

KRYTERIA HORYZONTALNE

Kryteria horyzontalne mają zastosowanie dla Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

KRYTERIA HORYZONTALNE DOPUSZCZAJĄCE						
Lp.	Nazwa kryterium oceny	Definicja kryterium / Pytanie cząstkowe	Odpowiedź na pytanie cząstkowe*	Opis znaczenia kryterium	Ocena	Uzasadnienie
1	Zgodność projektu z celem Działania	1. Zgodnie z kryterium ocenie podlega, czy projekt wpisuje się w cel Działania/ Poddziałania w ramach którego jest realizowany?	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
2	Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi oraz branżowymi	1. Czy projekt jest zgodny z dokumentami strategicznymi oraz branżowymi wymienionymi w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym?	tak/nie	tak/nie/nie dotyczy niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku jeżeli odpowiedź na jedno z pytań będzie brzmiała „nie” uznaje się, iż kryterium nie zostało spełnione		
		2. Czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny oraz w podstawowe działania rekomendowane do priorytetowej realizacji/kierunki interwencji celu operacyjnego określone w danym dokumencie/ dokumentach? (jeśli dotyczy)	tak/nie/nie dotyczy			
3	Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi, w tym w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych	1. W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt jest neutralny bądź pozytywny pod względem realizacji polityk horyzontalnych i czy Wnioskodawca wskazał konkretne działania, które mają pozytywny wpływ na realizację następujących polityk horyzontalnych: • zrównoważony rozwój równouprawnienie płci,	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
4	Adekwatność wskaźników	1. Celem kryterium jest ocena wybranych w projekcie	tak/nie	tak/nie niespełnienie		

	do zakresu rzeczowego projektu	wskaźników realizacji projektu. Ocenie podlega możliwość ich osiągnięcia oraz trafność/realność wskazanych wartości docelowych wskaźników wybranych przez wnioskodawcę spośród listy wskaźników przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO w ramach poszczególnych Działań/typów projektów.		kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
5	Realizacja projektu wynika z uzasadnionych potrzeb	1. W ramach kryterium ocenie podlega zasadność przyjętych w projekcie założeń. Wnioskodawca musi wskazać, czy projekt jest realizowany w odpowiedzi na zdiagnozowane zapotrzebowanie (analiza popytu), przedstawić cele, potrzeby, trendy.	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
6	Wykonalność projektu	1. Czy potencjał inwestycyjny wnioskodawcy jest wystarczający do zrealizowania inwestycji?	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku jeżeli odpowiedź na jedno z pytań będzie brzmiała „nie” uznaje się, iż kryterium nie zostało spełnione		
		2. Czy przewidziano problemy w zarządzaniu, które mogą doprowadzić do nie zrealizowania przedsięwzięcia? Czy podano potencjalne sposoby ich rozwiązania?	tak/nie			
		3. Czy podmiot dysponuje potencjałem technicznym, organizacyjnym (weryfikacji podlegać będą również kompetencje oraz potencjał kadrowy wnioskodawcy), finansowym, prawnym, pozwalającym zrealizować inwestycję, osiągnąć zakładane cele oraz utrzymać efekty realizacji projektu?	tak/nie			
		4. Czy wnioskodawca oszacował ryzyko towarzyszące inwestycji i potrafi je zminimalizować oraz podjąć działania zaradcze?	tak/nie			
7	Trwałość projektu	1. Ocenie w ramach kryterium podlega, czy Beneficjent nie planuje w okresie 3/5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, zmian skutkujących spełnieniem przesłanek określonych w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013	tak/nie/nie dotyczy	tak/nie/nie dotyczy niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		

		<p>z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. Czy wnioskodawca zapewni trwałość instytucjonalną, techniczną i finansową inwestycji po zakończeniu jej realizacji? (jeśli dotyczy)</p>				
--	--	--	--	--	--	--

KRYTERIA HORYZONTALNE OGÓLNE (PUNKTOWE)

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Definicja kryterium / Pytanie cząstkowe	Opis znaczenia kryterium	Ilość punktów	Uzasadnienie
1	Komplementarność wewnątrzprogramowa projektu	1. W ramach kryterium Wnioskodawca powinien wskazać, w jaki sposób projekt zapewni komplementarność wewnątrzprogramową w kontekście połączenia interwencji środków EFRR i EFS. Zgodnie z kryterium ocenie podlega komplementarny charakter planowanego przedsięwzięcia z innymi przedsięwzięciami, które mogą być/są komplementarne wobec przedmiotowej inwestycji.	0/1 0 pkt. – projekt nie zapewnia komplementarności wewnątrzprogramowej 1 pkt. – projekt zapewnia komplementarność wewnątrzprogramową 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
2	Realizacja wskaźników programowych	1. Celem kryterium jest premiowanie tych projektów, które w sposób najpełniejszy wpisują się w założenia przyjęte dla danego obszaru na poziomie Programu poprzez realizację wskaźników włączonych do ram wykonania.	0/3 0 pkt. – projekt nie realizuje wskaźników włączonych do ram wykonania 3 pkt. – projekt realizuje wskaźniki włączone do ram wykonania 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
3	Realizacja celów Strategii Rozwoju Polski Zachodniej	1. Celem kryterium jest premiowanie projektów wpisujących się w cele Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020.	0/2 0 pkt. – projekt nie wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 2 pkt. – projekt wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
4	Priorytetowy charakter projektu	1. Celem kryterium jest premiowanie projektów ujętych w ramach Kontraktu Terytorialnego.	0/2 0 pkt. – projekt nie jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym		

		(jeśli dotyczy)	2 pkt. – projekt jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
5	Projekt realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego	1. Celem kryterium jest premiowanie projektów realizowanych w ramach Kontraktu Lubuskiego. (jeśli dotyczy)	0/3 0 pkt. – projekt nie jest realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego 3 pkt. – projekt jest realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
6	Korzyści społeczno-ekonomiczne wynikające z realizacji projektu – aspekt zatrudnieniowy	1. Ocena w ramach kryterium będzie dotyczyła prozatrudnieniowego aspektu przedsięwzięcia, czy będzie on miał wpływ na powstanie nowych miejsc pracy.	0/2 0 pkt. – projekt nie wpływa na powstanie nowych miejsc pracy 2 pkt. – projekt wpływa na powstanie nowych miejsc pracy 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów w ramach kryteriów horyzontalnych ogólnych wynosi **13 punktów**.

PODSUMOWANIE OCENY HORYZONTALNEJ

Uzasadnienie oceny projektu (maksymalna zawartość pola 4000 znaków)*:

WYNIK OCENY:**

- **POZYTYWNY:** wniosek **jest zgodny** z kryteriami horyzontalnymi.
- **NEGATYWNY:** wniosek **nie jest zgodny** z kryteriami horyzontalnymi.

*wypełnia osoba oceniająca wniosek

** zaznaczyć prawidłowy wynik oceny *** **UWAGA!** Dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” ocena horyzontalna dokonywana będzie poprzez uzupełnienie niniejszej karty oceny, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Beneficjenta zgodnie z regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Ocena merytoryczna uzupełniająca nie będzie obejmowała kryteriów horyzontalnych.



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

W RAMACH DZIAŁANIA

Wnioskodawca*.....
Tytuł projektu*.....
Typ projektu*.....(jeśli dotyczy)
Nr wniosku*.....
Wartość wnioskowanego
dofinansowania*.....
Osoba oceniająca (imię i nazwisko)*

..... */
liczba punktów / max liczba punktów

wypełnia

ekspert



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



KRYTERIA MERYTORYCZNE - HORYZONTALNE

Kryteria merytoryczne-horyzontalne mają zastosowanie dla Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

KRYTERIA HORYZONTALNE DOPUSZCZAJĄCE					
Nazwa kryterium oceny	Definicja kryterium / Pytanie cząstkowe	Odpowiedź na pytanie cząstkowe*	Opis znaczenia kryterium	Ocena	Uzasadnienie
Zgodność projektu z celem Działania	Zgodnie z kryterium ocenie podlega, czy projekt wpisuje się w cel Działania/ Poddziałania w ramach którego jest realizowany?	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
Zgodność projektu z dokumentami strategicznymi oraz branżowymi	Czy projekt jest zgodny z dokumentami strategicznymi oraz branżowymi wymienionymi w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym?	tak/nie	tak/nie/nie dotyczy niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
	Czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny oraz w podstawowe działania rekomendowane do priorytetowej realizacji/kierunki interwencji celu operacyjnego określone w danym dokumencie/dokumentach? (jeśli dotyczy)	tak/nie/ nie dotyczy			
Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi, w tym w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych	W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt jest neutralny bądź pozytywny pod względem realizacji polityk horyzontalnych i czy Wnioskodawca wskazał konkretne działania, które mają pozytywny wpływ na realizację następujących polityk horyzontalnych: ✓ zrównoważony rozwój ✓ równość szans i niedyskryminacja	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		

Załącznik 21 Karta oceny horizontalnej

	✓ równouprawnienie płci,				
Adekwatność wskaźników do zakresu rzeczowego projektu	Celem kryterium jest ocena wybranych w projekcie wskaźników realizacji projektu. Ocenie podlega możliwość ich osiągnięcia oraz trafność/realność wskazanych wartości docelowych wskaźników wybranych przez wnioskodawcę spośród listy wskaźników przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO w ramach poszczególnych Działań/typów projektów.	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
Wykonalność projektu	Czy potencjał inwestycyjny wnioskodawcy jest wystarczający do zrealizowania inwestycji?	tak/nie	tak/nie niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		
	Czy przewidziano problemy w zarządzaniu, które mogą doprowadzić do nie zrealizowania przedsięwzięcia? Czy podano potencjalne sposoby ich rozwiązania?	tak/nie			
	Czy podmiot dysponuje potencjałem technicznym, organizacyjnym (weryfikacji podlegać będą również kompetencje oraz potencjał kadrowy wnioskodawcy), finansowym, prawnym, pozwalającym zrealizować inwestycję, osiągnąć zakładane cele oraz utrzymać efekty realizacji projektu?	tak/nie			
	Czy wnioskodawca oszacował ryzyko towarzyszące inwestycji i potrafi je zminimalizować oraz podjąć działania zaradcze?	tak/nie			
Trwałość projektu	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy Beneficjent nie planuje w okresie 3/5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, zmian skutkujących spełnieniem przesłanek określonych w art. 71 Rozporządzenia	tak/nie/nie dotyczy	tak/nie/nie dotyczy niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku		

	<p>Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Czy wnioskodawca zapewni trwałość instytucjonalną, techniczną i finansową inwestycji po zakończeniu jej realizacji? (jeśli dotyczy)</p>				
--	---	--	--	--	--

KRYTERIA HORYZONTALNE OGÓLNE (PUNKTOWE)

Nazwa kryterium oceny	Definicja kryterium/ Pytania cząstkowe	Opis znaczenia kryterium	Ocena	Uzasadnienie
-----------------------	--	--------------------------	-------	--------------

<p>Komplementarność wewnątrzprogramowa projektu</p>	<p>W ramach kryterium Wnioskodawca powinien wskazać, w jaki sposób projekt zapewni komplementarność wewnątrzprogramową w kontekście połączenia interwencji środków EFRR i EFS. Zgodnie z kryterium ocenie podlega komplementarny charakter planowanego przedsięwzięcia z innymi przedsięwzięciami, które mogą być/są komplementarne wobec przedmiotowej inwestycji.</p>	<p>0-1 0 pkt. – projekt nie zapewnia komplementarności wewnątrzprogramowej 1 pkt. – projekt zapewnia komplementarność wewnątrzprogramową 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku</p>		
<p>Realizacja wskaźników programowych</p>	<p>Celem kryterium jest premiowanie tych projektów, które w sposób najpełniejszy wpisują się w założenia przyjęte dla danego obszaru na poziomie Programu poprzez realizację wskaźników włączonych do ram wykonania.</p>	<p>0-3 0 pkt. – projekt nie realizuje wskaźników włączonych do ram wykonania 3 pkt – projekt realizuje wskaźniki włączone do ram wykonania 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku</p>		
<p>Realizacja celów Strategii Rozwoju Polski Zachodniej</p>	<p>Celem kryterium jest premiowanie projektów wpisujących się w cele Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020.</p>	<p>0-2 0 pkt. – projekt nie wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 2 pkt. – projekt wpisuje się w cele Strategii Rozwoju</p>		

		Polski Zachodniej do roku 2020 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
Priorytetowy charakter projektu	Celem kryterium jest premiowanie projektów ujętych w ramach Kontraktu Terytorialnego. (jeśli dotyczy)	0-2 0 pkt. – projekt nie jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym 2 pkt. – projekt jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
Projekt realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego	Celem kryterium jest premiowanie projektów realizowanych w ramach Kontraktu Lubuskiego. (jeśli dotyczy)	0-3 0 pkt. – projekt nie jest realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego 3 pkt. – projekt jest realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
Korzyści społeczno-ekonomiczne wynikające z realizacji projektu – aspekt	Ocena w ramach kryterium będzie dotyczyła prozatrudnieniowego aspektu przedsięwzięcia, czy będzie on miał wpływ na powstanie nowych miejsc pracy.	0-2 0 pkt. – projekt nie wpływa na powstanie nowych miejsc pracy		

zatrudnieniowy ¹		2 pkt. – projekt wpływa na powstanie nowych miejsc pracy 0 punktów w kryterium nie oznacza odrzucenia wniosku		
-----------------------------	--	--	--	--

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów w ramach kryteriów horyzontalnych ogólnych wynosi **13 punktów**.

PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ HORYZONTALNEJ*

Uzasadnienie oceny projektu (maksymalna zawartość pola 4000 znaków)*:

WYNIK OCENY*:

- **POZYTYWNY:** wniosek jest zgodny z kryteriami merytorycznymi horyzontalnymi.**

¹ Nie dotyczy etatów badawczych

* wypełnia osoba oceniająca wniosek

- **NEGATYWNY:** wniosek **nie jest zgodny** z kryteriami merytorycznymi horyzontalnymi**.

***niepotrzebne skreślić*

**Lista rankingowa po ocenie merytorycznej
w ramach konkursu Nr**

Lp.	Numer referencyjny wniosku	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Wartość wnioskowanego dofinansowania (PLN)	Całkowita wartość projektu (PLN)	Ocena merytoryczna				
						Wynik oceny środowiskowej pozytywny/ pozytywny uwarunkowany wyrażeniem zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty/ negatywny	Liczba uzyskanych punktów po ocenie horyzontalnej max pkt.	Liczba uzyskanych punktów po ocenie specyficznej max pkt.	Suma uzyskanych punktów po ocenie merytorycznej	Wynik oceny merytorycznej pozytywny/ pozytywny uwarunkowany wyrażeniem zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty/ negatywny
1.										
2.										
3.										
SUMA:										

 projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej.

**Lista rankingowa projektów ocenionych pozytywnie podczas oceny merytorycznej
w ramach konkursu Nr**

Lp.	Numer referencyjny wniosku	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Wartość wnioskowanego dofinansowania (PLN)	Całkowita wartość projektu (PLN)	Ocena merytoryczna				
						Wynik oceny środowiskowej pozytywny/ pozytywny uwarunkowany wyrażeniem zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty/	Liczba uzyskanych punktów po ocenie horyzontalnej max pkt.	Liczba uzyskanych punktów po ocenie specyficznej max pkt.	Suma uzyskanych punktów po ocenie merytorycznej	Wynik oceny merytorycznej pozytywny/ pozytywny uwarunkowany wyrażeniem zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty/
1.										
2.										
3.										
SUMA:										

FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE
REALIZOWANYM W RAMACH DZIAŁANIA ... (NR I NAZWA DZIAŁANIA RPO)
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO – LUBUSKIE 2020

1. BENEFICJENT:

2. NUMER PROJEKTU:

3. OSOBA DO KONTAKTU:

(imię i nazwisko, nr telefonu/e-mail)

4. DATA ZGŁOSZENIA ZMIANY W PROJEKCIE*:

(data otrzymania faksu lub listu poleconego)

* Pola zaznaczone szarym kolorem wypełnia WFE

5. ZMIANY W PROJEKCIE

PRZED ZMIANĄ:

PO ZMIANIE:

Należy podać punkty/sekcje/elementy we wniosku, które uległy zmianie; podobnie w przypadku zmian w załącznikach (jeśli dotyczy)

6. PRZYCZYNY/UZASADNIENIE ZMIANY W PROJEKCIE ORAZ JEJ SKUTKI:

--

7. DATA I PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA BENEFICJENTA:

--	--

(miejscowość, data)

(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej)

8. ZATWIERDZENIE ZMIANY W PROJEKCIE:

--	--

(data zatwierdzenia/akceptacji zmiany w projekcie)

(podpis i pieczęć imienna WicePrezesa)

Załącznik 25 Lista sprawdzająca kompletność dokumentacji wymaganej na etapie podpisywania Umowy/Porozumienia o dofinansowanie oraz Decyzji o przyznaniu dofinansowania

Lista sprawdzająca kompletność załączników wymaganych na etapie podpisywania Umowy/Porozumienia o dofinansowanie oraz Decyzji o przyznaniu dofinansowania

Nazwa Beneficjenta

Tytuł projektu.....

Nr wniosku.....

Lp.	Nazwa załącznika	Dotyczy	Nie dotyczy	Dostarczono	Nie dostarczono	Uwagi
1	Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta					
2.	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu (dodatkowe dwa oryginały wniosku w wersji zaakceptowanej przez ZWL/przez Eksperta w przypadku warunkowej zgody na przyznanie dofinansowania – przeszacowanie kosztów)					
3.	Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu (dwa egzemplarze)					
4.	Oświadczenie Beneficjenta o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania środków finansowych na realizację programów europejskich finansowanych z udziałem środków europejskich oraz kopia pisma z MF potwierdzająca, że Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U.2013poz. 885 z późn. zm.)) (jeśli dotyczy)					
5.	Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania środków finansowych na realizację programów europejskich finansowanych z udziałem środków europejskich oraz kopia pisma z MF potwierdzająca, że Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. 2013 poz. 885 z późn. zm.)) (jeśli dotyczy)					
6	Wykaz Partnerów w Projekcie (wraz z NIP, REGON, adres) (jeśli dotyczy)					

Załącznik 25 Lista sprawdzająca kompletność dokumentacji wymaganej na etapie podpisywania Umowy/Porozumienia o dofinansowanie oraz Decyzji o przyznaniu dofinansowania

7.	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT					
8.	Oryginał lub kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ RPO – Lubuskie 2020)					
9.	Oryginał lub kopia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ RPO – Lubuskie 2020)					
10.	Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy)					
11.	Oświadczenie Beneficjenta o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (nie dotyczy, w przypadku posiadania pozwolenia na budowę)					
12.	Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonywania robót budowlanych. W przypadku gdy pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata i prace budowlane zostały już rozpoczęte, dodatkowo kopia pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopia strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy (jeśli dotyczy)					
13.	Deklaracja wyboru zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (jeśli dotyczy)					
14.	Kopia decyzji o nadaniu NIP					
15.	Kopia decyzji o nadaniu REGON					
16.	Oświadczenie Beneficjenta dotyczące rachunków bankowych i numerów kont do realizacji zadań związanych z projektem – dla zaliczki oraz dla refundacji					
17.	Deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki (jeśli dotyczy)					
18.	Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta (jeśli dotyczy)					
19.	Aktualne zaświadczenie właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające status Beneficjenta i Partnera jako podatnika podatku od towarów i usług ¹ .					
20.	Oświadczenie Beneficjenta o finansowaniu Projektu. Pisemna informacja Beneficjenta, że w					

¹ Obowiązek nie dotyczy Beneficjenta i Partnera, który oświadczył, iż podatek od towarów i usług jest niekwalifikowalny w ramach Projektu.

Załącznik 25 Lista sprawdzająca kompletność dokumentacji wymaganej na etapie podpisywania Umowy/Porozumienia o dofinansowanie oraz Decyzji o przyznaniu dofinansowania

przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).					
---	--	--	--	--	--

sprawdził/a:.....

data:.....

podpis:.....

zatwierdził/a:.....

data:.....

podpis:.....



Zielona Góra, dnia

Nazwa Beneficjenta:

Jednostka, która realizuje Projekt:

Adres:

Oświadczenie

Oświadczam, że otrzymałem egzemplarz Decyzji o przyznaniu dofinansowania dla Projektu(nazwa oraz numer projektu) wraz ze szczegółowymi warunkami przyznania dofinansowania oraz, że zapoznałem się z prawami i obowiązkami wynikającymi z tej Decyzji i zobowiązuję się realizować wszystkie jej postanowienia.

.....
(Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania jednostki realizującej Projekt)

Załącznik Lista sprawdzająca procedura Wnioski o płatność

Załącznik 27

Data wpłynięcia wniosku o płatność:			
Numer i nazwa Osi Priorytetowej:			
Numer i nazwa Działania:			
Numer i nazwa Poddziałania:			
Nr wniosku o płatność:			
Nr umowy/decyzji o dofinansowanie projektu:			
Nazwa Projektu:			
Nazwa Beneficjenta:			
Rodzaj płatności:			
<input type="radio"/>	ZALICZKA	<input type="radio"/>	POŚREDNIA
<input type="radio"/>	ROZLICZENIE	<input type="radio"/>	PRZEKAZANIE DOTAC
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	KOŃCOWA
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	SPRAWOZDANIE

Część I WERYFIKACJA FORMALNA

Lp.	Przedmiot weryfikacji	T / N		Uwagi
		A	B	
	Data z umowy/decyzji o dofinansowanie od kiedy wydatki są kwalifikowane - podlegające regułom pomocy publicznej.			
1.	Czy wniosek o płatność został złożony w terminie?			
2.	Czy zostało wniesione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy/decyzji?			
3.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
4.	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?			
5.	Czy prawidłowo został oznaczony beneficjent?			
6.	Czy numer rachunku bankowego beneficjenta jest zgodny z numerem rachunku wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu?			
7.	Czy prawidłowo oznaczono OŚ, nazwę i nr Działania/Poddziałania?			
8.	Czy prawidłowo oznaczono nazwę projektu, nr projektu, nr umowy/decyzji o dofinansowanie projektu?			
9.	Czy prawidłowo oznaczono rodzaj płatności?			
10.	Czy wysokość wnioskowanej kwoty została wpisana prawidłowo?			
11.	Czy wszystkie załączniki wymagane umową/decyzją o dofinansowanie projektu zostały dołączone do wniosku o płatność:			
11.1	Kserokopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej?			
11.2	Kserokopie wyciągów bankowych/ innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających dokonanie płatności?			
11.3	Kserokopie protokołów odbioru wykonania robót lub w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane protokołów odbioru urządzeń, przyjęcia do magazynu z podaniem miejsca składowania?			
11.4	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT?			



Załącznik Lista sprawdzająca procedura Wnioski o płatność

11.5	Zaświadczenie o statusie podatkowym Beneficjenta?			
11.6	Oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej?			
11.7	Inne dokumenty, jeżeli są wymagane?			
12.	Czy dokumenty źródłowe spełniają wymogi dokumentu księgowego:			
12.1	Określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron dokonujących operacji gospodarczych, datę dokonania operacji oraz datę wystawienia dokumentu, oznaczenie numerem księgowym lub ewidencyjnym umożliwiającym powiązanie dowodu księgowego z zapisami w księgach rachunkowych?			
12.2	Opis pozycji na fakturze/innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej jednoznacznie określa rodzaj wydatku, jego wartość oraz ilość podaną w jednostkach naturalnych?			
13.	Czy faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej zostały opisane w sposób prawidłowy (zgodnie z obowiązującą w dniu składania wniosku o płatność instrukcją)?			
14.	Czy faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej zostały zapłacone w całości?			
15.	Czy w zestawieniu faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zostały ujęte wyłącznie faktury za okres którego dotyczy wniosek?			
16.	Czy ujęte dochody wygenerowane w trakcie realizacji projektu?			
17.	Czy harmonogram płatności został wypełniony poprawnie?			
18.	Czy wykonany/planowany zakres rzeczowy opisano w prawidłowy sposób?			
19.	Czy wskaźniki produktu/rezultatu zostały osiągnięte na poziomie zgodnym z założeniami wniosku o dofinansowanie?			
20.	Czy ujęte w postępie finansowym kwoty planowanych wydatków są zgodne z zakresem rzeczowo-finansowym?			
21.	Czy ujęta w postępie finansowym wartość zrealizowanych wydatków jest zgodna z kwotami środków dotychczas rozliczonych i ujętych w bieżącym wniosku o płatność?			
22.	Czy w stosunku do projektu został zgłoszony raport/podejrzanie o wystąpieniu nieprawidłowości?			
Część II WERYFIKACJA MERYTORYCZNA I RACHUNKOWA				
Lp.	Przedmiot weryfikacji	T / N		Uwagi
		A	B	
1.	Czy termin poniesienia wydatków jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu?			
2.	Czy termin rozpoczęcia realizacji projektu oraz termin zakończenia rzeczowego realizacji projektu jest zgodny z umową/decyzją o dofinansowanie projektu			
3.	Czy wydatki ujęte we wniosku są kosztami kwalifikowalnymi, zgodnie z kryteriami kwalifikowalności wydatków w ramach RPO L2020 oraz wpisują się w kategorie wydatków ujętych w zakresie rzeczowo-finansowym?			
4.	Czy wydatki dotychczas rozliczone i ujęte w bieżącym wniosku o płatność nie przekraczają wielkości środków, w podziale na kategorie wydatków, zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym?			
5.	Czy sposób ujęcia podatku VAT jest zgodny ze złożonym oświadczeniem i aktualnym zaświadczeniem VAT?			
6.	Czy zamieszczone faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej nie były ujęte we wcześniejszych wnioskach o płatność w ramach programu RPO L2020?			
7.	Czy wnioskowana kwota zaliczki została wyliczona poprawnie?			
8.	Czy dokonano rozliczenia co najmniej 70% dotychczas otrzymanej kwoty zaliczki?			
9.	Czy suma kwot z płatności okresowych przekracza 90% wartości projektu?			
10.	Czy wniosek jest poprawny rachunkowo?			

Część III WNIOSKI Z WERYFIKACJI			
	T / N		Uwagi
	A	B	
1. Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony wnioskodawcy?			
Wynik weryfikacji		Pracownik A	
		Pracownik B	
Imię i nazwisko Pracownika A: Data:		Podpis:	
Imię i nazwisko Pracownika B: Data:		Podpis:	
Kierownik WFE: Data:		Pieczęć i podpis:	
Prezes/WicePrezes Data:		Pieczęć i podpis:	

Zielona Góra,

Kierownik Wydziału Kontroli

.....

.....

W związku z przeprowadzaną weryfikacją złożonego przez ...*Nazwa Beneficjenta*... wniosku o płatność końcową nr dotyczącego projektu pn.: informuję, iż wniosek został zweryfikowany z wynikiem pozytywnym.



Zielona Góra,

Pan/Pani

.....
.....

W związku z przeprowadzaną weryfikacją złożonego przez Państwa wniosku o płatność nr dotyczącego projektu pn.:..... informuję, iż wniosek wymaga poprawy.

W związku z powyższym, proszę o korektę wyżej wymienionego dokumentu zgodnie z załączonymi wynikami oceny **w terminie**

Jednocześnie pragnę przypomnieć, że zgodnie z §ust. umowy o dofinansowanie projektu, niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.

Zielona Góra,

DFR.II.

Pan/Pani

.....

.....

W związku z przekroczonym terminem złożenia wniosku o płatność dla projektu nr..... pn:....., który upłynął w dniu, wzywam do niezwłocznego złożenia wymienionego wniosku w nieprzekraczalnym terminie

Jednocześnie zaznaczam, iż zgodnie z zapisami § ust. umowy o dofinansowanie nr z dnia, niezłożenie wniosku w terminie skutkuje wstrzymaniem płatności i zgodnie z zapisami § ust. umowy o dofinansowanie może skutkować jej rozwiązaniem.

Sygnatura akt

Deklaracja bezstronności i poufności dla członka Zespołu Kontrolującego

Ja niżej podpisana/y deklaruję, iż w związku z przeprowadzaną(data) kontrolą nr w(nazwa i adres Beneficjenta)

- nie jestem stroną w sprawie i nie pozostaję z żadną ze stron w stosunku prawnym i faktycznym oraz, że wyniki sprawy nie będą miały wpływu na moje prawa lub obowiązki,
- sprawa nie dotyczy mojego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, osoby związanej ze mną z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub pozostającej ze mną w faktycznym pożyciu,
- nie jestem i nie byłem/em świadkiem, biegłym lub przedstawicielem żadnej ze stron,
- w związku ze sprawą nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

Zobowiązuję się również do zachowania bezstronności w czasie prowadzenia czynności kontrolnych oraz poufności wobec przekazywanych informacji.

imię i nazwisko	
miejsce i data	
czytelny podpis	

WFE-

Informacja pokontrolna
z kontroli nr

Jednostka kontrolowana została poinformowana o przeprowadzeniu przedmiotowej kontroli pismem z dnia.....

I. Ustalenia ogólne

1. Jednostka kontrolująca	
2. Miejsce kontroli	
3. Podstawa prawna kontroli	
4. Zakres kontroli	
5. Zespół kontrolujący	
6. Typ kontroli	
7. Termin kontroli	
8. Wpis do książki kontroli	

II. Informacje o Beneficjencie oraz o projekcie

1. Nazwa i adres Beneficjenta	
2. Kierownik Jednostki kontrolowanej	
3. Osoby składające wyjaśnienia	
4. Opis działalności Beneficjenta	
5. Nazwa projektu	
6. Opis kontrolowanego projektu	
7. Nr umowy i aneksu	
8. Całkowita wartość projektu	
9. Całkowite wydatki kwalifikowalne	
10. Kwota dofinansowania	

11.% dofinansowania	
12.Okres realizacji projektu	
13.Wskaźniki produktu założone do osiągnięcia	
14.Wskaźniki rezultatu założone do osiągnięcia	

III. Wyniki kontroli

1. Wnioski o płatność objęte kontrolą	
2. Całkowita kwota poniesionych wydatków objętych wnioskiem o płatność	
3. Kwota wydatków kwalifikowanych, objętych wnioskiem o płatność, w tym: - środki z EFRR - inne* (uzupełnić odpowiednio)	
4. Całkowita kwota poniesionych wydatków w związku z projektem, uznana po kontroli	
5. Kwota wydatków kwalifikowanych uznanych po kontroli	
6. Kwota wydatków kwalifikowalnych odpowiadająca korekcie/kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne* (skreślić odpowiednio) Kwota korekty	

IV. Zweryfikowane dokumenty

V. Ustalenia Zespołu Kontrolującego

1. Osiągnięte wskaźniki produktu	
2. Osiągnięte wskaźniki rezultatu	
3. Realizacja rzeczowa projektu	
4. Realizacja finansowa projektu	
5. Realizacja obowiązków informacyjnych i promocyjnych	
6. Realizacja obowiązków wynikających z PZP i/lub dotyczących wyboru wykonawcy, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany stosować PZP.	
7. Realizacja polityk horyzontalnych	
8. Kontrola krzyżowa horyzontalna	
9. Pomoc publiczna	

VI. Wnioski i ustalenia końcowe**VII. Zalecenia pokontrolne****VIII. Pouczenie**

1. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, zastrzeżeń dotyczących ustaleń zespołu kontrolującego zapisanych w niniejszym dokumencie. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia powinny zostać rzetelnie uzasadnione.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji należy przesłać do Instytucji Pośredniczącej podpisaną informację pokontrolną lub w tym terminie zgłosić swoje zastrzeżenia w formie pisemnej. Wszelkie uwagi oraz zastrzeżenia zarejestrowane po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, o których mowa powyżej, Beneficjent nie podpisuje informacji pokontrolnej, odsyła ją do Instytucji Pośredniczącej wraz z pisemnymi zastrzeżeniami odnoszącymi się do ustaleń zespołu kontrolującego. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej, nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.

4. Beneficjent ma obowiązek w wyznaczonym terminie wdrożyć zalecenia pokontrolne i przesłać do Instytucji Pośredniczącej dokumenty potwierdzające ich realizację.
5. Beneficjent jest zobowiązany poinformować o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
6. Beneficjentowi, który nie przekazał dokumentów w wyznaczonym terminie zostaje wstrzymane dofinansowanie projektu do czasu przekazania przez niego wymaganych informacji.
7. Niniejsza informacja pokontrolna została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
8. Częścią informacji pokontrolnej są następujące załączniki -

Kontrolowany:	
	(Podpis i pieczęć)
Kontrolujący: (należy podać obszar kontroli w oparciu o listy sprawdzające, który podlegał kontroli przez danego kontrolującego, składającego podpis poniżej).	
	(podpis)
	(podpis)
Prezes / WicePrezes	
	(podpis i pieczęć)

Sygnatura:

Lista sprawdzająca – licytacja elektroniczna

Dotyczy: kontrola nr

Nazwa Beneficjenta:						
Tytuł projektu:						
Nr i data ostatniej wersji umowy/decyzji o przyznaniu dofinansowania:						
Data i miejsce kontroli:						
Osoby przeprowadzające kontrolę:						
Nazwa i numer postępowania:						
Stosowana wersja ustawy:						
Lp.	Pytania	Przepis ustawy	Odpowiedzi		Potwierdzono na podstawie	Uwagi
			TAK	NIE		
Przygotowanie postępowania						
1.	Czy wartość zamówienia oszacowano zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 32 ust. 1, art. 32 ust. 3, art. 33 ust. 1, art. 35 ust. 1				
2.	Czy wyłączono osoby wykonujące czynności w postępowaniu zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 17 ust. 1, ust. 2				
Weryfikacja wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej						
3.	Czy Zamawiający wszczął postępowanie, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na swojej stronie internetowej oraz na stronie, na której była prowadzona licytacja?	Art. 75 ust. 1				
4.	Czy ogłoszenie o zamówieniu zawierało wszystkie wymagane ustawą elementy?	Art. 75 ust. 1				
5.	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz	Art. 22 ust. 1,				

Załącznik 33 Lista sprawdzająca PZP - licytacja elektroniczna

	opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków są związane z przedmiotem zamówienia i do niego proporcjonalne?	art. 22 ust. 4				
6.	Czy przedmiot zamówienia opisano w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty?	Art. 29 ust. 1				
7.	Czy przedmiot zamówienia opisano w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję?	Art. 29 ust. 2				
8.	Czy przedmiot zamówienia opisano przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia bez spełnienia ustawowych przesłanek?	Art. 29 ust. 3				
9.	Czy postępowanie przeprowadzono w sposób niedyskryminujący wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia?	Art. 23 ust. 3				
10.	Czy zamawiający wezwał wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów?	Art. 26 ust. 4				
11.	Czy zamawiający wezwał wykonawców do uzupełnienia oferty?	Art. 26 ust.3 ustawy Pzp				
12.	Czy Zamawiający wyznaczył odpowiedni termin na składanie ofert?	Art. 76 ust. 1				
13.	Czy zamawiający zażądał wniesienia wadium?	Art. 76 ust. 3				
14.	Czy w postępowaniu żądano wyłącznie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania?	Art. 25, art. 23 ust 4, rozporządzenie				
15.	Czy zamawiający wykluczył z	Art. 24, art. 24B				

Załącznik 33 Lista sprawdzająca PZP - licytacja elektroniczna

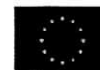
	postępowania wykonawców zgodnie z ustawą?	ust 3				
16.	Czy zamówienia udzielono w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?	Art. 7 ust. 1 ustawy Pzp				
Licytacja elektroniczna						
17.	Czy Zamawiający dopuścił do udziału w licytacji elektronicznej i zaprosił do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu oraz określił w zaproszeniu termin związania ofertą wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę?	Art. 76 ust. 2				
18.	Czy zamawiający otworzył licytację w terminie określonym w ogłoszeniu i zgodnym z ustawą?	Art. 76 ust. 4				
19.	Czy zamawiający zamknął licytację elektroniczną zgodnie z ustawą?	Art. 80 ust. 1				
20.	Czy treść oferty odpowiada treści ogłoszenia?	Art. 76 ust. 2				
21.	Czy wybrana oferta jest zgodna z ustawą?	Art. 24B, art. 26 ust. 2A, art. 26 ust. 2B				
22.	Czy zamawiający zwrócił się o udzielenie wyjaśnień jeżeli cena oferty wydała się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia?	Art. 90 ust. 1				
23.	Czy wykonawca wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny?	Art. 90 ust. 2				
24.	Czy zamawiający powinien unieważnić postępowanie?	Art. 93 ust. 1				
25.	Czy zamawiający prawidłowo udokumentował postępowanie?	Art. 96				



Środki odwoławcze						
26.	Czy wykonawca wniósł odwołanie zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 180, art. 182				
27.	Czy wykonawca poinformował zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy?	Art. 181				
28.	Czy zamawiający wezwał wykonawców do przedłużenia ważności wadium?	Art. 184				
29.	Czy zamawiający przesłał kopię odwołania innym wykonawcom, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieścił ją również na stronie internetowej?	Art. 185 ust. 1				
30.	Czy Izba umorzyła postępowanie czy odwołanie podlegało rozpoznaniu?	Art. 186 ust. 2, ust. 3, art. 187, art. 192 ust. 2				
31.	Czy na orzeczenie Izby wniesiono skargę do sądu?	Art. 198 a				
32.	Czy skarga została odrzucona czy sąd rozpoznał sprawę?	art. 198E ust. 1, art. 198F ust. 2, ust. 3				
Zawarcie umowy z wykonawcą						
33.	Czy Zamawiający zawarł umowę z wykonawcą zgodnie z ustawą?	Art. 94 ust. 1, ust. 2, ust. 3, art. 183 ust. 1				
34.	Czy zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie?	Art. 140 ust. 1, ust. 3				
35.	Czy Zamawiający zamieścił ogłoszenie o	Art. 95 ust. 1,				

Załącznik 33 Lista sprawdzająca PZP - licytacja elektroniczna

	udzieleniu zamówienia w stosownym publikatorze?	ust. 2				
36.	Czy umowę zawarto na czas oznaczony?	Art. 142 ust. 1				
37.	Czy umowę z wykonawcą zmieniono zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 144 ust. 1				
38.	Czy zaistniały przesłanki unieważnienia umowy z wykonawcą?	Art. 146 ust. 1, art. 146 ust.2, art. 144 a ust.1 , art. 146 ust. 6				
Podsumowanie:						



Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

Sygnatura:

Lista sprawdzająca – zapytanie o cenę

Dotyczy: kontrola nr

Nazwa Beneficjenta:						
Tytuł projektu:						
Nr i data ostatniej wersji umowy/decyzji o przyznaniu dofinansowania:						
Data i miejsce kontroli:						
Osoby przeprowadzające kontrolę:						
Nazwa i numer postępowania:						
Stosowana wersja ustawy:						
Lp.	Pytania	Przepis ustawy	Odpowiedzi		Potwierdzono na podstawie	Uwagi
			TAK	NIE		
					<i>Należy wskazać wyłącznie dokument/miejsce w dokumencie, na podstawie którego wskazano odpowiedź.</i>	<i>Należy wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego stosowania ustawy.</i>
Wszczęcie postępowania						
1.	Czy zamawiający udzielił zamówienia w trybie zapytania o cenę zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 70				
2.	Czy wartość zamówienia oszacowano zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 32 ust. 1, art. 32 ust. 3, art. 33 ust. 1, art. 35 ust. 1				
3.	Czy wyłączone osoby wykonujące czynności w postępowaniu zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 17 ust. 1, ust. 2				
4.	Czy przedmiot zamówienia opisano w sposób jednoznaczny i	Art. 29 ust. 1				

Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

	wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty?						
5.	Czy przedmiot zamówienia opisano w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję?		Art. 29 ust. 2				
6.	Czy przedmiot zamówienia opisano przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia bez spełnienia ustawowych przesłanek?		Art. 29 ust. 3				
7.	Czy Zamawiający ograniczył udział podwykonawców w realizacji zamówienia w sposób niezgodny z ustawą?		Art. 36 a ust. 1, ust. 2				
Wybór wykonawcy							
8.	Czy zamawiający zaprosił do składania ofert wykonawców zgodnie z ustawą?		Art. 71 ust. 1, ust. 2				

Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

9.	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy określone ustawą?		Art. 36 ust. 1, ust. 2, art. 71 ust. 2				
10.	Czy zamawiający wyznaczył odpowiedni termin na składanie ofert?		Art. 64 ust. 1				
11.	Czy zamawiający zwrócił ofertę złożoną po terminie?		Art. 84 ust. 2				
12.	Czy warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków są związane z przedmiotem zamówienia i do niego proporcjonalne?		Art. 22 ust.1, art. 22 ust. 4				
13.	Czy w postępowaniu żądano wyłącznie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania?		Art. 25, art. 23 ust 4, rozporządzenie				
14.	Czy wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żądał dokumentów potwierdzających spełnianie tych		Art. 44				



Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

	warunków, również te dokumenty?						
15.	Czy zamawiający wezwał wykonawcę do uzupełnienia oferty?		Art. 26 ust.3				
16.	Czy zamawiający wezwał wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów?		Art. 26 ust. 4				
17.	Czy Zamawiający wyjaśniał treść złożonych ofert?		Art. 87 ust. 1				
18.	Czy zamawiający poprawił w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia?		Art. 87 ust. 2				
19.	Czy zamawiający zwrócił się o udzielenie wyjaśnień jeżeli cena oferty wydała się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia?		Art. 90 ust. 1				
20.	Czy wykonawca wykazał, że oferta nie		Art. 90 ust. 2				

Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

	zawiera rażąco niskiej ceny?					
21.	Czy wykonawca przedłużył termin związania ofertą zgodnie z ustawą?	Art. 85 ust. 2, ust. 4				
22.	Czy wybrana oferta jest zgodna z ustawą?	Art. 24B, art. 26 ust. 2A, art. 26 ust. 2B, art. 82 ust. 3, art. 91 ust. 3a				
23.	Czy zamawiający wykluczył z postępowania wykonawców zgodnie z ustawą?	Art. 24, art. 24B ust 3				
24.	Czy zamawiający odrzucił ofertę zgodnie z ustawą?	Art. 89 ust. 1, art. 90 ust. 3, art. 90 ust. 4				
25.	Czy zamówienia udzielono w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?	Art. 7 ust. 1				
26.	Czy zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zawiadomił wykonawców o wyniku postępowania?	Art. 92				
27.	Czy zamawiający powinien unieważnić postępowanie?	Art. 93 ust. 1				
28.	Czy zamawiający prawidłowo udokumentował postępowanie?	Art. 96				
Środki odwoławcze						
29.	Czy wykonawca wniósł odwołanie zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 180, art. 182				
30.	Czy wykonawca poinformował zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy?	Art. 181				



Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

31.	Czy zamawiający wezwał wykonawców do przedłużenia ważności wadium?	Art. 184				
32.	Czy zamawiający przesłał kopię odwołania innym wykonawcom, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieścił ją również na stronie internetowej?	Art. 185 ust. 1				
33.	Czy Izba umorzyła postępowanie czy odwołanie podlegało rozpoznaniu?	Art. 186 ust. 2, ust. 3, art. 187, art. 192 ust. 2				
34.	Czy na orzeczenie Izby wniesiono skargę do sądu?	Art. 198 a				
35.	Czy skarga została odrzucona czy sąd rozpoznał sprawę?	art. 198E ust. 1, art. 198F ust. 2, ust. 3				
Zawarcie umowy z wykonawcą						
36.	Czy Zamawiający zawarł umowę z wykonawcą zgodnie z ustawą?	Art. 94 ust. 1, ust. 2, ust. 3, art. 183 ust. 1				
37.	Czy zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie?	Art. 140 ust. 1, ust. 3				
38.	Czy Zamawiający zamieścił ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w stosownym publikatorze?	Art. 95 ust. 1, ust. 2				
39.	Czy umowę zawarto na czas oznaczony?	Art. 142 ust. 1				
40.	Czy umowę z wykonawcą zmieniono zgodnie z dyspozycją ustawy?	Art. 144 ust. 1				
41.	Czy zaistniały przesłanki unieważnienia umowy z wykonawcą?	Art. 146 ust. 1, art. 146 ust.2, art. 144 a ust.1,				

Załącznik 34 Lista sprawdzająca PZP - zapytanie o cenę

		art. 146 ust. 6				
	Podsumowanie:					