



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

**Uchwała Zarządu  
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**

*Lublin maj 2009 r.*



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## Spis treści

Wykaz skrótów.....	2
Wst p.....	3
Podstawy prawne.....	4
Podział odpowiedzialności za kontrolę projektów i zakres kontroli w ramach poszczególnych Osi Priorytetowych .....	4
Kontrole Prezesa Urz du Zamówie Publicznych.....	5
Zasady kontroli zamówie publicznych .....	6
Kontrola procedur udzielenia zamówienia publicznego.....	10
Podmioty niepodlegaj ce przepisom ustawy Prawo zamówie publicznych.....	17

## Wykaz skrótów

<b>BZP</b>	Biuletyn Zamówie Publicznych
<b>DzUUE</b>	Dziennik Urz dowy Unii Europejskiej
<b>IPII</b>	Instytucja Po rednicz ca II stopnia
<b>IZ RPO</b>	Instytucja Zarz dzaj ca
<b>NIK</b>	Najwy sza Izba Kontroli
<b>Pzp</b>	Prawo zamówie publicznych
<b>RPK</b>	Roczny Plan Kontroli
<b>RPO WL</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013
<b>SIWZ</b>	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>UKS</b>	Urz d Kontroli Skarbowej
<b>UZP</b>	Urz d Zamówie Publicznych

## Wstęp

Przewidywane 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 niecisłości 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 o 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 o 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 o 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 ogłoszenia, zmiany treści SIWZ, poprawiania omyłek w ofercie i przesłanek odrzucenia oferty, które należy stosować w brzmieniu nowo wprowadzonych zmian o ustawą z dnia 4 września 2008 r. Natomiast do protestów oraz wnieszonych 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 te, jakie dokumenty powinni przygotować Beneficjenci przed kontrolą, tak, by proces kontroli przebiegał sprawnie i 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.







Kontrola *ex-ante* mo e by przeprowadzona: na dokumentach (w siedzibie jednostki kontroluj cej - na uwierzytelnionych kserokopiach oryginałów dokumentów) b d na dokumentach i na miejscu (w siedzibie jednostki kontrolowanej - na oryginałach dokumentów). Kontrola *ex-ante* weryfikuje mo liwo ewentualnych narusze przepisów ustawy Pzp przed zawarciem umowy Beneficjenta z wykonawc , pozwala zapobiec sytuacji zmierzaj cych do unieważnienia umowy z wykonawc lub konieczno ci zwrotu wypłaconej cał ci lub cz ci dofinansowania (zgodnie z postanowieniami wzorcowych umów o dofinansowanie projektu).

W trakcie kontroli, dopuszcza si mo liwo wybrania rozpoz tej lub zako czonej procedury o udzielenie zamówienia publicznego (w przypadku przeprowadzania w ramach jednego projektu kilku post powa o udzielenie zamówienia publicznego) zgodnie z analiz ryzyka lub odpowiednim uzasadnieniem.

### Kontrola na dokumentach w siedzibie kontroluj cego

Zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowi zany m.in. do przekazania wszystkich dokumentów, niezb dnych do kontroli poprawno ci przeprowadzenia post powania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególno ci za , w zale no ci od zastosowanego trybu i warto ci zamówienia:

1. Dokumentów okre laj cych kierownika zamawiaj cego - osob odpowiedzialn za przebieg post powania o udzielenie zamówienia publicznego;
2. Dokumentów okre laj cych wewn trzne unormowania dotycz ce zasad udzielania zamówie publicznych, procedur przeprowadzania post powa , regulaminów, trybów pracy, składu a tak e zakresu obowi zków człnków Komisji Przetargowej;
3. Przekazane zaproszenia lub ogłoszenia o zamówieniu oraz ewentualnie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia (prasa, siedziba zamawiaj cego, strona internetowa, w dzienniku lub czasopi mie o zasi gu krajowym, BZP, DzUUE) z dowodami nadania/zamieszczenia, a tak e dowodami publikacji.
4. SIWZ wraz:
  - z wnioskami wykonawców o przekazanie SIWZ oraz wykazem wykonawców, którzy pobrali SIWZ;
  - dowodami przekazania SIWZ;
  - pytaniami dotycz cymi tre ci SIWZ;
  - wyja nieniami zamawiaj cego dotycz cymi tre ci SIWZ;
  - modyfikacjami SIWZ;
  - informacj z zebrania wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp;
  - informacj o przedł eniu terminu skł adania ofert (wraz z dowodami nadania tych dokumentów).
5. Protokoł w z post powania wraz z odpowiednimi drukami zgodnymi z obowi zuj cymi aktami wykonawczymi do ustawy, w szczególno ci:
  - o wiadczenia kierownika zamawiaj cego/pracownika zamawiaj cego, któremu kierownik zamawiaj cego powierzył wykonanie zastrze onych dla siebie czynno ci/człnka komisji przetargowej/biegł ego/innej osoby wykonuj cej czynno ci w post powaniu o udzielenie zamówienia;
  - zbiorcze zestawienie ofert/ofert wst pnych/wniosków o dopuszczenie do udział w post powaniu;
  - informacja o spełnieniu przez wykonawców warunków udział w post powaniu;

- 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 (jeżeli 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;
  - dani 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 spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie 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;
  - dani 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 zwrotu ofert 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 ma na dokonanie 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 zwrotu ofert wraz z wezwaniem do przedłożenia 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 ustaw 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 negocjacji;
- wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

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

Kontrola przeprowadzanego postępowania obejmuje nie tylko zgodnie z przepisami ustawy Pzp, ale również zgodnie z przedmiotów i podmiotów 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 ustaw z dnia 4 września 2008 r. **lub art. 169 ust. 2 ustawy Pzp po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustaw z dnia 4 września 2008 r.**

- IZ RPO lub IPII kontrolujące projekt dokonują kontroli *ex ante* jedynie w zakresie podmiotowo - przedmiotowej zgodnie z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz udają 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 kontrolującemu 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*.

Jeżeli 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

Zamawiacz musi posiadać określone wewnętrzne procedury dotyczące przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Kontrolujący wówczas podczas weryfikacji przede wszystkim sprawdza, czy zostały jasno określone:

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

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

Zamawiacz może powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia osobie trzeciej. Wówczas kontrolujący sprawdza pełnomocnictwo wystawione przez zamawiaczego. Może ono zawierać określony zakres czynności podlegających delegacji lub te całości postępowania.

Zamawiacz może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego w swojej jednostce organizacyjnej. Zlecenie przeprowadzenia postępowania powinno być również odpowiednio udokumentowane.

Zamawiacz może przeprowadzać zamówienie wspólnie z innymi jednostkami organizacyjnymi. 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 - musi być dla tej osoby sporządzone pełnomocnictwa przez każdego z jednostek biorących 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 zostało określony rodzaj zamówienia publicznego, tj.: czy mamy do czynienia z postępowaniem na dostawy, usługi, roboty budowlane, czy to zamówienie mieszane. W przypadku tego ostatniego, kontrolujemy sprawdzamy udział poszczególnych części zamówienia i weryfikujemy, 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. Kontrolujemy analizujemy również czy dane zamówienie należy do postępowania powtarzających się okresowo, czy nie jest częściowym zamówieniem dzielonym 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 ustaw można zastosować inne tryby zgodnie z ustawą.

Zwraca się szczególnie 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 można 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, gdy należy zachować podstawowych zasad udzielania zamówienia tj.: uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz jawności postępowania.

Kontrolujemy sprawdzamy, czy w danym postępowaniu ogłoszenie zostało zamieszczone w odpowiedni sposób wynikający z przepisów ustawy.

W tym punkcie kontrolujemy zwracamy szczególnie 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 kwoty 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 czy sprawdzający 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 czy sprawdzający 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 formami 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 czy sprawdzający opis przedmiotu zamówienia pod względem możliwości niezgodnego z prawem podziału zamówienia na części. W przypadku udzielania zamówień dodatkowych, kontroli podlega sprawdzenie czy byłyby one niezbędne do prawidłowego wykonania wcześniej zamówień, a ich wykonanie stałoby 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 utrudniały zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich wykonawców. Wszelkie postanowienia mogące ograniczać konkurencję lub preferować konkretnych wykonawców powinny być eliminowane. Kontrolujący czy sprawdzający, 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 czy 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 będzie 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 może 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. Dokonanie w ten sposób modyfikacji/zmian specyfikacji zamawiający powinien przekazać niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja będzie 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 prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający winien zamieścić ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BZP, oraz (jeżeli 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 formami i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie.

W przypadku wpłynięcia protestu na SIWZ, kontrolujący sprawdzają czy protest wpłynął w terminie, jeżeli tak, to czy został rozpatrzone w określonym ustawowo terminie oraz czy miały 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 o 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 zgodnie 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, niezabudowane do wykonania przedmiotu zamówienia, uprawnienia, certyfikaty lub dla postępowania 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 przedłożony okres związania ofertą lub (dla postępowania

wszcz tych od dnia 24 października 2008 r.) wykonawca samodzielnie przed terminem  
związania z ofertą i wnioskiem wadium na przedmiotowy okres związania ofertą,

- wykonawcy zobowiązali w swoich dokumentach potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu (techniczne, finansowe, formalne), a jeżeli nie czy wykonawcy którzy nie zobowiązali pełnomocnictw, albo którzy zobowiązali wymagane przez zamawiającego o wiadczenia i dokumenty zawierające błąd lub którzy zobowiązali 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 o wiadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymaga określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upływał termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert;
- w przypadku ofert złożonych przez konsorcja - prawidłowo i kompletno wystawionych pełnomocnictw,
- zgodnie oferty z treścią SIWZ i ustawy 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 racco niskich cen, 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 oferta 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 o ile 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 publicznym dostępnym w siedzibie, w której kontrolowane są dokumenty potwierdzające. Ponadto w postępowaniach wszczętych do dnia 23 października 2008 r. o wartości równej lub przekraczających wyrażonych w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro dla robót budowlanych i 10 000 000 euro dla dostaw lub usług, Zamawiający tak samo 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

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

#### rodki ochrony prawnej

Kontroluj czy sprawdzaj 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

Kontroluj czy sprawdzaj czy zamawiacz podlega odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy Pzp.

#### Zawarcie umowy z wykonawcą

Sprawdzenie postanowień umowy zawieranej przez zamawiacza 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 zabezpiecza przekazane zamawiaczemu środki publiczne. Kontroluj czy sprawdzaj postanowienia aneksu do umowy zawartej z wybranym wykonawcą (czy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiacza, a od dnia wejścia w życie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r., czy zamawiacz 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 kontroluj czy stwierdzi, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało unieważnione, kontrola obejmuje sprawdzenie czy zachodzi przesłanka wynikająca z ustawy Pzp.

#### Niemnożenie zawarcia umowy

W sytuacji, w których pomimo wystąpienia skutków nieważności 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 zamawiaczem, w przypadku nieprzestrzegania przez niego ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków, dotyczących udzielania zamówień publicznych,

Strona 15 z 17

wynikają 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 wnioskiem o płatność obejmuje.

IZ RPO i IPII w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych będzie dokonywał 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. taryfikatora. Taryfikator, zawierający wyrażone procentowo wielkości korekt finansowych przypisane konkretnym rodzajom naruszeń prawa zamówień publicznych oraz metodologii obliczania kwot tych korekt, zamieszczony jest na stronie internetowej: [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl) w opracowanym przez IZ RPO dokumencie pt.: **„Wytyczne dla beneficjentów w zakresie zasad wypracowania 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](http://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, które mogą skutkować uznaniem części lub całości środków przekazywanych z budżetu WE za niekwalifikowane. W/w Zalecenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.**

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

Należy również pamiętać, że Prezesowi UZP przysługuje uprawnienie prowadzenia kontroli nad udzieleniem 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 podlegaj pod zapisy ustawy Prawo zamówie publicznych, albo na jej podstawie lub na podstawie innych przepisów zwolnieni z jej stosowania, zobowi zani s do zapewnienia w czasie prowadzonych dzia , w ramach zleczanych us g, dostaw lub robót budowlanych współfinansowanych ze rodków bud etu pa stwa lub funduszy strukturalnych, do nast puj cych 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 pó n. zm.):

1. Zasady równego traktowania wszystkich-wykonawców:

**Beneficjent powinien by w stanie udowodni , e dokonał rozeznania rynku, powinien tak e udokumentowa , w jaki sposób i w oparciu o jakie przesłanki dokonał wyboru danego dostawcy.**

2. Zasady prowadzenia post powa w sposób zapewniaj cy zachowanie zasad uczciwej konkurencji:

Beneficjent powinien udokumentowa , e dokonał porównania ofert na rynku oraz dysponowa dokumentem potwierdzaj cym to porównanie i uzasadniaj cym wybór za w przypadku gdy nie jest to mo liwe, Beneficjent powinien dysponowa odpowiednim uzasadnieniem. **Beneficjent powinien by w stanie udowodni , e jego wybór był racjonalny i uzasadniony, za cena odpowiada jako ci wiadczonej usłgi (zgodnie z zasad ą "value for money"). Je li nie jest to mo liwe, przedł y uzasadnienie stanu faktycznego.**

3. Zasady jawno ci prowadzonych post powa :

Nale y zwróci tak e uwag na Komunikat wyja niaj cy Komisji, dotycz cy prawa wspólnotowego obowi zuj cego w dziedzinie udzielania zamówie , które nie s lub s jedynie cz ciowo obj te dyrektywami w sprawie zamówie publicznych (2006/C179/02) z dnia 01.08.2006 r., (załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych) w którym wskazano na kierunek post powania w przedmiotowych sprawach to samy z przedmiotowymi zasadami okre lonymi powy ej.