



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

Kontrola projektów współfinansowanych w ramach regionalnych programów operacyjnych



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Podstawy prawne prowadzenia kontroli projektów

- Rozporządzenie 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;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z 8 grudnia 2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.2009, nr 84, poz. 712 z późn. zm);



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

Podstawy prawne prowadzenia kontroli projektów

- Wytoczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego (ostatnie wydanie 5 czerwca 2012 r.);
www.mrr.gov.pl → zakładka → Fundusze Europejskie
- Wytoczne dla Beneficjentów w zakresie prowadzenia kontroli prawidłowości realizacji projektów współfinansowanych w ramach III–VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007 – 2013;
www.rpo.lubelskie.pl → zakładka → Dokumenty → Realizacja projektów
- Umowa o dofinansowanie Projektu;



Instytucje uprawnione do kontroli projektów w ramach RPO WL

- Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 (IZ RPO WL);
- Instytucja Certyfikująca (Minister Rozwoju Regionalnego) oraz Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji (Wojewoda Lubelski);
- Instytucja Audytorowa - Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej za pośrednictwem Urzędu Kontroli Skarbowej w Lublinie;
- Najwyższa Izba Kontroli;
- Europejski Trybunał Obrachunkowy;
- Komisja Europejska (w tym Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych) OLAF;





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Rodzaje prowadzonych kontroli przez IZ RPO WL

- Kontrola na miejscu realizacji projektu / Kontrola na dokumentach przesłanych przez Beneficjenta w siedzibie IZ RPO WL (prowadzone są na próbie projektów zgodnie z zapisami w RPK bądź kontrolowane jest 100% projektów);
- Weryfikacja wydatków – weryfikacja wszystkich wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów;
- Kontrola krzyżowa z projektami PROW oraz PO RYBY- której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków między RPO WL a PROW 2007-2013 i PO RYBY;
- Kontrolę doraźną - w przypadku zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez Beneficjenta, przesłanek świadczących o podejrzeniu wystąpienia innych poważnych nieprawidłowości. Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym jest w szczególności weryfikacja zgodności uzyskanych informacji ze stanem faktycznym;
- Kontrolę sprawdzającą - przeprowadzaną w celu weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Przekazanie zawiadomienia o kontroli jednostce kontrolowanej

- Jednostka kontrolowana zostanie poinformowana na piśmie o kontroli na, co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem planowanych czynności kontrolnych;
- W przypadku kontroli w trybie doraźnym etap przekazywania zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjny;
- Wraz z pismem zawiadamiającym o kontroli IZ RPO WL może zwrócić się o przesłanie dokumentów dotyczących realizowanego projektu oraz wypełnienie zestawień tabelarycznych;
- W odniesieniu do kontroli na dokumentach postępowań o udzielenie zamówień publicznych w piśmie informującym o kontroli jest wskazany termin na dostarczenie dokumentacji do siedziby IZ RPO WL;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

- Zespół Kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych ma obowiązek okazać upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, a także na prośbę Beneficjenta wylegitymować się;
- Zespół Kontrolujący nie może rozpocząć kontroli w przypadku nieobecności kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej do reprezentacji jednostki;
- Zespół Kontrolujący przeprowadza kontrolę z należytą starannością;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Beneficjent zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- zapewnia obecność pracowników zaangażowanych w realizację projektu;
- udostępnienia (w miarę możliwości odrębne) pomieszczenie;
- przygotowanie dokumentów;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Osoby przeprowadzające kontrolę na miejscu są upoważnione do:

- swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
- żądania przedłożenia oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego projektu;
- żądania poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania jednostki kontrolowanej;
- przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych;
- żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- przyjmowanie oświadczeń od Beneficjenta;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Głównym celem kontroli na miejscu jest:

- Sprawdzenie prawidłowości realizacji robót budowlanych, dostaw, usług w ramach projektu, faktyczności poniesienia wydatków oraz ich zgodności z odpowiednimi przepisami wspólnotowymi i krajowymi;
- Ocena prawidłowości i skuteczności realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz kontrola krzyżowa mająca na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Dokumenty podlegające weryfikacji podczas kontroli na miejscu to m. in.:

- złożony wniosek aplikacyjny, korespondencja dotycząca realizowanego projektu, umowa o dofinansowanie, wnioski o płatność etc.;
- dokumentacja dotycząca realizacji danego zadania – umowy z wykonawcami, protokoły odbioru etc...;
- dokumentacja dotycząca robót budowlanych – projekty budowlane, projekty wykonawcze, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie, prawomocne pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowlane, gwarancje, protokół przekazania placu budowy, umowy z inspektorami nadzoru, dzienniki budowy, geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza, protokoły odbioru częściowe/końcowe etc...;
- dokumentacja dotycząca wyłaniania wykonawców odnośnie zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy PZP. – zapytania ofertowe, oferty, protokoły etc...;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Dokumenty podlegające weryfikacji podczas kontroli na miejscu to m. in.:

- dokumentacja dotycząca funkcjonowania jednostki – książka kontroli, procedury dotyczące archiwizacji dokumentów, regulaminy wewnętrzne jednostki kontrolowanej etc...;
- dokumentacja finansowa - faktury, rachunki, listy płac etc...;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Zakres merytoryczny kontroli na miejscu obejmuje m.in.

- Sprawdzenie zgodności wykonanego zakresu rzeczowego projektu ze stanem wskazanym w dokumentach przedstawionych do IZ RPO WL;
- Sprawdzenie wypełniania przez jednostkę kontrolowaną obowiązków w zakresie promocji i informacji projektu;
- Sprawdzenie wypełniania obowiązków archiwizacji dokumentacji związanej z projektem;
- Kontrola krzyżowa programu i horyzontalna z projektami PROW 2007-2013 i PO RYBY 2007-2013;
- Zamówienia publiczne wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Sprawdzenie oryginałów dokumentacji przechowywanej w siedzibie jednostki kontrolowanej i/lub w miejscu realizacji projektu pod względem zgodności z przedłożonymi do IZ RPO WL kopiami, stanowiącymi załączniki do wniosku o płatność;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola na miejscu realizacji projektu

Zakres merytoryczny kontroli na miejscu obejmuje m.in.

- Sprawdzenie zgodności faktycznego finansowego zaawansowania realizacji projektu ze stanem wykazany w dokumentach finansowych przedstawionych do IZ RPO WL;
- Sprawdzenie sposobu prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

Zakończenie kontroli

- Po zakończeniu czynności kontrolnych sporządzana jest informacja pokontrolna w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;
- IZ RPO WL przesyła Beneficjentowi dwa egzemplarze informacji pokontrolnej. Beneficjent po podpisaniu informacji pokontrolnej odsyła jeden egzemplarz do IZ RPO WL;
- Informację pokontrolną podpisują kontrolujący oraz kierownicy jednostek kontrolowanych, a w razie ich nieobecności - osoby przez nich upoważnione;
- Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, **uzasadnionych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej**;
- Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona **może odmówić podpisania informacji pokontrolnej**, składając w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy;



Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

- Dla określenia przedmiotu zamówienia i jego szacunkowej wartości należy stosować zasady wynikające z art. 29 -35 ustawy Pzp - które szczegółowo określają zasady opisu przedmiotu zamówienia, ustalenie wartości szacunkowej zamówienia oraz terminu ustalenia wartości szacunkowej;
- Obecnie średni kurs złotego w stosunku do euro wynosi **4,0196 zł** – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych ;
- **Należy pamiętać, iż: 14 000 euro X 4,0196 zł = 56 274, 40 zł netto**
- Należy pamiętać, że kwota ustawowego zwolnienia określona w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP dotyczy całej jednostki sektora finansów publicznych, nie tylko pojedynczych wydziałów (komórek organizacyjnych) danej jednostki;





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

- Udzielając zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro należy pamiętać, iż zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, a od 1 stycznia 2010 r. z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób oszczędny i celowy z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- Beneficjent powinien udokumentować przeprowadzenie rozeznania rynku;
- Kryterium wyboru wykonawcy w zależności od charakteru zamówienia może stanowić, oprócz ceny w szczególności: termin realizacji zamówienia, gwarancje, serwis, koszt eksploatacji, etc.... ;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

W przypadku zamówień powyżej 14 000 euro udzielanych przez Beneficjentów którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, albo na jej podstawie lub na podstawie innych przepisów prawa są zwolnieni z jej stosowania należy:

- wysłać zapytanie ofertowe do 3 potencjalnych wykonawców (oczywiście o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców);
- obligatoryjnie zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń;
- zapytanie ofertowe powinno zawierać m.in. opis przedmiotu zamówienia, kryteria oferty, termin składania ofert;
- wybór oferty w oparciu o kryteria określone w zapytaniu, należy sporządzić protokół;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

- W przypadku ponoszenia wydatków niezgodnie z powyższymi zasadami, IZ RPO WL może uznać część lub całość wydatków za niekwalifikowane, w zależności od uchybień dokonanych przez Beneficjenta, wykorzystując do tego celu zapisy dokumentu wydanego i zatwierdzonego przez MRR pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE”



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontrola finansowa realizacji projektu



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Zakres kontroli finansowej realizacji projektu jest tożsamy z kontrolą wydatków, które zostały lub będą zrefundowane ze środków RPO WL.

Kontrola obejmuje sprawdzenie zasadności poniesionych kosztów i ich niezbędności do prawidłowej realizacji projektu.

Celem jest weryfikacja, czy deklarowane przez Beneficjenta wydatki znajdują odniesienie w zapisach księgowych i dokumentach uzupełniających w ramach projektu.



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do prowadzenia odrębnego rachunku bankowego dla projektu.

Obowiązek prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu powstaje z dniem podpisania umowy o dofinansowanie.

Co do zasady, wydatki poniesione przez Beneficjenta z innych rachunków bankowych można uznać za kwalifikowalne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed dniem zawarcia ww. umowy.



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

Zgodnie z art. 60 lit. d Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. Beneficjenci projektów realizowanych w ramach RPO WL zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla każdego projektu albo zastosowania odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych, bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowości.

Konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków jest warunkiem zawartym w umowie o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL.



Oznacza to, że w planie kont Beneficjenta powinny być wyodrębnione dla danego projektu konta syntetyczne i analityczne oraz pozabilansowe – w takim układzie, aby było możliwe wyodrębnienie wszystkich operacji dotyczących danego projektu.

Prowadząc ewidencję księgową należy opisać w swojej polityce rachunkowości wyraźnie sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym.





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Na kierownika jednostki jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisania zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, zgodnie z zasadą przejrzystości tak, aby była możliwa jednoznaczna identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994, nr 121, poz. 591 z późn. zm.) **kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje zasady (politykę) rachunkowości.**



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Kontroli podlega również prawidłowość wydatkowania **środków własnych** Beneficjenta stanowiących wkład w realizację projektu (niezależnie od kwalifikowalności wydatków sfinansowanych tym wkładem).



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

Brak wyodrębnionej ewidencji księgowej może skutkować:

- wstrzymaniem płatności do czasu podjęcia przez Beneficjenta czynności naprawczych, które następnie zostaną zweryfikowane przez Instytucję Zarządzającą podczas kontroli sprawdzającej;
- rozwiązaniem umowy o dofinansowanie.



Jakie dokumenty należy przygotować na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych?

- politykę rachunkowości oraz zakładowy plan kont;
- instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych wraz z kartą wzorów podpisów;
- oryginały faktur, rachunków, list płac, etc. wraz potwierdzeniami zapłaty;
- wydruki z systemu finansowo-księgowego z kont na których księgowane były poszczególne wydatki, w tym także te ponoszone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
- w przypadku zakupu środków trwałych druki OT, księgi inwentarzowe;
- oryginały umów/aneksów, protokołów odbiorów;
- oraz inne.





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Szczegółowej weryfikacji podlega:

- w przypadku pełnej księgowości: istnienie zarządzenia kierownika jednostki dotyczącego polityki rachunkowości w tym zakładowego planu kont oraz sprawdzenie zapisów w ewidencji księgowej Beneficjenta, w tym potwierdzenie zgodności dokonanych księgowości z zakładowym planem kont;
- w przypadku książki przychodów i rozchodów: zgodność zapisów książki, ewidencji zakupów i sprzedaży oraz ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- zgodność kopii dokumentów księgowych przekazanych do IZ RPO WL wraz z wnioskiem o płatność z oryginałami przechowywanymi przez Beneficjenta;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

- sprawdzenie prawidłowości formalnej dokumentów księgowych (numery ewidencyjne lub numery księgowe, dekrety, opisy, zatwierdzenia);
- porównanie wartości wykonanych dostaw/usług/ robót określonych we wniosku o dofinansowanie z zawartymi umowami z wykonawcami, fakturami za wykonane dostawy/usługi/roboty i wyciągami z rachunku bankowego;
- sprawdzenie danych wystawców faktur z informacjami zawartymi w umowach z wykonawcami oraz danych wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- sprawdzenie czy wydatki ogólne i osobowe ponoszone w związku z bieżącą działalnością Beneficjenta zostały odpowiednio wyodrębnione i obliczone proporcjonalnie do konkretnego projektu;



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

- sprawdzenie kwalifikowalności kosztów, w szczególności: zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zgodność z umową o dofinansowanie i wynikającymi z niej kategoriami wydatków, zgodność z umowami z wykonawcami, termin poniesienia wydatków, zasadność kosztów (niezbędność, oszczędność);
- sprawdzenie terminowości dokonania płatności (zgodnie z umową/fakturą/terminem realizacji projektu określonym w umowie) oraz jej formy (gotówka/przelew – czy została dokonana zgodnie z umową/fakturą);
- sprawdzenie zamówień/zleceń (w razie braku umów z wykonawcami) oraz protokołów odbioru;



- jeżeli księgi finansowe Beneficjenta prowadzone są przez firmę zewnętrzną kontroli podlega również umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem a firmą oraz dokument potwierdzający uprawnienia pracowników biura do prowadzenia ksiąg.



Najczęściej popełniane błędy przez Beneficjentów:

- dokonywanie płatności na rzecz wykonawców usług/dostaw/robót budowlanych z rachunku niewyodrębnionego dla projektu – naruszenie § 1 pkt 9 umowy o dofinansowanie Projektu;
- brak wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu – naruszenie § 14 ust. 1 umowy o dofinansowanie Projektu;
- nienaliczanie kar umownych wykonawcom z tytułu zrealizowania umowy niezgodnie z jej postanowieniami – naruszenie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005, nr 14, poz. 114 z późn. zm.);



- nieterminowe dokonywanie płatności na rzecz kontrahentów – naruszenie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005, nr 14, poz. 114 z późn. zm.);
- stosowanie korektora oraz innych narzędzi służących retuszowaniu wprowadzonych zmian w dokumentach finansowo – księgowych - naruszenie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994, nr 121, poz. 591 z późn. zm.);
- błędy w opisie dokumentów finansowo – księgowych.





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Warto przeczytać:

- *Wytoczne dla Beneficjentów w zakresie prowadzenia kontroli prawidłowości realizacji projektów współfinansowanych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013;*
- *Wytoczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach RPO WL na lata 2007-2013 Podręcznik kwalifikowania wydatków;*
- *Wytoczne 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.*



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Wytoczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 dostępne są na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl Zakładka Dokumenty – Realizacja projektów.



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

Kontrola zamówień publicznych



PODSTAWOWE PRZEPISY WYKONAWCZE

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1649);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817);
- Rozporządzenie 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);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 12 poz. 69);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010 r. Nr 12 poz. 68).



PODSTAWOWE POJĘCIA

Zamówienie publiczne

- umowa odpłatna
- zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą
- przedmiot umowy: usługa, dostawa lub robota budowlana.

Zamawiający to osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca to osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.



PODSTAWOWE POJĘCIA c.d.

Dostawa – nabywanie rzeczy, praw i innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.

Usługa – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z uwzględnieniem postanowień dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.

Robota budowlana – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.



Zasady udzielania zamówień publicznych

- **Zasada równości** – zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający równe traktowanie wykonawców (art. 7 ust. 1 ustawy Pzp).
- **Zasada jawności** - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne (art. 8 ust. 1 ustawy Pzp).
- **Zasada uczciwej konkurencji** – zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji (art. 7 ust. 1 ustawy Pzp).

Czynem nieuczciwej konkurencji jest działanie sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, jeżeli zagraża lub narusza interes innego przedsiębiorcy lub klienta (art. 3 ust 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

- **Zasada pisemności** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej (art.9 ust. 1 ustawy Pzp).



Zakres podmiotowy

- Jednostki sektora finansów publicznych;
- Państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;
- Osoby prawne – art. 3 ust 1 pkt 3 ustawy Pzp;
- Podmioty sektorowe;
- Podmioty, które łącznie spełniają następujące warunki: ponad 50% wartości udzielanego zamówienia finansowane jest ze środków publicznych, wartość zamówienia przekracza progi unijne, a przedmiotem zamówienia są roboty budowlane;
- Podmioty, którym udzielono koncesji na roboty budowlane.



Zakres przedmiotowy

- Dostawa
- Usługa
- Robota budowlana

Uwaga: Poprawne określenie rodzaju zamówienia ma istotne znaczenie dla zachowania poprawności prowadzonych postępowań z przepisami ustawy Pzp. Zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, w przypadku robót budowlanych tzw. „progi unijne” są znacząco wyższe niż ma to miejsce przy dostawach i usługach. Błędne określenie rodzaju zamówienia może prowadzić do istotnych naruszeń przepisów ustawy Pzp.



Wyłączenia

- Zamówienia udzielane na podstawie:
 - umów międzynarodowych, których stroną jest Polska dotyczących stacjonowania wojsk, jeżeli umowy te przewidują inne niż ustawa Pzp procedury udzielania zamówień;
 - szczególnej procedury organizacji międzynarodowej odmiennej od określonej w ustawie Pzp;
 - umowy międzynarodowej zawartej między Polską a jednym lub wieloma państwami niebędącymi członkami UE, dotyczącej wdrożenia lub realizacji przedsięwzięcia przez strony tej umowy, jeżeli umowa ta przewiduje inne niż ustawa Pzp procedury udzielania zamówień;
- Zamówienia NBP związane m.in.:
 - z realizacją polityki pieniężnej,
 - z obrotem papierami wartościowymi,
 - z obsługą zarządzania długiem krajowym,
 - z emisją znaków pieniężnych,
 - z gromadzeniem rezerw dewizowych,
 - z gromadzeniem złota i metali szlachetnych,
 - z prowadzeniem rachunków bankowych;



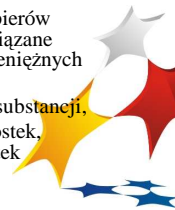
Wyłączenia c.d.

- Zamówienia Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK):
 - związane z realizacją zadań dotyczących obsługi funduszy utworzonych, powierzonych lub przekazanych BGK na podstawie odrębnych ustaw oraz realizacją programów rządowych, w części dotyczącej: prowadzenia rachunków bankowych, przeprowadzania bankowych rozliczeń pieniężnych i działalności na rynku międzybankowym, a także pozyskiwania środków finansowych dla zapewnienia płynności finansowej, finansowania działalności obsługiwanych funduszy i programów oraz refinansowania akcji kredytowej,
 - związanych z operacjami na rynku międzybankowym dotyczących zarządzania długiem Skarbu Państwa oraz płynnością budżetu państwa;



Wyłączenia c.d.

- Zamówienia, których przedmiotem są:
 - usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - usługi NBP,
 - usługi z zakresu badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych, które nie są w całości opłacane przez zamawiającego lub których rezultaty nie stanowią wyłącznie jego własności,
 - dostawy i usługi udzielane na podstawie art. 296 Traktatu ustanawiającego WE,
 - nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie,
 - zakup czasu antenowego,
 - nabycie własności nieruchomości oraz innych praw nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
 - usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału,
 - dostawy uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,
 - usługi Banku Gospodarstwa Krajowego w zakresie bankowej obsługi jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, z wyłączeniem jednostek samorządu terytorialnego;



Wyłączenia c.d.

- Umowy z zakresu prawa pracy;
- Zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa, albo zamówień objętych tajemnicą służbową, jeżeli wymaga tego istotny interes publiczny lub istotny interes państwa;
- Zamówienia do 14 000 euro;
- Inne określone w art. 4 ustawy Pzp.



Wyłączenia częściowe

W postępowaniach o udzielenie zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym, nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących:

- terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert,
- obowiązku żądania wadium,
- obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy
- przesłanek wyboru trybu negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego oraz licytacji elektronicznej.

Uwaga: Zamawiający, podejmując decyzję o niestosowaniu tych przepisów jest swoją decyzją związany od momentu wszczęcia postępowania i nie może w trakcie postępowania jej zmieniać. Nie może też ułatwić wybiórczo kierować tylko do wybranych wykonawców, gdyż stoi to w sprzeczności z zasadą równego traktowania wykonawców.



Wyłączenia częściowe c.d.

W przypadku ww. zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym, zamawiający może wszcząć postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki także w innych uzasadnionych przypadkach niż określone odpowiednio w art. 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 ustawy Pzp, w szczególności jeżeli zastosowanie innego trybu mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:

- naruszenie zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków,
- naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- poniesieniem straty w mieniu publicznym,
- uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań.

Uwaga: Zamawiający nie może w celu uniknięcia procedur udzielania zamówień określonych ustawą łączyć innych zamówień z ww. usługami o charakterze niepriorytetowym. W praktyce przepis ten wprowadza zakaz łączenia innych zamówień z usługami o charakterze niepriorytetowym i niestosowania do takiego zamówienia wymienionych przepisów ustawy, chyba że zamawiający potrafi wykazać uzasadnienie gospodarcze dla takiego połączenia.



PRZEPROWADZANIE POSTĘPOWAŃ

- Odpowiedzialność kierownika jednostki za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.
- Samodzielne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania przez zamawiającego lub zlecenie na „zewnątrz”:
 - własnej jednostce organizacyjnej,
 - osobie trzeciej,
 - możliwość udzielania zamówień wspólnie przez kilku zamawiających.



Wspólne udzielanie zamówień

Zamawiający wspólnie mogą przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wyznaczając spośród siebie upoważnionego zamawiającego do udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz.
(art. 16 ustawy Pzp)

Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego może wyznaczyć spośród podległych samorządowych jednostek organizacyjnych jednostkę organizacyjną właściwą do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na rzecz tych jednostek.



PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

Przedmiot zamówienia

- Nakaz opisu przedmiotu zamówienia za pomocą jasnych, jednoznacznych, wyczerpujących określeń, nie utrudniających konkurencję.
- Za pomocą nazw i kodów CPV.
- Za pomocą norm polskich lub krajów EOG.
- Za pomocą dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej przy robotach budowlanych.

Uwaga: Zakaz stosowania do opisu przedmiotu zamówienia patentów, pochodzenia, znaków towarowych identyfikujących produkt lub firmę.



PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

Wartość szacunkowa zamówienia

- Określana na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy bez VAT, ustalona z należytą starannością.
- Ustalana nie wcześniej niż 3 miesiące dla dostaw i usług oraz 6 miesięcy dla robót budowlanych,
- Dla dostaw i usług powtarzających się okresowo na podst. udzielonych zamówień w okresie 12 miesięcy lub na podstawie wartości zamówień których zamawiający planuje udzielić w ciągu 12 miesięcy,
- Przy zamówieniach ciągłych: na czas nieoznaczony – wartością zamówienia jest wartość z okresu 48 miesięcy;
na czas oznaczony - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wartości zamówienia;
na czas oznaczony dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość za cały okres wykonania zamówienia lub dostawy za cały okres wykonania zamówienia wraz z wartością końcową przedmiotu umowy.

Uwaga: Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających. Ponadto jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje aktualizacji obliczonej wartości zamówienia.



PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

Wartość szacunkowa zamówienia c.d.

Aktualny kurs euro – 4,0196

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650).



WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- Katalog warunków – art. 22 ust.1 ustawy Pzp;
- Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków to konkretyzacja warunku dla potrzeb określonego postępowania.

Uwaga: Opisując sposób oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamawiający, działając w granicach art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, definiuje cechy podmiotu (właściwości wykonawcy), jakie są niezbędne dla uznania, że wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia i daje gwarancje wiarygodności.

- Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków powinien być:
po pierwsze – związany z przedmiotem zamówienia,
po drugie zaś – do niego proporcjonalny.
Precyzując warunki udziału w postępowaniu, zamawiający powinien opierać się na obiektywnych przesłankach, tak aby do udziału w postępowaniu był dopuszczony każdy wykonawca zdolny do wykonania zamówienia;



WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU c.d.

- Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków zamawiający określa już w ogłoszeniu o zamówieniu (w trybie przetargu nieograniczonego, ograniczonego, dialogu konkurencyjnego i negocjacji z ogłoszeniem), SIWZ czy zaproszeniu do składania ofert.

Uwaga: Na tym tle negatywnie oceniana jest coraz rzadsza już praktyka odsyłania w ogłoszeniu o zamówieniu w trybie przetargu nieograniczonego do zapisów SIWZ.

- Nie podleganie wykluczeniu z postępowania – art. 24 ustawy Pzp.
- Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu może być dokonana przez zamawiającego jedynie na podstawie oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę.
- **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).**



WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU c.d.

- Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania, 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.
- Możliwość wezwania przez zamawiającego wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.



TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

- Przetarg nieograniczony – art.39-46 ustawy Pzp,
- Przetarg ograniczony – art. 47-53 ustawy Pzp,
- Negocjacje z ogłoszeniem – art. 54-60 ustawy Pzp,
- Negocjacje bez ogłoszenia – art. 61- 65 ustawy Pzp,
- Dialog konkurencyjny – art. 60a-60e ustawy Pzp,
- Zapytanie o cenę – art. 69-73 ustawy Pzp,
- Zamówienie z wolnej ręki – art. 66-68 ustawy Pzp,
- Licytacja elektroniczna – art. 74-81 ustawy Pzp.





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA c.d.

- Poniżej kwot progowych: przetarg nieograniczony i ograniczony (tryby podstawowe), negocjacje z ogłoszeniem, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki (tryb niekonkurencyjny), zapytanie o cenę, dialog konkurencyjny, licytacja elektroniczna;
- Zamówienie równe lub wyższe od kwot progowych: przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem i negocjacje bez ogłoszenia, dialog konkurencyjny, zamówienie z wolnej ręki;
- Dwa instrumenty do fakultatywnego wykorzystania:
aukcja elektroniczna (art. 91a-91c),
dynamiczny system zakupów (art. 102-109).



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UPUBLICZNIENIE POSTĘPOWANIA – MOMENT WSZCZĘCIA

Za datę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uznaje się dzień podania do publicznej wiadomości informacji o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego:

- zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu **w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej** (przetarg nieograniczony i ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny),
- zaproszenie do składania ofert (zapytanie o cenę),
- zaproszenie do negocjacji (negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki)



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ZAMAWIAJĄCEGO

14 000 euro < WZ < kwoty progowe

- Biuletyn Zamówień Publicznych udostępniony na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych;
- strona internetowa oraz siedziba zamawiającego, w miejscu publicznie dostępnym.

WZ ≥ kwoty progowe

- ogłoszenie o zamówieniu jest przekazywane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich art. 40 ust. 3 ustawy Pzp.

Uwaga: Ogłoszenia opublikowane w miejsc publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej lub w inny sposób są podporządkowane zarówno pod względem czasu zamieszczenia, jak i treści, ogłoszeniom przekazanym Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich i zamieszczonym w Biuletynie Zamówień Publicznych (art. 40 ust. 6 ustawy Pzp).



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

- Obligatoryjna przy przetargu nieograniczonym, ograniczonym, negocjacjach z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnym, zapytaniu o cenę oraz przy negocjacji bez ogłoszenia;
- Zawartość SIWZ – art. 36 ustawy Pzp;
- Sposób uzyskania SIWZ: strona www zamawiającego, osobiście w siedzibie zamawiającego, pocztą, faksem, drogą elektroniczną;

Uwaga: Istotne jest, aby SIWZ została udostępniona od dnia ukazania się ogłoszenia w jednym z oficjalnych publikatorów (Biuletyn Zamówień Publicznych, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej), nie zaś przed tym terminem.

- Obowiązek udostępniania tylko za koszty wydruku i wysyłki.



Zmiany SIWZ (wyjaśnienia)

- Wykonawcy przysługuje prawo do żądania od zamawiającego złożenia wyjaśnień, które pozwalają na ustalenie woli zamawiającego, zawartej w danym zapisie SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiającego, powinny zostać przekazane wszystkim wykonawcom, którzy pobrali lub otrzymali SIWZ w jednakowym czasie, tj. bez rozbieżności czasowych większych niż wynikające z uwarunkowań technicznych. Zamawiający nie powinien ujawniać źródła zapytania, ponadto w postępowaniach, w których zamawiający umieścił SIWZ na stronach internetowych (a więc zawsze w przypadku zastosowania trybu przetargu nieograniczonego), zamawiający jest obowiązany do umieszczenia wyjaśnień na stronie internetowej.
- Zamawiający z własnej inicjatywy może zmienić treść SIWZ w każdym momencie przed upływem terminu składania ofert, kiedy spostrzeże, że zapisy SIWZ nie odpowiadają w pełni jego zamierzeniom (nie oddają jego woli w sposób dostatecznie zrozumiały), albo w wyniku zadanych pytań.

Uwaga: Zamawiający, który prowadzi postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego oraz wprowadza zmiany do SIWZ, jest zobowiązany do publikacji ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu, o ile zmiana dotyczy takich elementów SIWZ, które były podane uprzednio w ogłoszeniu (jednocześnie art. 12a ust. 2 ustawy Pzp).



CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU – wybór najkorzystniejszej oferty

- Wykonawca może złożyć jedną ofertę;
- Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej;
- Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ;
- Możliwość dopuszczenia przez Zamawiającego oferty wariantowej o ile cena nie stanowi jedyne kryterium wyboru;
- Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.



WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY c.d.

- Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;
- Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się wykonawcy, nie dokonując jej otwarcia:
 - w postępowaniach, w których wartość zamówienia jest niższa od kwot wynikających z dyrektyw, zwrotu oferty dokonuje się niezwłocznie,
 - w przypadku postępowań, w których wartość zamówienia jest co najmniej równa kwotom określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, zwrot oferty może nastąpić po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż:
 - 30 dni poniżej kwot progowych,
 - 90 dni jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 mln euro, a dla dostaw i usług 10 mln euro,
 - 60 dni jeżeli wartość zamówienia jest inna niż określona powyżej.



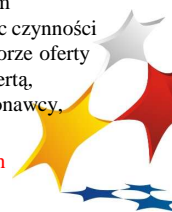
PRZEDŁUŻENIE TERMINU ZWIĄZANIA OFERTĄ

- Bieg terminu związana ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej, na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Uwaga: Milczenie wykonawcy w tym zakresie musi być każdorazowo traktowane jako brak wyrażenia zgody, gdyż nie można go traktować jako oświadczenia woli.

- Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jednakże dokonując czynności przedłużenia terminu związania ofertą po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, wykonawcy mogą wyrazić zgodę na dalsze związanie ofertą, nie przedłużając ważności wadium. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Uwaga: Wykonawca, odmawiając dalszego związania ofertą, nie ponosi żadnych konsekwencji takiej decyzji, w szczególności nie traci wadium.



OTWARCIE OFERT

- Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert;
- Otwarcie ofert jest jawne, następuje po upływie terminu składania ofert, z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia;
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę (brutto) jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy firm oraz wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.



BADANIE OFERT

- Możliwość żądania od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert – niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

- Niezgodność z ustawą;
- Niezgodność treści oferty z treścią SIWZ (wyjątek art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp);
- Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
- Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (a nie do innych cen);
- Złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania lub niezaproszonego do składania ofert;
- Zawiera błędy w obliczaniu ceny;
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
- Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

OFERTA NAJKORZYSTNIEJSZA

Oferta z najniższą ceną albo oferta z najkorzystniejszym bilansem ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwis, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, termin wykonania zamówienia).



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

➤ **Zamawiający (niezwłocznie) po wyborze oferty najkorzystniejszej zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:**

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) 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;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający zamieszcza informacje z punktu 1) również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.



UMOWY O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH

Zamawiający nie może zawrzeć umowy w sprawie zamówienia publicznego przed upływem odpowiedniego terminu określonego w art. 94ust. 1 stawy Pzp, chyba że wystąpią okoliczności szczególne opisane w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

Uwaga: Ponieważ dzień, od którego liczy się termin zezwalający na zawarcie umowy, uzależniony jest od przesłania zawiadomienia wielu podmiotom, należy przyjąć, że jeśli z jakichś przyczyn przesłanie zawiadomienia nie nastąpiło równocześnie, wówczas termin ten liczy się od przesłania zawiadomienia ostatniemu z nich.



UMOWY O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH c.d.

- Tożsamość świadczenia wykonawcy w ofercie i w umowie (również zgodnie z ogłoszeniem i SIWZ);
- Zawierana na czas oznaczony;
- Zamawiający może zawrzeć umowę (świadczenia okresowe lub ciągłe) na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.



UMOWY O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH c.d.

- Jeżeli ww. wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty progowe zamawiający w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadamia Prezesa UZP o zamiarze zawarcia umowy na okres dłuższy niż 4 lata;
- Prezesa nie informuje się w przypadku umowy kredytu i pożyczki, rachunku bankowego do 5 lat, ubezpieczenia do 5 lat;
- W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;



OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

- Obowiązek przekazania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia do publikacji w oficjalnym publikatorze UE lub samodzielnego zamieszczenia w takim publikatorze krajowym;
- Obowiązek publikacyjny dotyczy wyłącznie zamówień udzielonych i powstaje wraz z zawarciem umowy;
- Przekazanie ogłoszenia do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (zamieszczenia w BZP) powinno nastąpić niezwłocznie po zawarciu umowy;

Uwaga: Za spełnienie tego wymogu bez wątplenia zostanie uznane przekazanie ogłoszenia w dniu, w którym umowa została zawarta. W innych przypadkach zamawiający powinien już wykazać, iż zwłoka nastąpiła z powodów obiektywnych i ogłoszenie zostało przekazane (zamieszczone) na tyle szybko, na ile było to możliwe.

- Obowiązek publikacji jest niezależny od trybu postępowań, w którym zamówienia udzielano w trybie z ogłoszeniem, jak i wszystkich pozostałych, w tym w trybie z wolnej ręki.



ZMIANA ZAWARTEJ UMOWY

Stosownie do postanowień art. 144 ust. 1 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej 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 w SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.

Uwaga: Zmiany nieistotne należy rozumieć jako takie, co do których wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie ani na wynik postępowania.





PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego