może skierować do Prezesa KIO wniosek o wyznaczenie terminu posiedzenia KIO w najbliższym możliwym terminie (w postępowaniu o udzieleniu zamówienia o szczególnym znaczeniu dla interesu publicznego),

2) obowiązki:

- zasada domniemania w związku z art. 27, ust. 2, UPZP (art. 180, ust. 5, UPZP),

- niezwłoczne przesłanie (nie później niż w terminie dwóch dni od dnia otrzymania) innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu kopii odwołania (art. 185, ust. 1, UPZP),

- zamieszczenie kopii odwołania na stronie internetowej zamawiającego (na treść ogłoszenia i SIWZ),
- wezwanie wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
- uwzględnienie odwołania to obowiązek wykonania przez zamawiającego zakwestionowanych czynności, powtórzenie czynności lub unieważnienie zakwestionowanej czynności – przed zawarciem umowy (art. 186, ust. 2 i 3, UPZP),
- zawieszenie terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia w przypadku wniesienia odwołania po terminie składania ofert (art. 182, ust. 6, UPZP),
- nie można zawrzeć umowy w przypadku wniesienia odwołania do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 183, ust. 1, UPZP),
- wezwanie wykonawców (wykonawcę) do przedłużenia ważności wadium (art. 184, UPZP),
- zapłacenie kary finansowej po unieważnieniu umowy w zakresie zobowiązań jeszcze nie wykonanych (art. 195, UPZP).

Rozdział VIII

1. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

1.1. Zasada indywidualizacji odpowiedzialności

- Odpowiedzialność ponoszą wszystkie osoby występujące po stronie zamawiającego, w tym osoby uczestniczące w pracach komisji przetargowej (art. 21 ust. 3 UPZP – określenie zakresu obowiązków poszczególnych jej członków oraz art. 44 ust.5 uofp),
- Odpowiedzialność na podstawie uofp ponoszą pracownicy sektora finansów publicznych oraz inne osoby odpowiedzialne za gospodarowanie środkami publicznymi przekazanymi podmiotom z poza sektora finansów publicznych

1.2. Czyny naruszające dyscyplinę finansów publicznych popełniamy najczęściej:

- czyny naruszające przepisy o zamówieniach publicznych (317 przypadków) m.in. udzielenie zamówienia wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w UPZP, naruszenie zasady uczciwej konkurencji, pomijanie obowiązku zamieszczenia ogłoszenia, naruszenie nowych zapisów w odniesieniu do art. 17 ust 1 pkt. 2 lit. a oraz ust. 2 pkt. 4 uofp

1.3. Co grozi za naruszenie przepisów:

- zwrot dotacji
- zwrot części dotacji
- odmowa refundacji
- naprawienie szkody
- wykluczenie z listy wnioskodawców
- kara pozbawienia wolności

Rozdział IX

- 1. Zasada bezstronności: art. 162 ust. 1 UPZP**
- 2. Kontrola doraźna (art. 165, 166, 167 UPZP) w odniesieniu do wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia w terminie do 4 lat od jego udzielenia**
- 3. Kontrola uprzednia (art. 169 ust. 1 do art. 171a UPZP) – obligatoryjna o dotyczy zamówień współfinansowanych ze środków UE**
 - zasady potwierdzania kopii dokumentów
 - zakaz zawarcia umowy
 - zawieszenie biegu terminu związania ofertą
 - doręczenie informacji o wyniku kontroli
 - pisemna informacja o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych
 - zgłoszenie umotywowanych zastrzeżeń do zaleceń
 - postępowanie Prezesa UZP w związku z zastrzeżeniami
 - błędy dające się poprawić a informacja o wyniku kontroli
- 4. Realizując projekt za fundusze unijne należy liczyć się z częstymi kontrolami nie tylko polskich instytucji ale także instytucji EU.**