

UCHWAŁA NR 185/2546/17

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 23 maja 2017 roku

w sprawie przyjęcia procedury dotyczącej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486, z późn. zm.), art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 roku o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybnackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybnackiego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1358, z późn. zm.) oraz § 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 19 października 2016 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez samorząd województwa zadań instytucji zarządzającej Programem Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” oraz warunków finansowania samorządu województwa w związku z wykonywaniem tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1768), uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do stosowania książkę procedur dotyczącą oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020: KP-611-447-ARiMR/1/z, zatwierdzoną przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w dniu 28 kwietnia 2017 roku.

§ 2. Książka Procedur, o której mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

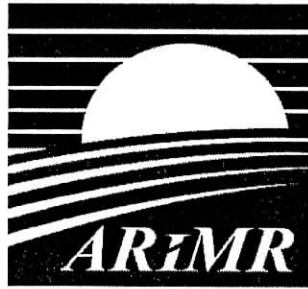
§ 3. Zmiany książki procedur, wymienionej w § 1, wprowadza się automatycznie z dniem wpływu informacji w tym zakresie do Wydziału Rybnactwa Departamentu Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybnactwa i Rozwoju Wsi. Nie wymagają one zatwierdzenia przez Zarząd Województwa. Do aktualizacji procedury upoważnia się Dyrektora Departamentu Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybnactwa i Rozwoju Wsi.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wojciech Łobzeja
Dyrektor Departamentu Rolnictwa, Zasobów Naturalnych, Rybnactwa i Rozwoju Wsi

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Anna Polak



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

KSIĄŻKA PROCEDUR
Program Operacyjny „Rybackwo i Morze”

**Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie
zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie
Operacyjnym „Rybackwo i Morze” na lata 2014-2020**

KP-611-447-ARiMR/1/z

Wersja zatwierdzona 1

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	25.04.2017 r.	Maciej Zieliński Klara Anuszevska Dariusz Ozga
Dyrektor Departamentu (Właściciel KP)	25.04.2017 r.	Bartosz Szymański
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	28.04.2017 r.	Maria Fajger

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Cała KP	05.06.2017 r.	Zastępca Prezesa ARiMR	29.04.2017 r.	Maria Fajger

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	22.03.2017 r.	Maciej Zieliński	1.1/r	
2.	21.04.2017 r.	Klara Anuszevska	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez podmioty wdrażające i departamenty ARiMR
3.	25.04.2017 r.	Klara Anuszevska	1/z	Zatwierdzenie KP

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	17.04.2017r. 25.04.2017r. 25.04.2017r.	M. Dębicki Klara Anuszczevska Delwiesz Ojca
Dyrektor Departamentu (Właściciel KP)	25.04.17.	Departament Delegacji Delegowanych ZASTĘPCA DYREKTORA Bartosz Szymański
Zatwierdził	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	28.04.2017	ZASTĘPCA PREZESA. Maria Fajgor

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenia KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Cała KP	05.06.2017r.	Zastępca Prezesa ARiMR	28.04.2017	ZASTĘPCA PREZESA Maria Fajgor

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.	22.03.2017 r.	Maciej Zieliński	1.1/r	
2.	21.04.2017 r.	Klara Anuszczevska	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez podmioty wdrażające i departamenty ARiMR
3.	25.04.2017 r.	Klara Anuszczevska	1/z	Zatwierdzenie KP

Spis treści

1. Procedury	4
1.1. Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” na lata 2014-2020	4
1.1.1. Przedmiot procedury.....	4
1.1.2. Obszar procedury.....	4
1.1.3. Funkcja procedury	4
1.1.4. Przebieg procesu.....	4
1.1.4.1. Wstępna weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	5
1.1.4.2. Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania	6
1.1.4.3. Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	7
1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu.....	8
1.1.6. Załączniki	11
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy.....	12
3. Załączniki.....	19
P-1/447 Deklaracja bezstronności	
P-2/447 Pismo wzywające do usunięcia braków, złożenia wyjaśnień, dodatkowych dokumentów	
P-3/447 Pismo informujące o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	
P-4/447 Pismo informujące o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem 100% korekty finansowej	
P-5/447 Pismo informujące o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej	
P-6/447 Pismo informujące o konieczności uzyskania opinii innego podmiotu lub wystąpienia o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych	
P-7/447 Pismo informujące o pozostawieniu bez rozpatrzenia Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	
K-1/447 Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	
IK-1/447 Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	
K-2/447 Zbiorcza karta weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujących wydatki rozliczane w ramach jednego wniosku o płatność	
IK-2/447 Instrukcja wypełniania zbiorczej karty weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujących wydatki rozliczane w ramach jednego wniosku o płatność	
4. WYKAZ UWAG.....	20

1. Procedury

1.1. Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020

1.1.1. Przedmiot procedury

Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.1.2. Obszar procedury

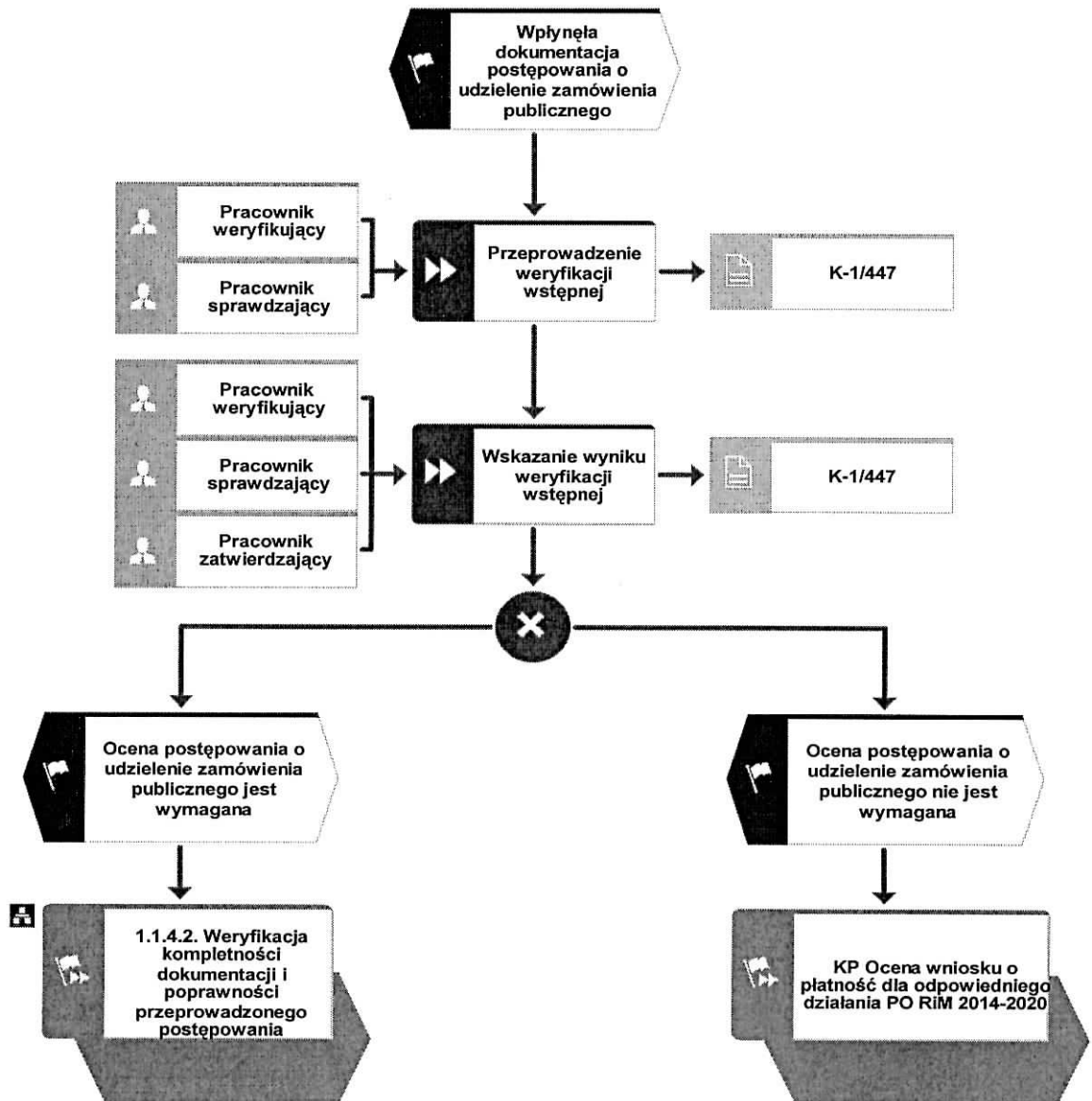
Procedura weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczy sposobu oceny postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w działaniach objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” wdrażanych przez Instytucje pośredniczące.

1.1.3. Funkcja procedury

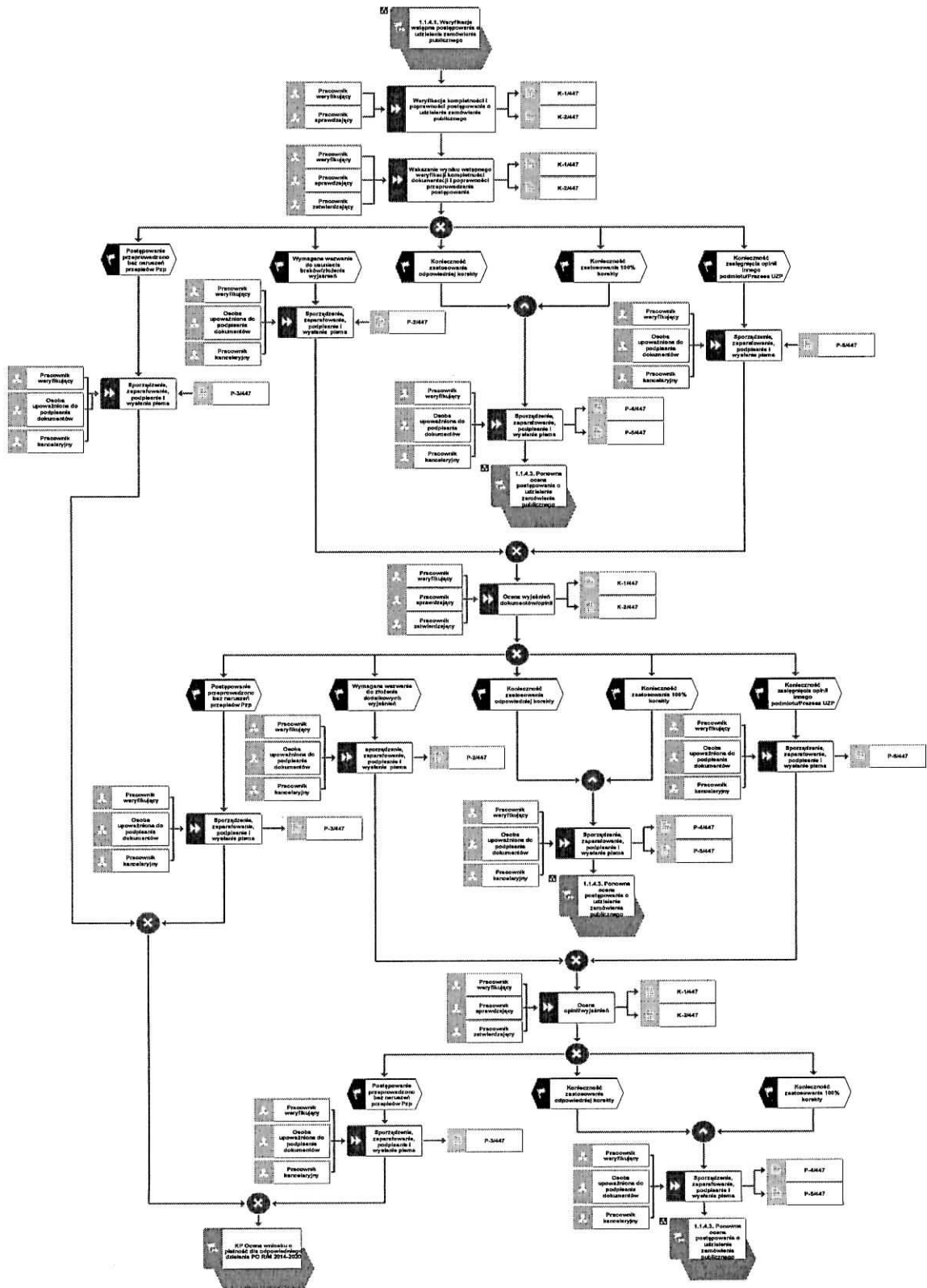
Procedura przedstawia przebieg procesu weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.1.4. Przebieg procesu

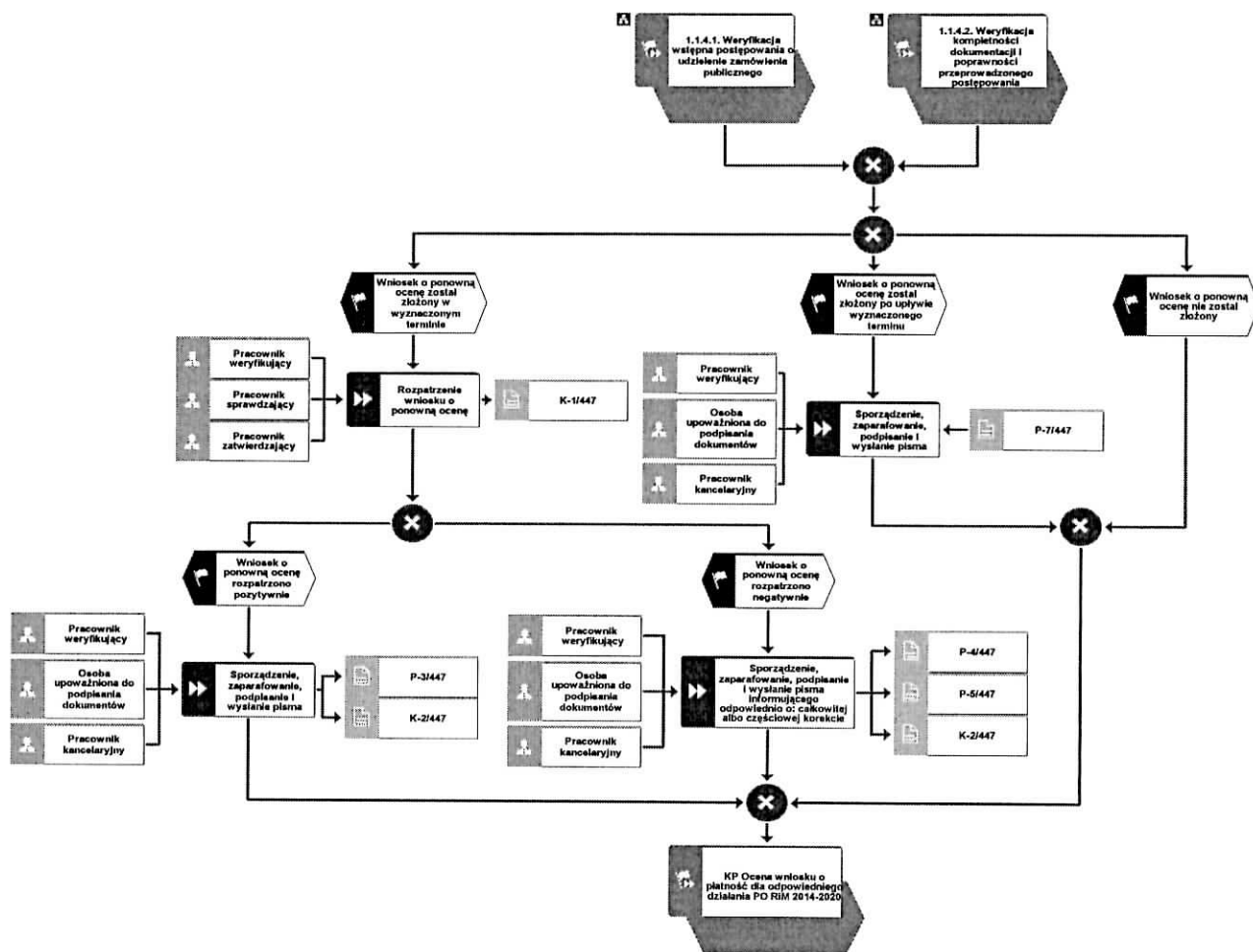
1.1.4.1. Wstępna weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego



1.1.4.2. Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania



1.1.4.3. Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego



1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu

- R1. Beneficjent przedkłada dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy.
 - 3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.
- R2. Beneficjent przedkłada dokumentację, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego. W sytuacjach, gdy Beneficjent przedkłada dokumentację (dotyczącą np. robót budowlanych) opisującą przedmiot zamówienia w formie elektronicznej, należy uzyskać oświadczenie osoby pełniącej funkcję kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego o zgodności przekazanego materiału z oryginałem.
- R3. Dokumentacja, obejmuje:
- 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez Zamawiającego w tym ogłoszenia;
 - 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
 - 3) kompletną ofertę wybranego Wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych Wykonawców;
 - 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
 - 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Zamawiającego¹.
- R4. Każdy z pracowników biorących udział w ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed podjęciem jakichkolwiek czynności w sprawie, podpisuje deklarację bezstronności (P-1/447). W przypadku, gdy Beneficjent złoży wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, deklarację bezstronności (P-1/447) podpisują także pracownicy wyznaczeni do ponownej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- R5. Podczas oceny można żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.
- R6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp, Beneficjent zobligowany jest do przedłożenia:
- 1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

¹Jeżeli dotyczy

- 2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia jeżeli postępowanie zostało wszczęte przed wejściem w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020).
- R7. Oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje się w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji.
- R8. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, zawiera braki, wzywa się Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
- R9. Jeżeli istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, można wezwać Beneficjenta do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
- R10. Wezwania o których mowa w R8 i R9, oraz przypadki, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, wydłużają termin dokonania oceny, o której mowa w R7, o czas niezbędny do usunięcia braków/składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej, o czym podmiot wdrażający informuje Beneficjenta na piśmie.
- R11. Jeżeli Beneficjent, nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w R8, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w R9, oceny dokonuje się w oparciu o posiadane dokumenty.
- R12. Pracownik weryfikujący prowadzi elektroniczny Rejestr zamówień publicznych. Rejestr zawiera co najmniej:
- znak sprawy
 - numer umowy o przyznanie pomocy
 - nazwa beneficjenta
 - nr zamówienia
 - tryb zamówienia
 - data przekazania dokumentacji postępowania
 - data oceny postępowania
 - data zgłoszenia uzupełnienia/wyjaśnienia
 - data zgłoszenia wniosku o ponowną ocenę postępowania
 - wynik oceny postępowania
- Rejestr o którym mowa wyżej prowadzi się w wersji elektronicznej.
- R13. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędu lub stwierdzenia nieprawidłowości/błędu należy postępować zgodnie z książką procedur KP-611-446-ARiMR.
- R14. Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wynikające z zakresu obowiązków lub z pisemnego upoważnienia. Osoba upoważniona do podpisania dokumentów powinna mieć stosowne pełnomocnictwo do reprezentowania Instytucji pośredniczącej w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. do wykonywania czynności dotyczących wydawania rozstrzygnięć.
- R15. W przypadku konieczności sporządzenia pisma do beneficjenta, korzysta się z wzorów załączonych do procedury. W przypadku braku określonego wzoru pisma, a konieczności jego sporządzenia, należy stosować pisma zgodnie z zasadami kancelaryjno-biuroowymi

stosowanymi w danej instytucji zapewniając jednocześnie odpowiednie oznakowanie tworzonych dokumentów. Możliwa jest modyfikacja załączonych wzorów pism, ale tylko wtedy gdy jest to niezbędne i uzasadnione okolicznościami danej sprawy. W trakcie sporządzania pism proceduralnych, należy usuwać wszelkie przypisy mające charakter instruktażowy dla sporządzającego pismo (np.: Niepotrzebnie usunąć) oraz zapisy, które ze względu na specyfikę pisma nie tworzą z nim spójnej całości logicznej i nie odpowiadają faktycznemu celowi wysłanego pisma.

- R16. W nagłówku pisma należy umieścić odpowiednio logo w sposób zgodny z „Księgą Wizualizacji Znaku Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” PO RYBY 2014 – 2020”.

1.1.6. Załączniki

1	2	3	4
Lp.	Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
1.	P-1/447	Wzór pisma – deklaracja bezstronności	Wzór dokumentu
2.	P-2/447	Wzór pisma wzywającego do usunięcia braków, złożenia wyjaśnień, dodatkowych dokumentów	Wzór dokumentu
3.	P-3/447	Wzór pisma informującego o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	Wzór dokumentu
4.	P-4/447	Wzór pisma informującego o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem 100% korekty finansowej	Wzór dokumentu
5.	P-5/447	Wzór pisma informującego o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej	Wzór dokumentu
6.	P-6/447	Wzór pisma informującego o konieczności uzyskania opinii innego podmiotu lub wystąpienia o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych	Wzór dokumentu
7.	P-7/447	Wzór pisma informującego o pozostawieniu bez rozpatrzenia Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	Wzór dokumentu
8.	K-1/447	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wzór dokumentu
9.	IK-1/447	Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wzór dokumentu
10.	K-2/447	Zbiorcza karta weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujących wydatki rozliczane w ramach jednego wniosku o płatność	Wzór dokumentu
11.	IK-2/447	Instrukcja wypełniania zbiorczej karty weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujących wydatki rozliczane w ramach jednego wniosku o płatność	Wzór dokumentu

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Osoba upoważniona do podpisania dokumentów	Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” na lata 2014-2020	Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma informującego odpowiednio o: całkowitej albo częściowej korekcie	Podpisanie pisma	P-4/447 P-5/447 K-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-7/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-3/447 K-2/447
		Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania	Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-4/447 P-5/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-6/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-5/447 P-4/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-3/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-3/447

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-3/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-5/447 P-4/447
			sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Podpisanie pisma	P-6/447
Pracownik kancelaryjny	Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” na lata 2014-2020	Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-3/447 K-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-7/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma informującego odpowiednio o: całkowitej albo częściowej korekcie	Wysłanie pisma	P-4/447 P-5/447 K-2/447
		Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania	Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-6/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie	Wysłanie pisma	P-4/447

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			i wysłanie pisma		P-5/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-3/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-5/447 P-4/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-3/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-3/447
			sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-5/447 P-4/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Wysłanie pisma	P-6/447
Pracownik sprawdzający	Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej”	Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę	Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę	K-1/447
		Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności	Ocena opinii/wyjaśnień	Ocena opinii/wyjaśnień	K-1/447 K-2/447

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
	zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” na lata 2014-2020	przeprowadzonego postępowania	Wskazanie wyniku wstępnego weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania	Wskazanie wyniku wstępnego weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania	K-2/447 K-1/447
			Weryfikacja kompletności i poprawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Weryfikacja kompletności i poprawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	K-1/447 K-2/447
			Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	K-1/447 K-2/447
		Wstępna weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	K-1/447
			Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej	K-1/447
		Pracownik weryfikujący	Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” na lata 2014-2020	Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma
Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma informującego odpowiednio o: całkowitej albo częściowej korekcie	Sporządzenie i zaparafowanie pisma				P-4/447 P-5/447 K-2/447
Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma				P-7/447
Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę	Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę				K-1/447

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
		Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania	Wskazanie wyniku wstępnego weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania	Wskazanie wyniku wstępnego weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania	K-2/447 K-1/447
			Ocena opinii/wyjaśnień	Ocena opinii/wyjaśnień	K-1/447 K-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-3/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-4/447 P-5/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-5/447 P-4/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-6/447
			Weryfikacja kompletności i poprawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Weryfikacja kompletności i poprawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	K-1/447 K-2/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-3/447
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-2/447

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku		
			Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	K-1/447 K-2/447		
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-3/447		
			sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-2/447		
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-5/447 P-4/447		
			Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma	Sporządzenie i zaparafowanie pisma	P-6/447		
		Wstępna weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	K-1/447		
			Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej	Przeprowadzenie weryfikacji wstępnej	K-1/447		
		Pracownik zatwierdzający	Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” na lata 2014-2020	Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę	Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę	K-1/447
				Weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania	Wskazanie wyniku wstępnego weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania	Wskazanie wyniku wstępnego weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania	K-2/447 K-1/447
				Ocena opinii/wyjaśnień	Ocena opinii/wyjaśnień	Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	K-1/447 K-2/447

Stanowisko	Procedura	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
			Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	Ocena wyjaśnień dokumentów/opinii	K-1/447 K-2/447
		Wstępna weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	Wskazanie wyniku weryfikacji wstępnej	K-1/447

3. Załączniki

4. WYKAZ UWAG DO KP-611-447-ARiMR/1/z

Znak sprawy: DDD-WOKiPO.611.11.2017.KA

Lp.	Treść uwagi	Nazwa komórki organizacyjnej zgłaszającej uwagę	Uzasadnienie*
Wykaz wprowadzonych uwag			
1.	W opiniowanej KP należy umieścić regulę o następującej treści: „W przypadku podejrzenia wystąpienia lub stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędu należy stosować tryb i zasady postępowania określone w obowiązującej wersji Książki procedur KP-611-446-ARiMR.”	DKiB	
2.	Jeżeli wskazano druk (D-1/447) „Deklaracji bezstronności”, to wśród reguł należałoby określić, że każda osoba wykonująca czynności związane z oceną postępowania o uzp. przed przystąpieniem do tych czynności powinna podpisać ww. deklarację. DAW proponuje wprowadzenie kolejnej reguły w KP uwzględniającej zapisy Instrukcji IK-1/447. <i>Każda osoba wykonująca czynności związane z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podpisuje deklarację bezstronności (D-1/447), przed przystąpieniem do wykonywania tych czynności.</i>	DAW	
3.	Informowanie beneficjenta o wymogu nie wynikającym z przyjętych „Reguł”. Niespójność informacji w piśmie P-1/447 z regułą R1, pkt.3	DAW	
4.	Informowanie beneficjenta o wymogu nie wynikającym w przyjętych „Reguł”. Niespójność informacji w piśmie P-1/447 z regułą R1, pkt.3 W treści pisma P-1/447 (pkt.3) ujęto zapis odnoszący się do Reguły1 pkt.3), tj.: <i>... przedłożenia w Agencji dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:</i> <i>3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą</i>	DAW	

	<p>została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.</p> <p>Natomiast w treści Reguły R1, pkt.3), (KP-447_1.1r) wskazano, że:</p> <p><i>Beneficjent przedkłada dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:</i></p> <p>...</p> <p>3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p>		
5.	<p>W treści Reguły R11, (KP-447_1.1r) wskazano, że:</p> <p><i>Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</i></p> <p>Czy ma to być odrębne upoważnienie, kto je wystawia/podpisuje?</p> <p>Proponowany zapis:</p> <p><i>Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wynikające z zakresu obowiązków lub z pisemnego upoważnienia.</i></p>	DAW	
6.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania (IK-1/447), pkt. 11)</p> <p><i>W przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego ostateczną decyzję podejmuje Pracownik Zatwierdzający zaznaczając odpowiednią odpowiedź oraz podpisując się w miejscu do tego wyznaczonym. Jeżeli stanowiska Weryfikującego i Sprawdzającego są zgodne Weryfikujący i Sprawdzający postępują dalej zgodnie z obowiązującymi procedurami.</i></p> <p>W treści pkt. 11 brak jest wskazania, że w przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego, decyzję podpisuje Zatwierdzający wraz z uzasadnieniem jego stanowiska.</p> <p>W ocenie DAW, przy braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego, decyzja podjęta przez Zatwierdzającego powinna być pisemnie uzasadniona w odpowiednim miejscu Karty weryfikacji K-1/447, we wzorze której brak jest również wskazania pól przewidzianych na uzasadnienie.</p> <p>Proponowany zapis:</p>	DAW	

	<p>W przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego ostateczną decyzję podejmuje Pracownik Zatwierdzający zaznaczając odpowiednią odpowiedź, podaje uzasadnienie oraz podpisuje się w miejscu do tego wyznaczonym. Jeżeli stanowiska Weryfikującego i Sprawdzającego są zgodne Weryfikujący i Sprawdzający postępują dalej zgodnie z obowiązującymi procedurami.</p>		
7.	<p>Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania (IK-1/447), pkt. 11).</p> <p>Pracownik Zatwierdzający zatwierdza poprawność wypełniania Karty składając podpis pod częścią karty CZEŚĆ V KONCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA. Osoba zatwierdzająca nie może być Weryfikujący ani Nadzorujący. Czy użyte określenie „Nadzorujący” jest tu wpisane świadomie, czy jest to pomyłka? Należy doprecyzować/ zmienić ww. określenie.</p>	DAW	
8.	<p>Str. 2 KP Metryczka zmian: Zgodnie z Załącznikiem 3.4 do KZP-611-01-ARiMR/7/z w kolumnie Opis zmian do poprzedniej wersji należy pozostawić puste miejsce (bez wpisu).</p>	DAiS	
9.	<p>Załącznik D-1/447: zgodnie z Zał. 3.8 do KZP-611-01-ARiMR/7/z na str. 2 poprawić w stopce właściwą wersję KP</p>	DAiS	
10.	<p>Załącznik P-1/447: zgodnie z Zał. 3.8 do KZP-611-01-ARiMR/7/ na str.1 poprawić w stopce właściwą wersję KP</p>	DAiS	
11.	<p>Przy opiniowaniu wersji 1 KP uwzględnić i dołączyć Wykaz Uwag do Książki Procedur, zamiast Karty Aktualizacji (Załącznik 3.6 do KZP-611-01-ARiMR/7/z).</p>	DAiS	
12.	<p>Uwaga do diagramu <i>Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i>: Operator może posiadać tylko i wyłącznie jedno wejście i wiele wyjść bądź wiele wejść i jedno wyjście, należy dodać drugi operator.</p>	DAiS	
13.	<p>KP-611-447-ARiMR/1.1/r –R.5 Proponujemy wpisanie pełnego tytułu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp</p>	DPiZP	
14.	<p>KP-611-447-ARiMR/1.1/r –R.11</p>	DPiZP	

	Zarząd Województwa dokonuje oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Reprezentujący Zarząd Województwa powinien mieć stosowne pełnomocnictwo do jego reprezentowania w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. do wykonywania czynności dotyczących wydawania rozstrzygnięć, czyli takich, które są czynnościami prawnymi i wymagają pełnomocnictwa		
15.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r: 1.1.6.Załączniki Wpisano niewłaściwy numer procedury w symbolu wyszczególnionych załączników każdy symbol dokumentu należy zmienić z „468” na „447”. Niniejsza uwaga dotyczy również instrukcji IK-1/447	DPiZP	
16.	IK-/468 : Zalecenia ogólne: - w punkcie 5 in fine Wystąpienie do Prezesa UZP powinno być bezwzględnie poprzedzone zasięgnięciem opinii służb prawnych. Proponujemy doprecyzować „służb prawnych Samorządu Województwa”.	DPiZP	
17.	Pismo P-1/447,P-2/447,P-3/447,P-4/447, P-5/447, P-6/447, P-7/447- należy zaktualizować publikator ustawy z dnia 10 lipca 2015r. o wspieraniu (...) – poprzez dodanie kolejnej pozycji publikatora z 2017r. poz. 1948. Powyższa uwaga dotyczy również instrukcji do karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	DPiZP	
18.	Pismo P-1/447,P-2/447,P-3/447, P-4/447, P-5/447, Pismo P-6/447, P-7/447- należy zaktualizować publikator ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – Dz.U. z 2017 r. poz. 459. Powyższa uwaga dotyczy również instrukcji do karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	DPiZP	
19.	Pismo P-1/447,P-2/447,P-3/447, P-4/447, P-5/447, Pismo P-6/447, P-7/447 – Nazwa Instytucji pośredniczącej. Proponujemy przygotowanie miejsca na wpisanie nazwy właściwego Samorządu Województwa będącego instytucją pośredniczącą w zakresie realizacji lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizację. Powyższa uwaga dotyczy zmiany w całej książce procedur ogólnego	DPiZP	

	sformułowania Instytucji pośredniczącej na wskazanie konkretnej instytucji wykonującej zadania instytucji zarządzającej w zakresie wdrażania działania objętego Priorytetem 4.	
20.	<p>Wzór pisma</p> <p>W związku z możliwością złożenia przez beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem w zakresie rozstrzygnięcia Zarządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między wnioskowaną kwotą pomocy finansowej a kwotą środków finansowych zatwierdzonych do wypłaty, odmowy wypłaty całości albo części pomocy finansowej lub zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia lub zmiany umowy - proponujemy uwzględnienie w procedurze wzoru pisma informującego beneficjenta o pozytywnym/negatywnym wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy w ww. zakresie</p>	<p>DPiZP</p> <p>Uwagę uwzględniono częściowo poprzez dodanie odpowiednich zapisów do reguł dot. sporządzania pism.</p>
21.	<p>Część II Instrukcji wypełniania Karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: Nieuzasadniona konieczność drukowania całości Karty weryfikacji postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, dla trybów postępowania, których zamawiający nie zastosował w weryfikowanym postępowaniu przetargowym.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie</p> <p>Instrukcja IK-1/447_1.1r zawierała zapis, zgodnie z którym należy wydrukować część karty dot. weryfikacji postępowania w określonym trybie: <i>Do teczki sprawy dołączona jest CZĘŚĆ II K-1/447 odzwierciedlająca weryfikację postępowania przeprowadzonego w odpowiednim trybie, np. przetarg nieograniczony, tj. nie ma potrzeby drukowania części karty dla trybów, które nie dotyczą danego postępowania.</i> Zmieniono pozycję ww. zapisu w Instrukcji.</p>
22.	<p>1.1.5 Reguły związane z przebiegiem procesu, reguła nr 11 Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wyjaśnienie czy przedmiotowe</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie</p>

	upoważnienie do wykonywania czynności związanych z oceną postępowań przetargowych, może wynikać jedynie z zakresu obowiązków pracownika, czy też konieczne jest dodatkowe pisemne upoważnienie?	Wprowadzono zmianę zapisu R11 (obecnie R14) zgodnie z uwagą DAW (poz. 5 Wykazu uwag).
23.	W treści instrukcji oraz w karcie weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia (IK-1/447 str. 3 punkty 12 oraz 16 oraz K-1/447 str. 68 i 71 oraz str. 73) oprócz ról: pracownik weryfikujący, sprawdzający oraz zatwierdzający pojawia się funkcja pracownika nadzorującego, która nie występuje w Księżce procedur KP - 611-447-ARiMR/1.1/r.	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego W Instrukcji IK-1/447 na str. 3 pkt 16 określenie „nadzorujący” zostało użyte prawidłowo. W pozostałych miejscach, zgodnie z uwagą, dokonano stosownej zmiany.
24.	K-1/447 Str. 73 występuje błąd literowy „NSprawdzający” powinno być „Sprawdzający”	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
25.	K-1/447 Przedmiot zamówienia jest zgodny z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie (pkt 1.41 i powtarza się 2.46; 3.44; 4.38; 5.32; 6.39; 7.31); Należy doprecyzować pytanie czy przedmiot zamówienia jest zgodny zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Co w sytuacji gdy np. przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowy remont boiska sportowego z budową bieżni, a dofinansowaniu podlega tylko budowa bieżni? Proponowane brzmienie: <i>Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.</i>	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
26.	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia zawiera części / sekcje dotyczące weryfikacji poszczególnych trybów udzielenia zamówienia tj. 1. Przetarg nieograniczony, albo Przetarg ograniczony oraz 1. Negocjacje z ogłoszeniem, albo 2. Dialog konkurencyjny, albo 3. Negocjacje bez ogłoszenia, albo 4. Zamówienie z wolnej ręki, albo 5. Zapytanie o cenę, albo 6. Partnerstwo innowacyjne, albo 7. Licytacja elektroniczna. Wydruk całości karty z uwzględnieniem wszystkich jej części będzie skutkowało tym, że duża część stron pozostanie niewypełniona.	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (zgodnie z pkt 13 Wykazu Uwag)

	Sugeruje się wprowadzić możliwość wydruku tylko sekcji dotyczącej danego zamówienia z pominięciem części, które nie dotyczą weryfikowanego zamówienia. Proponuje się dopuszczenie wydruku części II karty weryfikacji tylko sekcji które bezpośrednio dotyczą weryfikowanego postępowania.	
27.	Pismo P-1/447 – treść Zapis o konieczności do „przedłożenia w Agencji dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” powinien wskazywać o konieczności do „przedłożenia w Samorządzie Województwa dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”.	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
28.	Pismo P-1/447: Stopka odwołuje się do KP-468. Stopka powinna odwoływać się do KP-447.	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
29.	Zapis w piśmie P-7: „Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadził Pani/PanI nr tel., Oddział Regionalny ARiMR/ Departament Wsparcia Rybactwa ARiMR1, adres:” Proponuje się zmienić na: „Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadził Pani/PanI nr tel., Samorząd Województwa adres:”.	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
30.	D-1 – Stopka na drugiej stronie odwołuje się do KP-468.	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
31.	IK-1/447 – str.3 pkt 12. Użyto błędnego sformułowania „Nadzorujący”. Należy użyć sformułowania „Sprawdzający”.	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
32.	P-2/447 - Stopka odwołuje się do KP-468. Stopka powinna odwoływać się do KP-447.	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
33.	Zapis w piśmie P-4/447: „W związku z powyższym, Agencja podczas oceny wniosku o płatność zawierającego wydatki dotyczące ww. zamówienia nie uwzględni tych wydatków podczas ustalania kwoty pomocy finansowej.” Proponuje się zmienić na: „W związku z powyższym, Instytucja Pośrednicząca/Urząd Marszałkowski Województwa podczas oceny wniosku o płatność zawierającego wydatki dotyczące ww. zamówienia nie uwzględni tych wydatków podczas	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

	ustalania kwoty pomocy finansowej.”	
34.	Pisma proceduralne - uwaga ogólna. Proponuje się zastąpienie Logotypów ARiMR Logotypami odpowiednich Instytucji Pośredniczących – Samorządów Województw	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Uwaga uwzględniona w innej formie. Wprowadzono odpowiednie zapisy do reguł dot. sporządzania pism.
35.	Zapis w piśmie P-1/447: „Uprzejmie przypominam, że zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie nr ... zawartej w dniu ... Beneficjent, w przypadku gdy przepisy o zamówieniach publicznych mają zastosowanie, zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z tymi przepisami oraz do przedłożenia w Agencji dokumentacji.” Proponuje się zmienić na: „Uprzejmie przypominam, że zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie nr ... zawartej w dniu ... Beneficjent, w przypadku gdy przepisy o zamówieniach publicznych mają zastosowanie, zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z tymi przepisami oraz do przedłożenia w ... (nazwa Instytucji pośredniczącej) dokumentacji.”	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
36.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r, 1.1.5 Reguły związane z przebiegiem procesu Zapis reguły R2: „W przypadku Projektu budowlanego przekazanego przez Beneficjenta w formie elektronicznej” Proponuje się zmienić na: „W przypadku dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia przekazanego przez Beneficjenta w formie elektronicznej” Proponowana zmiana ułatwi przygotowanie dokumentacji poprzez umożliwienie złożenia opz w formie elektronicznej.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
37.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r, 1.1.5 Reguły związane z przebiegiem procesu Proponuje się usunięcie następującego zapisu w regule R5.1): „kompletnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego” Wzywaniu o kompletną dokumentację nie ma uzasadnienia, w związku z zapisami par. 8.6 umowy o dofinansowanie.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego

38.	<p>Proszę o uzasadnienie wprowadzonego zapisu w KP-611-447-ARiMR/1.1/r, 1.1.5 Reguły związane z przebiegiem procesu, R11: „Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.”</p> <p>Czy do dokumentów z oceny postępowania należy sporządzić upoważnienie? Jaki jest cel tej reguły?</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p> <p>Wprowadzono odpowiedni zapis do reguły: „Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wynikające z zakresu obowiązków lub z pisemnego upoważnienia.”</p>	
39.	<p>IK-1/447</p> <p>ZALECENIA OGÓLNE, pkt 14</p> <p>„Weryfikacja wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach danego etapu realizacji operacji odbywa się przed rozpatrzeniem odpowiedniego Wniosku o płatność, tj. do oceny wniosku o płatność należy przystąpić po zakończeniu oceny postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wydatki są rozliczane w ramach danego etapu operacji. W przypadku, gdy Beneficjent złoży wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, do oceny wniosku o płatność należy przystąpić po zakończeniu ponownej oceny postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.”</p> <p>Zapis ten rozbiega się z zapisem par. 8.2.3 umowy o dofinansowanie, tj. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność. Ocena wniosku o płatność i zamówień publicznych odbywają się niezależnie. Ostateczne określenie kwoty wnioskowanej odbywa się po zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p> <p>Usunięto punkt 14 Zaleceń Ogólnych</p>	

40.	<p>IK-1/447</p> <p>ZALECENIA OGÓLNE, pkt 18</p> <p>W szczególności, Beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych albo będący państwową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej powinien zostać wezwany do przedłożenia planu postępowań o udzielenie zamówień, jakie były przewidywane do przeprowadzenia w danym roku finansowym, w przypadku gdy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w trybie innym niż tryb podstawowy w rozumieniu art. 10 ust.1 ustawy Pzp. W przypadku, gdy ww. plan postępowań o udzielenie zamówień został zamieszczony na stronie internetowej, wystarczającym jest pobranie planu ze strony internetowej Beneficjenta, a następnie jego wydrukowanie i dołączenie do akt sprawy.</p> <p>Karta służy do weryfikacji czy dane postępowanie przeprowadzono zgodnie z ustawą.</p> <p>Proponuje się usunięcie zapisu.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p>	
41.	<p>Zapis w instrukcji jest inny niż zapis w karcie weryfikacji.</p> <p>Ujednolicenie zapisu w IK-1/445 oraz K-1/447.</p> <p>Ujednolicenie wraz z podaną informacją będzie jednoznaczne.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p>	
42.	<p>IK-1/447, część I weryfikacja wstępna, pkt 9</p> <p>„(...) należy w oparciu o plan postępowań o udzielenie zamówień (o którym w art. 13 i art. 13a ustawy Pzp) zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta, zweryfikować, tożsamość przedmiotową zamówienia.”</p> <p>W związku z takim zapisem w kp należy uzupełnić we wzorze umowy o dofinansowanie zapis pkt 8.4 o dokument „plan postępowań o udzielenie zamówień”.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p> <p>Uwzględniono za pomocą innego rozwiązania niż wskazany w uwadze.</p> <p>„Plan postępowań” badany jest na etapie weryfikacji Wniosku o płatność.</p>	
43.	<p>IK-1/447, część II, weryfikacja kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzonego postępowania, pkt 1</p> <p>Jeżeli którykolwiek z dokumentów został złożony w formie innej, niż wskazano powyżej należy uznać, że dokument/załącznik nie został dostarczony i wezwać Beneficjenta do usunięcia braku w tym zakresie.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p>	

	<p>Zapis ten jest sprzeczny z zapisem reguły 2 zawartej w kp. Ponadto należy umożliwić potwierdzenie dokumentacji „za zgodność z oryginałem” w siedzibie SW.</p> <p>Zgodnie z regułą R2 w KP-611-447-ARiMR/1.1/r pkt 1.1.5. W przypadku Projektu budowlanego przekazanego przez Beneficjenta w formie elektronicznej, należy uzyskać oświadczenie osoby pełniącej funkcję kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego o zgodności przekazanego materiału z oryginałem.</p> <p>Proponuje się wprowadzić następujący zapis:</p> <p>„Jeżeli którykolwiek z dokumentów został złożony w formie innej, niż wskazano powyżej (poza formą określoną w R2) należy uznać, że dokument/ załącznik nie został dostarczony i wezwać Beneficjenta do usunięcia braku w tym zakresie lub wezwać beneficjenta do siedziby SW w celu dokonania potwierdzenia” za zgodność z oryginałem” nie potwierdzonych dokumentów. A także potwierdzić dokonanie tej czynności notatką służbową sporządzoną przez pracownika weryfikującego w dniu dokonania czynności przez beneficjenta.”</p>		
44.	<p>K-1/447, Etap operacji/ Numer postępowania o przeprowadzenie zamówienia publicznego dla danego etapu, Np.: 1/2 ⇒ postępowanie pierwsze w drugim etapie, jeżeli dotyczy wniosku o płatność końcową dodatkowo dopisać słowo „końcowy”.</p> <p>Należy poprawić zapis na:</p> <p>Numer postępowania o przeprowadzenie zamówienia publicznego dla danego etapu/ Etap operacji, Np.: 1/2 ⇒ postępowanie pierwsze w drugim etapie, jeżeli dotyczy wniosku o płatność końcową dodatkowo dopisać słowo „końcowy”.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p>	
45.	<p>K-1/447, I.1 Przetarg nieograniczony Należy uzupełnić kartę o zapis: pkt 1.13 Formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych oraz wykonawców wykluczonych, oraz instrukcję o zapis: Formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych i wykonawców wykluczonych oraz oferty wykonawców, którzy zostali wykluczeni lub złożyli oferty podlegające odrzuceniu a przedstawiające najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów. Analogiczne zmiany należy</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego</p>	

	wprowadzić w karcie weryfikacji.	
46.	K-1/447 - 1.7: Nie doprecyzowano formy w jakiej należy dostarczyć dokumenty związane z zamówieniem np. na roboty budowlane.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Uwzględniono w innej formie. Wprowadzając odpowiednie zapisy do regul.
47.	K-1/447 - 1.8 PN, 2.10 PO, 1.11 NzO, 2.11 DK, 3.10 NbO: Należy zmienić zapis na: „Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców. Oświadczenie JEDZ – jeżeli dotyczy”	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Wprowadzono zapis: „Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców”
48.	K-1/447 - 1.10 PN, 2.12 PO, 1.13 NzO, 3.12 NbO, 4.7-WR, 5.10 ZoC, 6.11 PI: Należy wprowadzić nowy punkt: Dokument potwierdzający wniesienie należytego zabezpieczenia umowy – jeżeli DOTYCZY	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Uwzględniono w innej formie. Wprowadzając odpowiednie zapisy w ww. punktach.
49.	K-1/447 - 1.26: Powtórzenie pytania, które jest w pkt. 1.24 Należy usunąć.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
50.	K-1/447 - 4.37: Należy zmienić zapis na: „Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami określonymi w art. 7-12 ustawy Pzp.”	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
51.	Cała Książka Procedur KP-611-447-ARiMR/1.1/r Należy prawidłowo podać nazwę Priorytetu 4., zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy o EFMR. Proponuje się zmianę zapisu: „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” na zapis: „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
52.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r 1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu: R1. ppkt 3) Ujednolicenie zapisów z treścią § 8 ust. 2 pkt 3 umowy o dofinansowanie Proponuje się zmianę zapisu: „nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego

	<p>udzielenie zamówienia publicznego.”</p> <p>na zapis:</p> <p>„nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność”</p>		
53.	<p>KP-611-447-ARiMR/1.1/r 1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu: R11. Proponuje się zmianę zapisu: „Każda osoba powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.”</p> <p>na zapis: „Każda osoba biorąca udział w ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powinna mieć upoważnienie do wykonywania czynności w sprawach związanych z oceną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.”</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego</p> <p>Uwzględniono w innej formie.</p>	
54.	<p>KP-611-447-ARiMR/1.1/r 1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu Książka Procedur w aktualnym brzmieniu nie zawiera obowiązku prowadzenia rejestru zamówień publicznych, ocenianych przez SW. Proponuje się wprowadzenie dodatkowej reguły o następującym brzmieniu:</p> <p>„Pracownik weryfikujący prowadzi elektroniczny Rejestr zamówień publicznych. Rejestr zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znak sprawy - numer umowy o dofinansowanie, - nazwę beneficjenta, - nr zamówienia, - tryb zamówienia, - datę przekazania dokumentacji postępowania, - datę dokonania oceny postępowania, - datę złożenia uzupełnień/wyjaśnień, - datę zgłoszenia wniosku o ponowną ocenę postępowania, - wynik oceny postępowania. 	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego</p>	

	Rejestr o którym mowa wyżej prowadzi się w wersji elektronicznej.”	
55.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r 1.1.6. Załączniki Nieprawidłowe wskazanie symboli poszczególnych dokumentów. Proponuje się zmianę zapisu: „.../468” na zapis: „.../447”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
56.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r 2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy Nieprawidłowe wskazanie symbolu pisma wzywającego do usunięcia braków, złożenia wyjaśnień, dodatkowych dokumentów. Proponuje się zmianę zapisu: „2/468” na zapis: „2/447”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
57.	(K-1/447) Strona tytułowa: Proponuje się zmianę zapisu: „Etap operacji / Numer postępowania o przeprowadzenie zamówienia publicznego dla danego etapu” na zapis: „Numer postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla danego etapu / Etap operacji”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
58.	(K-1/447) I.1. Przetarg nieograniczony Kompletność dokumentów: Punkt 1.8. Proponuje się zmianę zapisu: „Oferta(y) złożona(e) przez wykonawcę (wykonawców) wraz oświadczeniem wykonawcy (JEDZ) składanym na podstawie art. 25a. ust. 1 ustawy Pzp” na zapisy: „Formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych oraz wykonawców wykluczonych” oraz „Oferta wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego Uwaga przyjęta za pomocą innego rozwiązania
59.	(IK-1/447) ZALECENIA OGÓLNE Punkt 1. lit. d) Proponuje się dodanie pól umożliwiających złożenie podpisów i wpisanie dat pod częścią IA karty oraz w części II pod każdą listą pytań dotyczącą określonego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (w sekcjach	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego Uwaga przyjęta za pomocą innego rozwiązania

	I.1-I.II.7).	
60.	(IK-1/447) STRONA TYTUŁOWA Proponuje się zmianę zapisów: „Operacja”; „Numer Umowy o dofinansowanie” oraz „Numer postępowania o przeprowadzenie zamówienia publicznego dla danego etapu” na zapisy: „Tytuł operacji”; „Numer Umowy o dofinansowanie operacji” oraz „Numer postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla danego etapu / Etap operacji”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
61.	(K-2/447) Strona tytułowa Proponuje się zmianę zapisu: „Priorytet:.....” oraz „Operacja:.....” na zapisy: „Priorytet 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” oraz „Tytuł operacji:.....”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
62.	(IK-2/447) STRONA TYTUŁOWA Proponuje się zmianę zapisów: „Operacja” oraz „Numer Umowy o dofinansowanie” na zapisy: „Tytuł operacji” oraz „Numer Umowy o dofinansowanie operacji”	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego
63.	Deklaracja bezstronności - D-1/447 Proponuje się, aby w punkcie 1 deklaracji bezstronności wskazano wersję książki procedur, której dotyczy oświadczenie osób biorących udział w ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, np. „Zapoznałem(-am) się z Książką Procedur KP-611-447-ARiMR/1/z ...”	
64.	IK-1/447-Zalecenia Ogólne, str. 2, pkt 7 – „Uwaga! Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonywana jest przez inne osoby niż dokonujące pierwotnej oceny”	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
65.	P-1/447 str.1 stopka dolna - procedura 468 stopka dolna - procedura 447	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
66.	K-1/447, 1.8 (str.6), 7.9 (str.63), itd. ośw. lub JEDZ - Czy wymagamy do wszystkich ofert? Art.25a.1(?) wymagać tylko formularzy ofertowych	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego

	jest to wystarczające np. w PROW	
67.	K-1/447, 1.9 (str.6) inf. o wyborze w siedzibie? usunąć, niezgodne z Pzp	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
68.	KP str.1-73 znak sprawy na każdej stronie wystarczy na stronie tytułowej jest to wystarczające np. w PROW	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
69.	KP str.1-73 duża ilość stron do drukowania drukować strony dotyczące kreślonego trybu nie dotyczy pozostałych trybów	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego Instrukcja IK-1/447_1.1r zawierała zapis, zgodnie z którym należy wydrukować część karty dot. weryfikacji postępowania w określonym trybie: Do teczki sprawy dołączona jest CZĘŚĆ II K-1/447 odzwierciedlająca weryfikację postępowania przeprowadzonego w odpowiednim trybie, np. przetarg nieograniczony, tj. nie ma potrzeby drukowania części karty dla trybów, które nie dotyczą danego postępowania. Zmieniono pozycję ww. zapisu w Instrukcji.
70.	7.24, 7.25, 7.26 (str.65-66) w LE nie stosuje się usunąć, niezgodne z Pzp	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
71.	IK-1/447 Zalecenia ogólne Jeżeli karta weryfikacji pozostanie w takiej formie, jak aktualnie (73 strony!!!), bezzasadne jest drukowanie całej karty, w sytuacji gdy postępowanie dotyczy zawsze tylko jednego trybu. Proponuje się zawrzeć zapis w Zaleceniach ogólnych, że w ramach części II Karty drukują się tylko strony właściwe dla danego trybu postępowania.	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Instrukcja IK-1/447_1.1r zawierała zapis, zgodnie z którym należy wydrukować część karty dot. weryfikacji postępowania w określonym trybie: Do teczki sprawy dołączona jest CZĘŚĆ II K-1/447 odzwierciedlająca weryfikację postępowania przeprowadzonego w odpowiednim trybie, np.

		<p>przetarg nieograniczony, tj. nie ma potrzeby drukowania części karty dla trybów, które nie dotyczą danego postępowania.</p> <p>Zmieniono pozycję ww. zapisu w Instrukcji.</p>
72.	<p>IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt.4 Wprowadzenie obowiązku monitorowania terminu złożenia dokumentacji przetargowej przez beneficjenta jest niepotrzebnym wymogiem nałożonym na SW. Proponuje się zrezygnować z monitorowania terminowości składania dokumentacji. Beneficjent ma obowiązek złożyć dokumentację w terminach wskazanych w umowie. Niezależnie od wysłanego pisma (P-1/447) i tak nie ponosiłby żadnych konsekwencji w przypadku nie złożenia dokumentacji. Ostateczny termin przypada na termin złożenia wniosku o płatność. Dodatkowo, tabela służąca monitorowaniu nie spełni swojego zadania. Po pierwsze, SW nie dysponuje danymi do wypełnienia tabeli (liczba postępowań, kwoty postępowań). Po drugie, tabela, załączona do segregatora teczki sprawy nie będzie regularnie przeglądana, kto miałby to robić i w jakich okresach czasu?</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
73.	<p>IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt. 6 Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia. Proponuje się drukowanie tylko strony tytułowej karty, a nie całej karty. Bezcelowe drukowanie całej karty w sytuacji, gdy wypełniana jest tylko pierwsza strona.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p> <p>Uwzględniono w innej formie. Wprowadzono odpowiednią zmianę do regulu.</p>
74.	<p>IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt. 12 i 16 Kim jest pracownik nadzorujący? Proponuje się ograniczyć funkcje przy weryfikacji postępowania do pięciu osób: pracownik kancelaryjny, weryfikujący, sprawdzający, zatwierdzający i osoba upoważniona do podpisywania pism. Należy wyraźnie określić role poszczególnych osób w procesie i stosować jednoznaczne nazewnictwo we wszystkich częściach KP.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p> <p>Zapis w Instrukcji IK-1/447_1.l.r. w punkcie 16 (obecnie pkt 14) jest prawidłowy. Pisma sporządzane w toku oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowywane są przez pracownika Weryfikującego, parafowane przez pracownika <u>nadzorującego</u> * pracę pracownika Weryfikującego oraz podpisywane przez osobę upoważnioną do</p>

		<p>podpisania pisma.</p> <p>* Zgodnie z procedurą pismo jest parafowane przez naczelnika/kierownika/dyrektora komórki organizacyjnej.</p>
75.	<p>IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt. 18 i 19 oraz KP 1.1.6. Załączniki, Pisma. Należy zmienić oznaczenia pism na prawidłowe np. P-2/447.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
76.	<p>IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt. 18 Niejasny zapis. Czy planu postępowań o udzielenie zamówienia nie należy żądać przy trybach podstawowych? Na jakiej podstawie beneficjent powinien zostać wezwany do przedłożenia planu?</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p> <p>Uwzględniono za pomocą innego rozwiązania niż wskazany w uwadze.</p> <p>„Plan postępowań” badany jest na etapie weryfikacji Wniosku o płatność.</p>
77.	<p>KP 1.1.6. Załączniki, Wzory pism Proponuje się ograniczenie treści pism tylko do niezbędnych informacji. Wzory pism zawierają niepotrzebne pouczenia i informacje dodatkowe, które zaciemniają sens pisma i przez to stają się mało czytelne dla beneficjenta. Pouczenia powinny odnosić się tylko do trybu odwoławczego.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p> <p>Wprowadzono odpowiednie zapisy do reguł.</p>
78.	<p>K-1/447 strona tytułowa pkt. Etap operacji/numer postępowania o przeprowadzenie zam. publ. dla danego etapu. Niepotrzebne wprowadzanie dodatkowych oznaczeń. W instrukcji wypełniania karty IK-1/447 brak dokładnych wyjaśnień, jak należy wypełniać ten punkt w przypadku np. zamówień częściowych (o ile trzeba będzie wypełniać karty dla każdej części osobno – patrz pkt 6). Proponuje się usunąć zapis ze strony tytułowej.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
79.	<p>K-1/447 Przetarg nieograniczony pkt. 1.2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami – protokół i załączniki sporządzone zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp Protokół wraz z załącznikami. Ponieważ załącznikami do protokołu są m.in. oferty, opinie, oświadczenia, zawiadomienia, umowa – a w dalszej części karty zawarte są szczegółowe pytania dot. załączników to nie ma potrzeby również w tym miejscu zaznaczać D W/U jeśli jakiś załącznik nie zostanie dołączony do</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>

	<p>dokumentacji.</p> <p>Proponowany zapis: pkt. 1.2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – protokół sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp.</p>	
80.	<p>K-1/447 Przetarg nieograniczony pkt. 1.6 Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy.</p> <p>Jeśli nie dotyczy, to mamy kratkę do tego, aby zaznaczyć ND.</p> <p>Proponowany zapis: 1.6 Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
81.	<p>K-1/447 Przetarg nieograniczony pkt. 1.9 Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.</p> <p>Zgodnie z art. 92 ust. 2 Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 5-7, na stronie internetowej (informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, unieważnieniu postępowania).</p> <p>Proponowany zapis: 1.9 Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
82.	<p>K-1/447 Przetarg nieograniczony pkt. 1.11 Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniem i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu – jeżeli dotyczy.</p> <p>Jeśli nie dotyczy to mamy kratkę do tego, aby zaznaczyć ND.</p> <p>Proponowany zapis: 1.11 Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniem i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
83.	<p>IK-2/447 Instrukcja wypełniania</p>	<p>Urząd Marszałkowski</p>

	<p>zbiorczej karty weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, obejmujących wydatki rozliczane w ramach jednego wniosku o płatność.</p> <p>Zalecenia ogólne Pkt. 2 Zalecenia nie odnoszą się do zbiorczej karty K-2/447 (skopiowane z innej instrukcji?) Należy zmienić zapisy lub dostosować wzór karty K-2 do zapisu instrukcji</p>	<p>Województwa Świętokrzyskiego</p>
84.	<p>IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt. 13 Nie ma uzasadnienia dla konieczności sporządzania odrębnej karty dla każdej części, w przypadku gdy beneficjent dopuścił możliwość składania ofert częściowych. Proponuje się stosować jedną kartę do jednego postępowania, niezależnie od podziału postępowania na części/zadania. Nawet, gdy postępowanie prowadzone jest w częściach, to cały proces przebiega zgodnie z tymi samymi zasadami. Na koniec zamawiający sporządza jeden protokół, który odnosi się do wszystkich części.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</p>
85.	<p>Książka Procedur – cały dokument Nieprawidłowa nazwa Priorytetu 4. Jest „Zwiększanie ...” Powinno być „Zwiększenie ...”</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>
86.	<p>KP – punkt 1.1.4.3. Schemat str. 7 Błędny symbol pisma P-2/468 (2-krotnie). Powinno być „P-2/447”</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>
87.	<p>KP – punkt 1.1.4.3. Schemat str. 7 Brak przy „Wskazaniu wyniku wstępnego weryfikacji ...” powiązanych dokumentów Dodać dokumenty K-1/447 i K-2/447 (szara ramka)</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>
88.	<p>KP – punkt 1.1.4.3. Schemat str. 7 Brak przy czynności „Ocenie wyjaśnień dokumentów/opinii” oraz „Ocenie opinii/wyjaśnień” uwzględnienia pracownika Zatwierdzającego Dodać Pracownika Zatwierdzającego (żółta ramka)</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>
89.	<p>KP – punkt 1.1.4.3. Schemat str. 7 Dla czynności Sporządzenie, zaparafowanie, podpisanie i wysłanie pisma (3 przypadki) należy usunąć dokument K-2/447 (pracownik kancelaryjny nie obsługuje tych dokumentów)</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>
90.	<p>KP – punkt 1.1.5. R11. Str. 10 Przeredagowanie brzmienia tekstu. R11. Osoby uczestniczące w procesie oceny postępowania o udzielenie</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>

	zamówienia publicznego powinny być upoważnione do wykonywania czynności w sprawach związanych z tą oceną np. poprzez stosowny zapis w zakresie obowiązków pracownika.	
91.	KP – punkt 1.1.6. Str. 11 Błędne symbole dokumentów - jest: „.../468” Powinno być: „.../447”	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
92.	KP – punkt 2 Tabela – kolumna Wzory dokumentów... str. 13, 15 i 18 Błędny symbol pisma P-2/468 (2-krotnie) Powinno być: „P-2/447”	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
93.	KP – punkt 2 Tabela – kolumna Wzory dokumentów... dla Pracownik kancelaryjny oraz Osoba upoważniona do podpisania dokumentów Pracownik kancelaryjny ma dostęp jedynie do Pism a nie Kart weryfikacji, podobnie osoba podpisująca (chyba że jest jednocześnie Zatwierdzającym – ale ta funkcja jest w Tabeli wydzielona) Należy usunąć z kolumny Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku usunąć K-1/447 i K-2/447 dla pracownika kancelaryjnego oraz osoby upoważnionej do podpisania dokumentów	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
94.	KP – punkt 2 Tabela kolumna Wzory dokumentów ... dla Pracownik Weryfikujący, Sprawdzający oraz Zatwierdzający – Przy procesie Weryfikacja kompletności dokumentacji i ... Dla funkcji Wskazanie wyniku weryfikacji kompletności dokumentacji ... (str. 17, 16 i 19) nie uwzględniono dokumentu powiązanego K-1/447	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
95.	IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt 1 lit. c str. 1 Istniejący zapis nie jest precyzyjny co do osób uczestniczących w procesie oceny postępowania Proponowany zapis: c) podpisanie poszczególnych części Karty w oznaczonych miejscach przez osobę sporządzającą (Weryfikujący), sprawdzającą (Sprawdzający), podejmującą decyzję w przypadku braku zgodności stanowisk oraz zatwierdzającą dokument (Zatwierdzający)	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
96.	IK-1/447 Zalecenia ogólne pkt 12 i 16 str. 3 Brak w procedurze funkcji określonej	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

	<p>jako „Nadzorujący” Powinno być „... Osobą zatwierdzającą nie może być Weryfikujący ani Sprawdzający.” oraz „...parafowane przez pracownika sprawdzającego pracę pracownika Weryfikującego ...”</p>	<p>Zapis w Instrukcji IK-1/447_1.1r. w punkcie 16 (obecnie pkt 14) jest prawidłowy. Pisma sporządzane w toku oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowywane są przez pracownika Weryfikującego, parafowane przez pracownika <u>nadzorującego</u> * pracę pracownika Weryfikującego oraz podpisywane przez osobę upoważnioną do podpisania pisma. * Zgodnie z procedurą pismo jest parafowane przez naczelnika/ kierownika/dyrektora komórki organizacyjnej.</p>	
97.	<p>IK-1/447 str. 4, 5, 16 Błędny symbol pism P-2/468 P-5/468 P-4/468 P-6/468 Powinno być P-2/447 P-5/447 P-4/447 P-6/447</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>	
98.	<p>IK-1/447 str. 10 Doprecyzowanie zapisu poprzez określenie jakich odpowiedzi udzielono w tej części karty. Proponowany zapis: W przypadku, gdy po złożeniu wyjaśnień: 1) zostanie stwierdzone, że nie doszło do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia jurysdykcji ustawy Pzp, (zaznaczono jedynie odpowiedzi TAK) należy ponownie, zgodnie z ww. zasadami wypełniania karty wypełnić część (...), 2) zostanie stwierdzone, że doszło do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia jurysdykcji ustawy Pzp, (zaznaczono choć jedną odpowiedz NIE) należy zastosować korektę finansową zgodnie z Załącznikiem do decyzji Komisji (...).</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>	

99.	K-1/447 Część III, IV i V – Podpisy str. 68, 71 oraz 73 Błędna nazwa funkcji osoby uczestniczącej w ocenie postępowania (** w przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego) oraz Sprawdzający	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego	
100.	D-1/447 – stopka str. 2 P-1/447 – stopka str. 1 Zły nr procedury KP-611-447-ARiMR/1.1/r	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego	
101.	P-1/447 – str. 1, P-4/447 – str. 2, P-7/447 – str. 2 Błędna nazwa instytucji jest: „...oraz do przedłożenia Agencji ...” „...oraz do przedłożenia do(nazwa Instytucji pośredniczącej) ...”	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego	
102.	Karta weryfikacji oraz instrukcja Wg SW winno się w zapisach instrukcji dopuścić możliwość rezygnacji z załączania części karty, który odnosi się do trybów, który nie występuje w badanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Wprowadzenie odrębnych kart do różnych trybów udzielania zamówienia określonych ustawą PZP.	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Instrukcja IK-1/447_1.1r zawierała zapis, zgodnie z którym należy wydrukować część karty dot. weryfikacji postępowania w określonym trybie: <i>Do teczki sprawy dołączona jest CZĘŚĆ II K-1/447 odzwierciedlająca weryfikację postępowania przeprowadzonego w odpowiednim trybie, np. przetarg nieograniczony, tj. nie ma potrzeby drukowania części karty dla trybów, które nie dotyczą danego postępowania.</i> Zmieniono pozycję ww. zapisu w Instrukcji.	
Uwagi nieuwzględnione			
1.	Istotnym elementem podczas „weryfikacji” powinno być ustalenie czy nie upłynął stosowny czas od daty oszacowania wartości zamówienia do daty wszczęcia postępowania. DAW proponuje dodać kolejny punkt w KP lub odpowiednio zmodyfikować zapis już istniejących, np.: pkt.1	DAW	W Książce Procedur przewidziano badanie poprawności szacowania wartości zamówienia w oparciu o przepisy ustawy Pzp.
2.	W treści Reguły R3, (KP-447_1.1r) w	DAW	Zgodnie z zapisem reguły R3

	<p>pkt. 3), zapisano, że dokumentacja obejmuje: <i>kompletną ofertę wybranego Wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych Wykonawców;</i> Ważnym jest aby zamawiający (zgodnie z Pzp) zamieścił/przekazał odpowiednio ogłoszenie o udzieleniu zamówienia. Proponowany zapis R3 pkt 3: <i>kompletną ofertę wybraną przez Zamawiającego jako najkorzystniejszą wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz formularze ofertowe pozostałych Wykonawców;</i></p>		<p>pkt 1 dokumentacja obejmuje: kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez Zamawiającego w tym <u>ogłoszenia</u>; powyższy zapis jest zgodny z zapisem w § 8 ust. 4 umowy o dofinansowanie i odnosi się do wszystkich wymaganych przepisami ustawy Pzp ogłoszeń, m.in. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego, czy ogłoszenia o zmianie ogłoszenia.</p>
3.	<p>IK-1/447 Instrukcja wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Brak instrukcji do karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie punktów od I.1 Przetarg nieograniczony do II.7 Licytacja elektroniczna. Proponujemy wprowadzenie odpowiednich zapisów w instrukcji do procedury w ww. zakresie</p>	DPiZP	<p>Część II karty weryfikacji postępowania nie wymaga dodatkowej instrukcji ze względu na opisowy charakter pytań, których treść odsyła wprost do konkretnych przepisów ustawy Pzp. Każda z sekcji dotycząca danego trybu zawiera pytania pozwalające na weryfikację kompletności dokumentów oraz poprawności przeprowadzonego postępowania.</p>
4.	<p>Pismo P-1/447: Instrukcja wskazuje, że dokumentacja powinna być złożona na 60 przed WoP. W przypadku nie dotrzymania terminu SW wysłała P-1. We wzorze pisma brak jest odwołania ww. terminu. Proponuje się rozbudować Tabelę T-1 o kolumnę z terminem złożenia wniosku o płatność lub wprowadzenie zbiorczej Tabeli z Takimi Informacjami – ułatwi ona nadzorowanie składania dokumentacji z postępowań zamówień publicznych.</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	<p>W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących zapisów KP usunięto proces <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i>. Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.</p>
5.	<p>IK-1/447 – str.3 pkt 16. Użyto błędnego sformułowania „Nadzorujący”. Należy użyć sformułowania „Sprawdzający”.</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego	<p>Zapis w Instrukcji IK-1/447_1.1r. w punkcie 16 (obecnie pkt 14) jest prawidłowy. Pisma sporządzane w toku oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowywane są przez pracownika Weryfikującego, parafowane przez pracownika <u>nadzorującego</u> * pracę pracownika Weryfikującego oraz podpisywane przez osobę upoważnioną do podpisania pisma. * Zgodnie z procedurą pismo jest parafowane przez naczelnika/</p>

			kierownika/dyrektora komórki organizacyjnej.
6.	T-1/447, IK-1/447 ZALECENIA OGÓLNE, pkt 4, 60 dniowy termin jest rozbieżny z zapisami par. 8.2 umowy o dofinansowanie. Proponuje się następujący zapis: Dokumentacja z postępowania wpłynęła w terminie wynikającym z par. 8.2 umowy o dofinansowanie.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego	W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto proces 1.1.4.1 <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i> . Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.
7.	Zapis w pismach P-3/447, P-4/447, P-5/447: „Stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały albo mógłby mieć wpływ na wynik tego postępowania” Proponuje się zmienić na: „Stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały wpływ na wynik tego postępowania”. Zapis w Instrukcji IK-1/447, część II, wynik weryfikacji; IK-1/447, część V, końcowy wynik: „w przypadku gdy na podstawie dotychczas posiadanych dokumentów nie jest możliwe potwierdzenie, że postępowanie zostało przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” Proponuje się zmienić na: „w przypadku gdy na podstawie dotychczas posiadanych dokumentów nie jest możliwe potwierdzenie, że postępowanie zostało przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.” W par. 8.15 umowy o dofinansowanie jest mowa o decyzji Komisji. W załączniku do decyzji Komisji jest mowa o nieprawidłowościach a nie potencjalnych nieprawidłowościach.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego	Uwzględnienie uwagi wymaga w pierwszej kolejności zmiany zapisów umowy o dofinansowanie. Zgodnie z § 8 ust. 15 umowy o dofinansowanie, wysokość korekt finansowych, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, <u>który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</u> , określa załącznik do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final) z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.
8.	IK-1/447, ZALECENIA OGÓLNE, pkt 18; IK-2/447, podsumowanie, pkt 5 i 6. Metoda dyferencyjna. Metoda wskaźnikowa. Obie metody nie są usankcjonowane w żadnym dokumencie w którego posiadaniu są	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego	Korekty finansowe ustalone zostały zgodnie z metodyką wynikającą z załącznika do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych

	beneficjenci.		dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego. W niniejszych wytycznych określono stawki procentowe korekt, stosowanych do wydatków związanych z zamówieniem, tzw. „metoda wskaźnikowa”. Te stawki korekt stosuje się w sytuacji, kiedy w przypadku danego zamówienia nie jest możliwe precyzyjne określenie następstw finansowych, tj. zastosowanie tzw. „metody dyferencyjnej”.
9.	K-1/447 - 1.11PN, 2.13 PO, 1.14 NzO, 2.14 DK, 3.13 NbO, 4.9 WR, 5.11ZoC, 6.12 PI: Wskazanie właściwej odpowiedzi jest niemożliwe, Jak potwierdzić w przypadku gdy nie było odwołania a były wyjaśnienia do siwz. Proponowany zapis: „Dokumentacja związana z odwołaniami – jeżeli dotyczy Nowy punkt: dokumentacja związana w wyjaśnieniach treści siwz”	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego	Ww. punkty wypełnia się w zakresie, który wystąpił.
10.	K-1/447 - 1.31: Czy mają być badane wszystkie oferty odrzucone, czy tylko oferta odrzucona, która była korzystniejsza od oferty wybranej. Należy dodać: jeżeli oferta odrzucona była korzystniejsza od oferty wybranej.	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego	Bada się wszystkie oferty w zakresie na jaki pozwala forma w jakiej zostały złożone do oceny – beneficjent przekazuje kompletną ofertę wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców.
11.	KP-611-447-ARiMR/1.1/r 1.1.4.1. Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Ujednolicenie zapisów z Instrukcją wypełniania karty weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (IK-1/447) Proponuje się zmianę zapisu: „Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie została złożona w terminie określonym w Umowie.” na zapis: „Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie została złożona przed upływem terminu przypadającego na 60 dni roboczych przed planowanym dniem złożenia wniosku o płatność, w	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego	W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto proces 1.1.4.1 <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i> . Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.

	ramach którego planowane jest rozliczenie wydatków objętych tym postępowaniem”		
12.	<p>KP-611-447-ARiMR/1.1/r 1.1.5. Reguły związane z przebiegiem procesu: R6. Proponuje się zmianę zapisu: „Oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje się w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji” na zapis: „Oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje się w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji. Za dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku.”</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego	Pozostawia się zapis reguły R6 zgodny z zapisem umowy o dofinansowanie.
13.	<p>(K-1/447) CZĘŚĆ I - WERYFIKACJA WSTĘPNA Proponuje się zwiększenie ilości miejsca na wprowadzenie stosownych zapisów, np. nazwy wybranego wykonawcy lub przedmiotu zamówienia publicznego, które niejednokrotnie są stosunkowo długie. Jako alternatywę proponuje się wprowadzenie pól TAK dla Sprawdzającego, aby sprawdzający nie musiał również wpisywać informacji określonych w punktach 1-7, m.in. przedmiotu zamówienia publicznego, a zaznaczając znak X w polu TAK, potwierdzałby poprawność danych wpisanych przez Weryfikującego.</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego	Weryfikujący ma możliwość edycji Karty Weryfikacji przed jej wydrukowaniem w celu zapewnienia sobie większej ilości miejsca na wprowadzenie niezbędnych danych.
14.	<p>(IK-1/447) CZĘŚĆ I, Punkt 9 Doprecyzowania wymaga zapis dotyczący ponownego wypełnienia części I karty – WERYFIKACJA WSTĘPNA WYNIK w przypadku, gdy po złożeniu wyjaśnień przez Beneficjenta zostanie stwierdzone, że nie doszło do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia jurysdykcji ustawy Pzp. Czy „ponownego wypełnienia” należy dokonać np. poprzez dołączenie kolejnego wydruku strony 3 karty? Jako alternatywę proponuje się wprowadzenie dodatkowej części w karcie, umożliwiającej dokonanie weryfikacji po złożeniu wyjaśnień przez Beneficjenta.</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego	W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto fragment procesu dotyczący badania czy nie doszło do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia jurysdykcji ustawy Pzp. Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.
15.	<p>(IK-1/447) CZĘŚĆ II, Ostatnie zdanie W związku z informacją, że „nie ma potrzeby drukowania części karty dla trybów, które nie dotyczą danego postępowania”, wyjaśnienia wymaga</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego	Weryfikujący ma możliwość edycji Karty Weryfikacji przed jej wydrukowaniem.

	<p>sposób numeracji pozostałych stron w karcie. Czy należy je wówczas ręcznie dostosować do faktycznej liczby stron? Jako alternatywę proponuje się numerowanie poszczególnych części (sekcji) karty oddzielnie.</p>		
16.	<p>Wzór pisma przypominającego o konieczności złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - P-1/447 Proponuje się zmianę zapisu:</p> <p>„Beneficjent, w przypadku gdy przepisy o zamówieniach publicznych mają zastosowanie, zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z tymi przepisami oraz do przedłożenia w Agencji dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” na zapis:</p> <p>„Beneficjent, w przypadku gdy przepisy o zamówieniach publicznych mają zastosowanie, zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z tymi przepisami oraz do przedłożenia Zarządowi Województwa..... dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego</p>	<p>W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto proces 1.1.4.1 <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i>. Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.</p>
17.	<p>Tabela składania dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego - T-1/447 W Tabeli T-1 należy podać m.in. Kwotę postępowania.</p> <p>Proponuje się wpisanie w części nagłówkowej kolumny Kwota postępowania (tys. zł / ND), z uwagi na fakt, że w przypadku, gdy dokumentacja nie została złożona do SW w terminie przypadającym na 60 dni roboczych przed terminem złożenia wniosku o płatność, w ramach którego planowane jest rozliczenie wydatków objętych zamówieniem, nie jest możliwe podanie wartości szacunkowej zamówienia, stąd konieczność wskazania ND – nie dotyczy.</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego</p>	<p>W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto proces 1.1.4.1 <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i>. Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.</p>
18.	<p>Wszystkie wzory pism, stanowiące załączniki do Książki Procedur KP-611-447-ARiMR/1.1/r. Proponuje się, aby we wszystkich pismach, stanowiących załączniki do Książki Procedur wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej daną sprawę, wraz z podaniem numeru telefonu i adresu e-mail, w celu umożliwienia Beneficjentowi kontaktu</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego</p>	<p>Uwaga bezzasadna. Proponowany zapis był obecny we wzorach wszystkich pism stanowiących załączniki do Książki Procedur KP-611-447-ARiMR/1.1/r.</p>

	z SW.		
19.	<p>IK-1/447-Zalecenia Ogólne, str. 2, pkt 7 – „Uwaga! Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonywana jest przez inne osoby niż dokonujące pierwotnej oceny”</p> <p>Czy w ponownej ocenie postępowania może być ta sama osoba zatwierdzająca co w pierwotnej ocenie?</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	Zgodnie z brzmieniem punktu 7 Zaleceń Ogólnych ponowna ocena dokonywana jest przez inne osoby, tzn. że musi się zmienić skład oceniających. Powyższe zapisy nie dotyczą Zatwierdzającego.
20.	<p>K-1/447-Poprawność przeprowadzonego postępowania, str. 7 pkt 1.17</p> <p>Co w przypadku gdy Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą: dowód wpłaty wadium, kosztorysu ofertowego przy wynagrodzeniu ryczałtowym, wzoru umowy? Należy w tym przypadku nałożyć korektę administracyjną?</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	Nie można udzielić jednoznacznej odpowiedzi na tak postawione pytanie. Każdy przypadek należy rozpatrywać indywidualnie w oparciu o złożoną dokumentację i zgodnie z metodyką określoną w załączniku do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego (dalej: Załącznik do decyzji Komisji).
21.	<p>K-1/447 Poprawność przeprowadzonego postępowania, str. 10 pkt 1.33</p> <p>Co w przypadku gdy zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty- art. 92 nie jest kompletne, nie zawiera np. jednego z pkt tego artykułu. Jaką należy zaznaczyć wtedy odpowiedź w karcie? Czy nałożyć karę administracyjną.</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	<p>Zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania Karty Weryfikacji IK-1/447, cz. II <i>Informacje ogólne</i>:</p> <p>Treść poszczególnych pytań w karcie odsyła do konkretnych przepisów ustawy Pzp. W związku z powyższym, dokonując oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy, równoległe z niniejszą instrukcją, czytać ustawę Pzp.</p> <p>Każda z sekcji dotycząca danego trybu zawiera pytania pozwalające na weryfikację Kompletności dokumentów oraz Poprawności przeprowadzonego postępowania.</p> <p>Udzielenie, w zakresie Kompletności dokumentów odpowiedzi:</p> <p>TAK – oznacza, że przedłożono prawidłowy dokument, tj. zawierający wymagane (<i>m.in. ustawą</i>) elementy i posiadający wymaganą formę</p> <p>ND – oznacza, że dokument</p>

			<p>nie jest wymagany</p> <p>D W/U – oznacza, że dokument pomimo, że jest wymagany nie została przedłożony albo, jeżeli został przedłożony jest nieprawidłowy – Beneficjent powinien zostać wezwany do usunięcia braku</p> <p>Udzielenie, w zakresie Poprawności przeprowadzonego postępowania odpowiedzi:</p> <p>TAK – oznacza, że warunek, o którym mowa w danym pytaniu został prawidłowo wypełniony,</p> <p>NIE – oznacza, że warunek, o którym mowa w danym pytaniu nie został prawidłowo wypełniony</p> <p>i powinna zostać naliczona korekta finansowa (biorąc pod uwagę, że każde zaznaczenie pola NIE może skutkować korektą finansową, należy w każdym uzasadnionym przypadku dane zagadnienie kierować do wyjaśnienia/uzupełnienia)</p> <p>ND – oznacza, że warunek nie dotyczy Beneficjenta</p> <p>D W/U – oznacza, że nie jest możliwe jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie przed uzyskaniem wyjaśnień od Beneficjenta – Beneficjent powinien zostać wezwany do złożenia wyjaśnień.</p>
22.	K-1/447 Poprawność przeprowadzonego postępowania, str. 11 pkt 1.35 Czy należy sprawdzić czy wniesiono wadium oferty najkorzystniejszej czy wszystkich ofert złożonych w postępowaniu? Co w przypadku gdy Zamawiający wymaga wniesienia wadium wraz z ofertą?	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	Nie można udzielić jednoznacznej odpowiedzi na tak postawione pytanie. Każdy przypadek należy rozpatrywać indywidualnie w oparciu o złożoną dokumentację i zgodnie z metodyką określoną w załączniku do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego.
23.	K-1/447, 1.4 (str.5) które ogł. (bzip, BIP)? Doprecyzować	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego	Uwaga nieuwzględniona. Punkt 1.4 należy wypełnić zgodnie z zapisami ustawy Pzp dot.

			ogłoszeń.
24.	<p>Proponuje się opracować KP weryfikacji postępowania o udzielenie ZP w ramach PO RYBY 2014-2020 na wzór KP stosowanej w PROW 2014-2020. KP w ramach PROW 2014-2020 powstała na bazie KP PROW 2007-2013, była uzgadniana z SW, jest sprawdzona i przystosowana do obowiązujących przepisów. Jest zwięzła i zawiera niezbędne dane do poprawnej weryfikacji ZP. Natomiast KP przesłana do opiniowania jest niepotrzebnie rozbudowana, a przez to niejasna i mało czytelna.</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego	Z uwagi na identyczne podejście w procesie oceny zamówień publicznych określone we wzorach umów dla Priorytetu 3 i 4 Programu Operacyjnego "Rybacko i Morze" na lata 2014-2020 oraz mając na względzie zalecenia komórki audytowej ARiMR dotyczące unifikacji i utworzenia jednej procedury horyzontalnej zdecydowano opracować KP weryfikacji postępowania o udzielenie ZP w ramach PO RYBY 2014-2020 na wzór KP stosowanej w ramach Priorytetu 3 PO RYBY 2014-2020.
25.	<p>KP – punkt 2 Tabela kolumna Wzory dokumentów ... dla Pracownik Weryfikujący – Monitorowanie złożenia dokumentacji z ... Dla funkcji Sprawdzenie czy dokumentacja z postępowania o udz. zam. publ. została złożona brak określenia obsługiwanego dokumentu T-1/447</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego	W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto proces 1.1.4.1 <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i> . Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.
26.	<p>KP – punkt 2 Tabela kolumna Wzory dokumentów ... dla Pracownik Sprawdzający – Przy procesie Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o Dla funkcji Sprawdzenie czy dokumentacja z postępowania o ... została złożona (str. 16) nie uwzględniono dokumentu powiązanego T-1/447</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego	W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto proces 1.1.4.1 <i>Monitorowanie złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</i> . Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.
27.	<p>KP – punkt 1.1.4.2. Schemat str. 6 Schemat jest niespójny z innymi dokumentami procedury np. IK-1/447: Schemat przewiduje, że po „Ocena wyjaśnień – nie doszło do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia stosowania ustawy Pzp” następuje analiza czy ocena postępowania jest wymagana i dopuszcza dwie ścieżki „ocena jest wymagana” lub „ocena nie jest wymagana” – natomiast w IK-1/447 Część I pkt 2 str. 10 określono, że w takim przypadku należy zaznaczyć odpowiedź 1 i przejść do Części V i zaznaczyć odpowiedź 1 „Ocena postępowania ... nie jest wymagana”</p> <p>Przed oceną wyjaśnień czy doszło czy nie doszło do niedozwolonego podziału Dodanie czynności (zielona ramka) „Wskazanie końcowego wyniku weryfikacji poprawności</p>	Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego	W wyniku wprowadzenia uwag zgłoszonych przez opiniujących z zapisów KP usunięto fragment procesu dotyczący badania czy nie doszło do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia jurysdykcji ustawy Pzp. Wobec powyższego uwaga stała się nieaktualna.

	<p>postępowania ...” wraz z Pracownikami Weryfikującym Sprawdzającym i zatwierdzającym (żółte ramki) oraz dokumentem K-1/447 i K-2/447 (szara);</p> <p>Usunięcie czynności „Analiza, czy ocena postępowania ... jest wymagana” oraz następującej po niej usunięcie ścieżki „Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest wymagana”</p> <p>Ponadto:</p> <p>Po „Ocena wyjaśnień – doszło do niedozwolonego podziału ...” usunięcie z dokumentów K-1/447 i K-2/447 (pracownik kancelaryjny nie obsługuje tych dokumentów).</p>		
28.	<p>IK-1/447 str. 18 Doprecyzowanie zapisu poprzez określenie w jakiej dacie należy podpisać kartę w części III w przypadku gdy pierwotnie zostanie zaznaczona odpowiedź w pkt 5. „Wymagane uzyskanie opinii ...” czy ma to być data zaznaczenia pkt 5. czy może data zaznaczenia odpowiednio pkt 1-4 po uzyskaniu opinii/wyników kontroli doraźnej?</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego</p>	<p>Część III karty podpisuje się po zaznaczeniu odpowiedzi w pkt. 5 . „Wymagane uzyskanie opinii ...”, następnie przechodzi się kolejno do części IV i V.</p>
29.	<p>Cała procedura Zmiana zapisów umowy zmiana zapisów instrukcji oraz karty weryfikacji. Konieczność ujednoczenia sposobu postępowania przez jednostki kontrolując oraz dostosowanie zapisów umowy do obowiązujących przepisów prawa.</p> <p>Zgodnie z § 8 pkt 15 wzoru umowy o dofinansowanie w ramach działań dla programu PO Ryby wysokość korekt finansowych ustala się w oparciu o załącznik do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19.12.2013 r. Zgodnie z procedurą zawarto informację, iż załącznik do decyzji zawiera informacje o naruszeniach w odniesieniu do przepisów nieobowiązujących dyrektyw.</p> <p>Dalsza część procedury wskazuje, iż w związku z powyższym, w przypadku zidentyfikowania naruszenia obowiązujących przepisów o zamówieniach publicznych, należy ustalić wysokość korekty finansowej przy pomocy Tabeli Korelacji stanowiącej załącznik do obowiązujących dyrektyw.</p> <p>Zdaniem SW biorąc pod uwagę zapisy umowy o dofinansowanie powołanie</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego</p>	<p>Uwaga zasadna. Właściwy departament ARiMR poruszył kwestię zmiany umowy m.in. w odniesieniu do § 8 ust. 15 w zakresie rezygnacji z odesłania do Decyzji KE oraz przyjęcia rozwiązania analogicznego jak przyjęte w ramach wzorów umów o przyznanie pomocy w ramach PROW na lata 2014-2020, dla których opracowano i przyjęto kary/ korekty w odniesieniu do ustawy prawo zamówień publicznych. Do chwili obecnej przedmiotowa sprawa nie została rozwiązana.</p>

<p>się na nieaktualne przepisy może stanowić płaszczyznę roszczeniową w przypadku nakładania korekt finansowych Beneficjentom.</p> <p>SW stwierdziło, iż poszczególne artykuły dyrektyw uchylonych oraz przyporządkowane im artykuły dyrektyw obowiązujących zawierają rozbieżności w treści mogących stanowić istotne wątpliwości w zakresie interpretacji naruszeń. Ponadto należy zauważyć fakt, iż obowiązująca ustawa Prawo Zamówień Publicznych została dostosowana do zapisów nowych obowiązujących dyrektyw, co dodatkowo utrudni jednoznaczną identyfikację naruszeń na podstawie treści dyrektyw uchylonych.</p> <p>Np. W pkt 23 Taryfikatora podstawą prawną jest przywołany art. 2 dyrektywy 2004/18/WE o treści: „Instytucje zamawiające zapewniają równe i niedyskryminacyjne traktowanie wykonawców oraz działają w sposób przejrzysty.” Natomiast brak jest odniesienia w tabeli korelacji do ww. artykułu.</p> <p>Zatem wskazana jest podstawa prawna, która została uchylona i stanowi możliwość odwołania się beneficjenta od nałożonej korekty. Zwłaszcza, iż dotyczy istotnej wartości korekty dotyczących niedozwolonych zmian umowy (wartość zmniejszenia zakresu zamówienia plus 25% wartości zakresu ostatecznego).</p> <p>Podobną sytuację mamy w pkt 22 taryfikatora gdzie w zakresie wprowadzenia istotnych zmian elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji zamówienia również została przywołana jako podstawa prawna treść art. 2 dyrektywy 2004/18/WE.</p> <p>Podobne rozbieżności występują w innych punktach dlatego SW sugeruje zmianę zapisów umowy zwłaszcza uwzględniające zmianę dyrektyw. Tym bardziej, iż aktualnie obowiązując ustawa Prawo Zamówień Publicznych w swojej treści jest dostosowana do brzmienia nowych dyrektyw unijnych.</p> <p>Problem ten przekłada się również na treść karty weryfikacyjnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, która jest wypełniania w</p>		
---	--	--

<p>oparciu o znowelizowaną ustawę Prawo Zamówień Publicznych. Naruszenia wskazane w karcie nie we wszystkich przypadkach wpisują się w brzmienie uchylonych dyrektyw. Ponadto pytania zawarte w karcie weryfikacji nie jest odzwierciedleniem naruszeń zawartych w wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych. Przez takie rozbieżności może wystąpić sytuacja, iż wypełnienie karty weryfikacji w okienku „nie” w niektórych przypadkach nie będzie powodować nałożenia korekty po przez brak ujęcia naruszenia w taryfikatorze. Dodatkowo brak szczegółowej instrukcji w zakresie wypełnienia poszczególnych punktów karty weryfikacji uniemożliwia prawidłowe dokonanie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>Zdaniem SW istnieje konieczność zmiany karty weryfikacji w taki sposób aby pytania w karcie były dostosowane do naruszeń ujętych w taryfikatorze. Jednocześnie w instrukcji należy wskazać jakie naruszenia przepisów krajowych powoduje korektę wpisujące się w wytyczne. Brak jednoznacznego dostosowania może spowodować niejednolite podejście poszczególnych SW do tych samych nieprawidłowości.</p>		
--	--	--

Sporządził:
(data, imię i nazwisko)

Sprawdził:
(data, imię i nazwisko)

Zatwierdził:
(data, imię i nazwisko)

* W rubryce „Uzasadnienie” należy zamieścić informację, dlaczego zmiana nie została uwzględniona lub została uwzględniona tylko w części.

Deklaracja bezstronności

Ze względu na uczestnictwo w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach umowy o dofinansowanie nr zawartej w dniu

przez

Beneficjenta:

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem(-am) się z Książką Procedur KP-611-447-ARiMR/1/z *Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działań objętych Priorytetem 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” zawartego w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020;*
2. Nie ubiegałem/-am się o udzielenie ocenianego zamówienia;
3. Nie pozostaję, nie pozostawałem/-am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Beneficjentem i wykonawcami biorącymi udział w postępowaniu, ich zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych;
4. Przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/-am w stosunku pracy lub zlecenia z Beneficjentem ani z wykonawcami lub członkami ich organów zarządzających lub organów nadzorczych;
5. Nie pozostaję z wymienionym wyżej Beneficjentem w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć
6. W przedmiotowej sprawie:
 - nie byłem(-am) świadkiem lub biegłym;
 - nie brałem(-am) udziału w przygotowaniu postępowania i wyborze wykonawcy oraz w wypełnianiu jakichkolwiek innych dokumentów aplikacyjnych;
 - nie pozostaję z żadną z osób biorących udział w postępowaniu w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć;
7. W związku z ww. operacją nie wszczęto przeciwko mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego;
8. W przypadku stwierdzenia zależności o których mowa w pkt 2 – 6 lub zaistnienie okoliczności, o których mowa w pkt 7, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego wraz z wnioskiem o wyłączenie mnie z oceny tego postępowania;
9. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i treści dokumentów przekazanych mi, wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie weryfikacji

P-2/447

Nazwa Instytucji pośredniczącej

.....
Imię i nazwisko / Nazwa beneficjenta

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
[Reprezentowany przez:

.....
Imię i nazwisko pełnomocnika

.....
Adres: ulica, nr

.....
*Kod pocztowy, miejscowość*¹

Nasz znak:

Data:

Sprawa: wezwanie do złożenia dodatkowych dokumentów/złożenia wyjaśnień/usunięcia braków

W trakcie oceny/ponownej oceny¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedłożonego w dniu w ramach umowy o dofinansowanie nr stwierdzono, że złożona dokumentacja zawiera braki¹/stwierdzono, że wymaganym jest złożenie wyjaśnień¹/stwierdzono, że do oceny przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaganym jest przedłożenie dodatkowych dokumentów¹. W związku z powyższym, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, proszę o usunięcie następujących braków¹/dostarczenie następujących dokumentów¹/złożenie wyjaśnień w następującym zakresie¹:

.....
.....

¹ Niepotrzebne usunąć

W/w dokumenty¹/wyjaśnienia¹, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego (tj. Beneficjenta) lub osobę upoważnioną przez zamawiającego, należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, w (nazwa Instytucji pośredniczącej, adres).

W przypadku usuwania braków¹/składania dokumentów¹/składania wyjaśnień¹ osobiście lub przez osobę upoważnioną lub za pomocą poczty kurierskiej o terminowości decyduje data złożenia dokumentów na ww. adres. W przypadku wysyłania dokumentów za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego, o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.), o terminowości decyduje data stempla pocztowego.

W przypadku, gdy Beneficjent nie usunie braków¹/nie złoży wymaganych dokumentów¹/ nie złoży wyjaśnień¹ w ww. terminie, ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonana zostanie w oparciu

o posiadane dokumenty.

Dodatkowo, informuję, że na podstawie § ... umowy o dofinansowanie, wyznaczony 60-dniowy termin na dokonanie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wydłuża się o czas niezbędny do usunięcia braków lub składania wyjaśnień.

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadzi Pani/Pan¹ nr tel., adres:.....

Pouczenie

1. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
2. Obliczanie i oznaczanie terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn.zm.), dotyczącymi terminów (art. 110-116).

.....
(imienna pieczęć, podpis)

Otrzymują:

1. adresat
2.
3. a/a

Wzór pisma informującego o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych

P-3/447

Nazwa Instytucji pośredniczącej

.....
Imię i nazwisko / Nazwa beneficjenta

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
[Reprezentowany przez:

.....
Imię i nazwisko pełnomocnika

.....
Adres: ulica, nr

.....
*Kod pocztowy, miejscowość*¹

Nasz znak:

Data:

Sprawa: informacja o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych

W związku z § ... umowy o dofinansowanie nr zawartej w dniu, uprzejmie informuję, iż w wyniku oceny/ponownej oceny¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedłożonego w dniu dotyczącego postępowania pt., stwierdzono, że ww. postępowanie **zostało przeprowadzone zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, tj. bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadził Pani/Pan¹ nr tel., adres:

.....
¹ Niepotrzebne usunąć

Pouczenie

1. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
2. Obliczanie i oznaczanie terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459.), dotyczącymi terminów (art. 110-116).

.....

(imienna pieczęć, podpis)

Otrzymują:

1. adresat
2.
3. a/a

Wzór pisma informującego o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem 100% korekty finansowej

P-4/447

Nazwa Instytucji pośredniczącej

.....
Imię i nazwisko / Nazwa beneficjenta

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
[Reprezentowany przez:

.....
Imię i nazwisko pełnomocnika

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość]¹

.....
Nasz znak:

.....
Data:

Sprawa: informacja o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem 100% korekty finansowej

W związku z § ... umowy o dofinansowanie nr zawartej w dniu, uprzejmie informuję, iż w wyniku oceny/ponownej oceny¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedłożonego w dniu dotyczącego postępowania pt., stwierdzono, że ww. postępowanie **zostało przeprowadzone niezgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.**

{ Stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały albo mogłyby mieć wpływ na wynik tego postępowania, skutkujące zastosowaniem korekty finansowej w wysokości 100% w odniesieniu do wydatków objętych ww. zamówieniem, tj. :

.....
.....

[Ponadto w wyniku oceny ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stwierdzono dodatkowe naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały albo mogłyby mieć wpływ na wynik tego postępowania:

- 1) skutkujące korektą finansową w wysokości %,
- 2) skutkujące korektą finansową w wysokości %]¹

.....
¹ Niepotrzebne usunąć

Wskazane naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych, skutkują zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego² koniecznością zastosowania korekty finansowej w wysokości 100% w odniesieniu do wydatków objętych ww. zamówieniem.

W związku z powyższym,(nazwa Instytucji pośredniczącej) podczas oceny wniosku o płatność zawierającego wydatki dotyczące ww. zamówienia nie uwzględni tych wydatków podczas ustalania kwoty pomocy finansowej.³

{Stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały albo mogłyby mieć wpływ na wynik postępowania, tj:

.....
.....
skutkujące zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego² wyłączeniem z finansowania ze środków „Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze” całej kwoty wydatków objętych tym postępowaniem tj. kwoty..... PLN.⁴

Zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013⁵ naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem jest „nieprawidłowością”, która po stwierdzeniu przez państwo członkowskie skutkuje zastosowaniem proporcjonalnej korekty finansowej polegającej na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach operacji. Wkład anulowany, nie może być ponownie wykorzystany na operację, która jest przedmiotem korekty.

[Uprzejmie informuję, że zgodnie z §... ust... umowy o dofinansowanie Beneficjentowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, przysługuje prawo do złożenia pisemnego wniosku o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy złożyć w (nazwa Instytucji pośredniczącej, adres). W przypadku złożenia wniosku osobiście lub przez osobę upoważnioną lub za pomocą poczty kurierskiej o terminowości decyduje data złożenia wniosku na ww. adres. W przypadku wysyłania wniosku za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego, o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.), o terminowości decyduje data stempla pocztowego. Wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego złożony po upływie ww. 14 dniowego terminu zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia]¹

² http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_pl.pdf

³ Fragment pisma w przypadku zastosowania metody wskaźnikowej – należy usunąć w przypadku metody dyferencyjnej

⁴ Fragment pisma w przypadku zastosowania metody dyferencyjnej – należy usunąć w przypadku metody wskaźnikowej

⁵ art. 2 pkt 36 w zw. z art. 143 ust. 2-4 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)

[Uprzejmie informuję, że zgodnie z §... ust... umowy o dofinansowanie, niniejsze rozstrzygnięcie, podjęte w wyniku ponownej oceny przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest ostateczne.]¹

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadził Pani/Pan¹ nr tel.
..... , adres:

Pouczenie

1. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
2. Obliczanie i oznaczanie terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459), dotyczącymi terminów (art. 110-116).

.....
(imienna pieczęć, podpis)

Otrzymują:

1. adresat
2.
3. a/a

Wzór pisma informującego o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej

P-5/447

Nazwa Instytucji pośredniczącej

Imię i nazwisko / Nazwa beneficjenta

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość

[Reprezentowany przez:

Imię i nazwisko pełnomocnika

Adres: ulica, nr

Kod pocztowy, miejscowość¹

Nasz znak: _____

Data: _____

Sprawa: informacja o naruszeniach przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej

W związku z § ... umowy o dofinansowanie nr zawartej w dniu, uprzejmie informuję, iż w wyniku oceny/ponownej oceny¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedłożonego w dniu dotyczącego postępowania pt., stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały albo mogłyby mieć wpływ na wynik tego postępowania:

{Stwierdzone naruszenia:

- 1) skutkują korektą finansową w wysokości %,
- 2) skutkują korektą finansową w wysokości %

Wskazane naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych, skutkują zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do

¹ Niepotrzebne usunąć

wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego² koniecznością zastosowania korekty finansowej w wysokości % w odniesieniu do wydatków objętych ww. zamówieniem.

W związku z powyższym, Instytucja pośrednicząca podczas oceny wniosku o płatność zawierającego wydatki dotyczące ww. zamówienia nie uwzględni % tych wydatków podczas ustalania kwoty pomocy finansowej.³

{Stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, które miały albo mogłyby mieć wpływ na wynik postępowania, tj:

.....
.....
skutkujące zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego² wyłączeniem z finansowania ze środków „Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze” części kwoty wydatków objętych tym postępowaniem tj. kwoty..... PLN.⁴

Zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013⁵ naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem jest „nieprawidłowością”, która po stwierdzeniu przez państwo członkowskie skutkuje zastosowaniem proporcjonalnej korekty finansowej polegającej na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach operacji. Wkład anulowany, nie może być ponownie wykorzystany na operację, która jest przedmiotem korekty.

[Uprzejmie informuję, że zgodnie z §... ust... umowy o dofinansowanie Beneficjentowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, przysługuje prawo do złożenia pisemnego wniosku o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy złożyć w (Nazwa instytucji pośredniczącej, adres). W przypadku złożenia wniosku osobiście lub przez osobę upoważnioną lub za pomocą poczty kurierskiej o terminowości decyduje data złożenia wniosku na ww. adres. W przypadku wysyłania wniosku za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego, o którym mowa w art. 178 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.), o terminowości decyduje data stempla pocztowego. Wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego złożony po upływie ww. 14 dniowego terminu zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia]¹

[Uprzejmie informuję, że zgodnie z §... ust... umowy o dofinansowanie, niniejsze rozstrzygnięcie, podjęte w wyniku ponownej oceny przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest ostateczne.]¹

² http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_pl.pdf

³ Fragment pisma w przypadku zastosowania metody wskaźnikowej – należy usunąć w przypadku metody dyferencyjnej

⁴ Fragment pisma w przypadku zastosowania metody dyferencyjnej – należy usunąć w przypadku metody wskaźnikowej

⁵ art. 2 pkt 36 w zw. z art. 143 ust. 2-4 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadził Pani/Pan¹ nr tel.
..... adres:

Pouczenie

1. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
2. Obliczanie i oznaczanie terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459) dotyczącymi terminów (art. 110-116).

.....
(imienna pieczęć, podpis)

Otrzymują:

1. adresat
2.
3. a/a

Wzór pisma informującego o konieczności uzyskania opinii innego podmiotu lub wystąpienia o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

P-6/447

Nazwa Instytucji pośredniczącej

.....
Imię i nazwisko / Nazwa beneficjenta

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
[Reprezentowany przez:

.....
Imię i nazwisko pełnomocnika

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość¹

Nasz znak:

Data:

Sprawa: informacja o konieczności uzyskania opinii innego podmiotu lub wystąpienia o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

Uprzejmie informuję, że podczas oceny/ponownej oceny ¹ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedłożonego w dniu dotyczącego postępowania pt., zaistniała konieczność zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, tj w zakresie¹ /wystąpienia z wnioskiem o kontrolę doraźną do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w związku z¹:

W związku z powyższym, na podstawie § ... umowy o dofinansowanie nr..... zawartej w dniu, termin dokonania oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii¹/wyników kontroli doraźnej¹.

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadzi Pani/Pan¹ nr tel., , adres:

¹ Niepotrzebne usunąć

Pouczenie

1. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
2. Obliczanie i oznaczanie terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459), dotyczącymi terminów (art. 110-116).

.....

(imienna pieczęć, podpis)

Otrzymują:

1. adresat
2.
3. a/a

Wzór pisma informującego o pozostawieniu bez rozpatrzenia Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

P-7/447

Nazwa Instytucji pośredniczącej

.....
Imię i nazwisko / Nazwa beneficjenta

.....
Adres: ulica, nr

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
[Reprezentowany przez:

.....
Imię i nazwisko pełnomocnika

.....
Adres: ulica, nr

.....
*Kod pocztowy, miejscowość*¹

Nasz znak:

Data:

Sprawa: informacja o pozostawieniu bez rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

Uprzejmie informuję, że złożony w dniu *Wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* dotyczącego postępowania pt., został złożony po upływie 14 dniowego terminu, o którym mowa w § ust. umowy o dofinansowanie nr zawartej w dniu

W związku z powyższym, *Wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* **został pozostawiony bez rozpatrzenia.**

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

Jednocześnie informuję, że niniejszą sprawę prowadzi Pani/Pan¹ nr tel., , adres:

Pouczenie

1. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
2. Obliczanie i oznaczanie terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459), dotyczącymi terminów (art. 110-116).

.....
(imienna pieczęć, podpis)

Otrzymują:

1. adresat
2.
3. a/a

K-1/447

**KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Priorytet 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej

Działanie:.....

Tytuł operacji:.....

Nazwa Instytucji pośredniczącej:

.....

Numer Umowy o dofinansowanie
operacji

.....

Imię i Nazwisko/ Nazwa
Beneficjenta

.....

Numer postępowania
o przeprowadzenie zamówienia
publicznego dla danego
etapu¹/Etap operacji

.....

Ponowna ocena postępowania

TAK

*Data doręczenia pisma P-4/447
albo P-5/447*

.../.../20... r.

*Data złożenia pisemnego wniosku
o ponowną ocenę postępowania*

.../.../20... r.

¹ Np.: 1/2 ⇒ postępowanie pierwsze w drugim etapie, jeżeli dotyczy wniosku o płatność końcową dodatkowo dopisać słowo „końcowy”
*Niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ I WERYFIKACJA WSTĘPNA

Obowiązek oceny, w oparciu o przepisy ustawy Pzp², przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

	Weryfikujący	Sprawdzający
1. Oszacowana przez Zamawiającego wartość zamówienia w EUR
2. Data wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
3. Data udzielenia zamówienia publicznego/ Nazwa wybranego wykonawcy/...../.....
4. Data przekazania dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
5. Rodzaj zamówienia publicznego
6. Przedmiot zamówienia publicznego
7. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
	Weryfikujący	Sprawdzający
	TAK NIE ^D W/U ND	TAK NIE ^D W/U ND
8. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego została przekazana w terminie określonym w umowie o dofinansowanie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy przekazana przez Beneficjenta dokumentacja, powinno być przeprowadzone w oparciu o przepisy ustawy Pzp ²	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało objęte kontrolą uprzednią przez Prezesa UZP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

² ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm)

CZĘŚĆ I
WERYFIKACJA WSTĘPNA - WYNIK

	Weryfikujący	Sprawdzający	Zatwierdzający
1. Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest wymagana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CZĘŚĆ IA
KONTROLA UPZEDNIA

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
Kontrola uprzednia									
1.	Dokumentacja dotycząca kontroli uprzedniej jest kompletna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1	Wydane przez Prezesa UZP zalecenia pokontrolne zostały wykonane przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	W ramach zaleceń pokontrolnych Prezes UZP stwierdził, że zasadnym jest unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
Weryfikujący
(data, czytelnie imię i nazwisko,
podpis)

.....
Sprawdzający
(data, czytelnie imię i
nazwisko, podpis)

.....
Zatwierdzający
(data, czytelnie imię i nazwisko,
podpis)

CZĘŚĆ II

WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
I.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie podstawowym w rozumieniu art. 10 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
II	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie określonym w art. 10 ust. 2 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
I.1	Przetarg nieograniczony	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:									
1.1	Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.2	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.3	Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Ogłoszenie o zamówieniu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.5	Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.6	Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniem i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poprawność przeprowadzonego postępowania:

- 1.13 W przypadku, gdy:
a) Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp,
oraz
b) zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym
oraz
c) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp

to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp

- 1.14 Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp

- 1.15 Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu

- 1.16 W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24, art. 24aa ustawy Pzp

- 1.17 Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25-25a ustawy Pzp

- 1.18 Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia

- | | | |
|--|---|---|
| 1.19 Beneficjent wszczął postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.20 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.21 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent przekazał ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.22 Ogłoszenie o zamówieniu zawierało co najmniej elementy, o których mowa w art. 41 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.23 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała co najmniej elementy, o których mowa w art. 36 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.24 W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.25 Beneficjent udostępnił na stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia - od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do upływu terminu składania ofert | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

1.26 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent wyznaczył termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie był krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 14 dni

--	--	--	--

--	--	--	--

1.27 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, termin składania ofert nie był krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej albo w przypadku, gdy Beneficjent nie udostępnił specyfikacji istotnych warunków zamówienia z powodów określonych w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy Pzp, termin składania ofert nie był krótszy niż 40 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej

--	--	--	--

--	--	--	--

1.28 W przypadku, gdy Beneficjent wyznaczył termin składania ofert krótszy niż termin określony w art. 43 ust. 2 ustawy Pzp, termin ten był nie krótszy niż 15 dni, oraz zaistniały następujące warunki:
a) opublikowano wstępne ogłoszenie informacyjne zawierające wszystkie informacje wymagane dla ogłoszenia o zamówieniu, w zakresie, w jakim były one dostępne w chwili publikacji wstępnego ogłoszenia informacyjnego, i ogłoszenie to zostało zamieszczone w profilu nabywcy na co najmniej 35 dni i nie więcej niż 12 miesięcy przed dniem przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej
b) zachodziła pilna potrzeba udzielenia zamówienia i skrócenie terminu

--	--	--	--

--	--	--	--

składania ofert było uzasadnione

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 1.29 | W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.30 | Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.31 | Beneficjent dokonał wyboru ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 91, art. 91a-91e ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.32 | Beneficjent poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 92 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.33 | W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium albo pomimo, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.34 | Wadium, w wysokości określonej przez Beneficjenta, nie większej niż 3% wartości zamówienia, wniesiono w wymaganej formie, przed upływem terminu składania ofert | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | | | | |
|------|--|---|---|---|---|
| 1.35 | Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.36 | Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z art. 94-95 Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.37 | W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.38 | Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.39 | Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.40 | Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z <i>zestawieniem rzeczowo-finansowym</i> stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
I.2. Przetarg ograniczony	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:								
2.1	Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.2	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.3	Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Ogłoszenie o zamówieniu			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.5	Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Zaproszenie do składania ofert			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

2.8	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.14	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poprawność przeprowadzonego postępowania:

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 2.15 | W przypadku, gdy:
a) Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp,
oraz
b) zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym
oraz
c) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp

to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.16 | Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.17 | Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.18 | W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podstawa wykluczenia jest zgodna z art. 24 , ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.19 | Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25 – art. 25a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.20 | Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|--|---|---|
| 2.21 Beneficjent wszczął postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.22 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.23 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent przekazał ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.24 Ogłoszenie o zamówieniu, zawierało co najmniej elementy, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.25 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała co najmniej elementy, o których mowa w art. 36 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.26 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została udostępniona w sposób, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.27 W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

2.28 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent w ogłoszeniu o zamówieniu wyznaczył termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie był krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych

--	--	--	--

--	--	--	--

2.29 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym nie był krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej albo w przypadku, gdy Beneficjent w ramach postępowania, którego wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, wyznaczył krótszy niż 30 dniowy termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, termin ten nie był krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, oraz zachodziła pilna potrzeba udzielenia zamówienia

--	--	--	--

--	--	--	--

- | | | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.30 | <p>Beneficjent zapoznał się z zawartością wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu na ich składanie oraz:</p> <p>a) niezwłocznie zwrócił wniosek złożony po terminie – w przypadku zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, albo</p> <p>b) zawiadomił wykonawcę o złożeniu wniosku po terminie oraz zwrócił wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania - w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.31 | <p>Beneficjent zaprosił do składania ofert wykonawców, którzy spełniali warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 51 ust. 1-3 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.32 | <p>Beneficjent przekazał wykonawcom, zgodnie z zasadami określonymi w art. 51 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz spełniające minimalne wymagania, zaproszenie do składania ofert</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.33 | <p>Beneficjent wyznaczył termin składania ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 52 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.34 | <p>W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp,</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

zgodnie z zasadami wynikającymi z
tego przepisu

- | | | | |
|------|---|---|---|
| 2.35 | Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.36 | Beneficjent dokonał wyboru ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 91, art. 91a-91e ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.37 | Beneficjent poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 92 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.38 | W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium albo pomimo, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.39 | Wadium, w wysokości określonej przez Beneficjenta, nie większej niż 3% wartości zamówienia, wniesiono w wymaganej formie, przed upływem terminu składania ofert | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.40 | Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|---|---|---|
| 2.41 Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z art. 94-95 Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.42 W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.43 Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.44 W przypadku, gdy w ramach ustanowionego dynamicznego systemu zakupów udzielono zamówień objętych tym systemem, to Beneficjent dzielił zamówienia stosując przepisy art. 102-104g ustawy Pzp oraz odpowiednio przepisy ustawy Pzp dotyczące udzielania zamówienia w trybie przetargu ograniczonego | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.45 Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.46 Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z <i>zestawieniem rzeczowo-finansowym</i> stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....
.....
.....
.....

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.1	Negocjacje z ogłoszeniem	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:									
1.1	Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.2	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.3	Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Ogłoszenie o zamówieniu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.5	Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Zaproszenie do negocjacji	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1.8	Zaproszenie do składania ofert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poprawność przeprowadzonego postępowania:

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 1.16 | W przypadku, gdy:
a) Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp,
oraz
b) zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym
oraz
c) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp

to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.17 | Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.18 | Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił udziału wykonawców w postępowaniu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.19 | W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.20 | Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25 – art. 25a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.21 | Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | | | | | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.22 | Beneficjent mógł udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, ponieważ zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności określonych w art. 55 ust.1 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 1.23 | Beneficjent, z zastrzeżeniem art. 56 ust.1 ustawy Pzp wszczął postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 1.24 | Z zastrzeżeniem art. 56 ust.1 ustawy Pzp, w przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.25 | Z zastrzeżeniem art. 56 ust.1 ustawy Pzp, w przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent przekazał ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.26 | Z zastrzeżeniem art. 56 ust.1 ustawy Pzp, ogłoszenie o zamówieniu zawiera elementy, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy Pzp oraz elementy , o których mowa w art. 55a ust.1-2 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 1.27 | Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała co najmniej elementy, o których mowa w art. 36 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

- | | | | |
|------|--|---------|---------|
| 1.28 | W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | □ □ □ □ | □ □ □ □ |
| 1.29 | Beneficjent wyznaczył termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 49 ust. 1 i 2 ustawy Pzp | □ □ □ | □ □ □ □ |
| 1.30 | Beneficjent zapoznał się z zawartością wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem po upływie terminu na ich składanie oraz:
a) niezwłocznie zwrócił wniosek złożony po terminie – w przypadku zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, albo
b) zawiadomił wykonawcę o złożeniu wniosku po terminie oraz zwrócił wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania - w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp | □ □ □ | □ □ □ □ |
| 1.31 | Beneficjent, o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, niezwłocznie poinformował wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu | □ □ □ | □ □ □ □ |
| 1.32 | Beneficjent zaprosił do składania ofert wstępnych wykonawców zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 57 ust. 2-5 ustawy Pzp | □ □ □ | □ □ □ □ |

- | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.33 Beneficjent wyznaczył termin składania ofert wstępnych zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 57 ust. 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 1.34 Beneficjent zaprosił do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu, wskazując termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 1.35 Beneficjent przeprowadził negocjacje zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 58 ust. 2-4 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 1.36 W sytuacji, gdy po zakończeniu negocjacji, zaistniała konieczność doprecyzowania lub uzupełnienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający przeprowadził te czynności wyłącznie w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji, zgodnie z zasadami art. 59 ust. 1 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.37 Beneficjent zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 60 ustawy Pzp przekazał wykonawcom, z którymi prowadził negocjacje, zaproszenie do składania ofert oraz wyznaczył termin na złożenie ofert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 1.38 W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|------|---|---|---|
| 1.39 | Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.40 | Beneficjent dokonał wyboru ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 91, art. 91a-91e ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.41 | Beneficjent poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 92 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.42 | W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium albo pomimo, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.43 | Wadium, w wysokości określonej przez Beneficjenta, nie większej niż 3% wartości zamówienia, wniesiono w wymaganej formie, przed upływem terminu składania ofert. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.44 | Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 1.45 | Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z art. 94-95 Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|--|---|---|
| <p>1.46 W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>1.47 Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>1.48 Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>1.49 Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodnaz <i>zestawieniem rzeczowo-finansowym</i> stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.2	Dialog konkurencyjny	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:									
2.1	Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
2.2	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
2.3	Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Ogłoszenie o zamówieniu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
2.5	Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Zaproszenie do dialogu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
2.8	Zaproszenie do składania ofert	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

2.9	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.14	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.15	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poprawność przeprowadzonego postępowania:

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 2.16 | W przypadku, gdy:
a) Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp,
oraz
b) zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym
oraz
c) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp

to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.17 | Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.18 | Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.19 | W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.20 | Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25– art. 25a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | | | | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.21 | Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 2.23 | Beneficjent wszczął postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 2.24 | W przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.25 | W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent przekazał ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.26 | Ogłoszenie o zamówieniu zawiera elementy, o których mowa w art. 48 ust.2 ustawy Pzp oraz w art. 60c ust.1 pkt 1-4 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 2.27 | Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała co najmniej elementy, o których mowa w art. 36 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 2.28 | W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.29 | Beneficjent wyznaczył termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 49 ust. 1 i 2 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

<p>2.30 Beneficjent zapoznał się z zawartością wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu po upływie terminu na ich składanie oraz:</p> <p>a) niezwłocznie zwrócił wniosek złożony po terminie – w przypadku zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,</p> <p>albo</p> <p>b) zawiadomił wykonawcę o złożeniu wniosku po terminie oraz zwrócił wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania - w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.31 Beneficjent, o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, niezwłocznie poinformował wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.32 Beneficjent zaprosił do dialogu konkurencyjnego wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z zasadami wynikającymi art. 60d ust. 2-7 ustawy Pzp</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.33 Beneficjent, po przeprowadzeniu dialogu, niezwłocznie poinformował uczestniczących w nim wykonawców o jego zakończeniu oraz przekazał, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 60e ust. 3 -3a zaproszenie do składania ofert, wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.34 Beneficjent wyznaczył termin składania ofert, nie krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | |
|--|---|---|
| <p>2.35 W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>2.36 Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>2.37 Beneficjent dokonał wyboru ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 91 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>2.38 Beneficjent poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 92 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>2.39 W przypadku, gdy Beneficjent po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu potwierdzenia zobowiązań finansowych lub innych warunków zawartych w ofercie negocjował z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ostateczne warunki umowy, o negocjacje takie zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 60f ustawy Pzp, nie skutkowały zmianami istotnych elementów oferty lub zmianami potrzeb i wymogów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu ani nie prowadziły do zakłócenia konkurencji lub dyskryminacji wykonawców</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|------|--|---|---|
| 2.40 | W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium albo pomimo, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent żądał od wykonawców wniesienia wadium. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.41 | Wadium, w wysokości określonej przez Beneficjenta, nie większej niż 3% wartości zamówienia, wniesiono w wymaganej formie, przed upływem terminu składania ofert | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.42 | Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.43 | Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z art. 94-95 Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.44 | W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2.45 | Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

2.46 Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp

2.47 Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.3 Negocjacje bez ogłoszenia	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:								
3.1 Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
3.2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
3.3 Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Zaproszenie do negocjacji	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
3.7 Dokumentacja konkursu, o którym mowa w art.110-127 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.8	Zaproszenie do składania ofert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poprawność przeprowadzonego postępowania

3.15 W przypadku, gdy:
a) Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp,
oraz
b) zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym
oraz
c) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp

to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp

3.16 Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp

3.17 Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu

3.18 W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp

3.19 Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25– art. 25a ustawy Pzp

3.20 Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.21 Beneficjent mógł udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, ponieważ zachodziła co najmniej jedna z okoliczności wynikających z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.22 Beneficjent wszczął postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.23 W przypadku, gdy Beneficjent skierował zaproszenie do negocjacji do laureata konkursu w rozumieniu art. 110 ustawy Pzp, konkurs ten został przeprowadzony zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 111-127 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.24 Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawierało co najmniej elementy, o których mowa w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.25 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała co najmniej elementy, o których mowa w art. 36 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.26 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została udostępniona w sposób, o którym mowa w art. 64 ust. 3 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.27 W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|---|---|---|
| <p>3.28 Beneficjent zaprosił do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 63 ust. 3-4 ustawy Pzp oraz wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia (art. 64 ust. 3 ustawy Pzp)</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>3.29 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi, Beneficjent w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadomił Prezesa UZP o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>3.30 Beneficjent wyznaczył termin składania ofert z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 64 ust. 1 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>3.31 W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>3.32 Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>3.33 Beneficjent dokonał wyboru ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 91 ustawy Pzp</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|---|---|---|
| 3.34 Beneficjent poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 92 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3.35 Beneficjent, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 62 ust. 2a ustawy Pzp niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazał do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3.36 W przypadku, gdy:
a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, oraz
b) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent przekazał Komisji Europejskiej protokół, jeżeli Komisja Europejska wystąpiła o jego przekazanie | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3.37 Beneficjent przeprowadził negocjacje bez ogłoszenia z poszanowaniem zasad wynikających z art. 58 ust. 3-4 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3.38 W przypadku gdy Beneficjent zażądał wnieścia wadium, zostało ono określone w nie większej niż 3% wartości zamówienia oraz wniesione w wymaganej formie, przed upływem terminu składania ofert. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

3.39	Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.40	Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wnikającymi z art. 94-95 Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.41	W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.42	Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.43	Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.44	Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.4 Zamówienie z wolnej ręki	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:								
4.1 Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
4.2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
4.3 Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Zaproszenie do negocjacji	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
4.7 Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

4.8	Dokumentacja konkursu, o którym mowa w art.110-127 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.9	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.10	Kompletna dokumentacja z przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego - w przypadku udzielania zamówienia publicznego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz postępowanie zostało wszczęte po wejściu w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.11	Uzasadnienie faktyczne i prawne zaistnienia przesłanek do udzielenia zamówienia z trybie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp - w przypadku udzielania zamówienia publicznego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz postępowanie zostało wszczęte po wejściu w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.12	Protokoły z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - w przypadku udzielania zamówienia publicznego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz postępowanie zostało wszczęte przed wejściem w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.13 | Kompletna dokumentacja związana z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego –gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia - w przypadku udzielania zamówienia publicznego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz postępowanie zostało wszczęte przed wejściem w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.14 | Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Inne dokumenty | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Poprawność przeprowadzonego postępowania: | | | | | |
| 4.15 | W przypadku, gdy:
a)Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, oraz
b)zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym, oraz
c)wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.16 | Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.17 | Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.18 | Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.19 | W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.20 | Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25– art. 25a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.21 | Beneficjent mógł udzielić zamówienia z wolnej ręki, ponieważ zachodziła co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w art. 67 ust.1 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.22 | Beneficjent, po wszczęciu postępowania, zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazał do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające co najmniej elementy, o których mowa w art. 66 ust.2 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.23 | W przypadku udzielenia zamówienia z wolnej ręki w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, czas trwania umowy zawartej w wyniku udzielenia takiego zamówienia nie przekracza 3 lat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|--|---|---|
| 4.24 W przypadku, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, w opisie zamówienia podstawowego, wskazano ewentualny zakres usług lub robót budowlanych oraz warunki na jakich zostaną one udzielone | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.25 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 67 ust. 2-3 ustawy Pzp, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadomił Prezesa UZP o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.26 Beneficjent przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 67 ust. 4-7 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.27 Przed udzieleniem zamówienia na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12–15 ustawy Pzp, Beneficjent zamieścił na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie miał takiej strony, na swojej stronie internetowej, informację o zamiarze zawarcia umowy, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 67 ust. 11 ustawy Pzp - dotyczy postępowań przeprowadzonych od dnia 01 stycznia 2017 r. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.28 W przypadku zamówienia udzielonego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12–15 ustawy Pzp, Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia z zachowaniem terminu, o którym mowa w art. 67 ust. 12 ustawy Pzp - dotyczy postępowań przeprowadzonych od dnia 01 stycznia 2017 r. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|--|---|---|
| 4.29 Beneficjent zamieścił na swojej stronie internetowej informację, o której mowa w art. 67 ust. 13 ustawy Pzp - dotyczy postępowań przeprowadzonych od dnia 01 stycznia 2017 r. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.30 Zapraszając wykonawcę do negocjacji Beneficjent zastosował zasady wynikające z art. 68 ust. 1 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.31 W przypadku, gdy Beneficjent skierował zaproszenie do negocjacji do laureata konkursu w rozumieniu art. 110 ustawy Pzp, konkurs ten został przeprowadzony zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 111-127 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.32 Zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 68 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, złożył oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.33 Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.34 Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wnikającymi z art. 94-95 Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4.35 W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

<p>4.36 Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.37 Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami udzielania zamówień określonymi w art. 7-10g ustawy Pzp</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.38 Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.5	Zapytanie o cenę	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
	Kompletność dokumentów:								
5.1	Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
5.2	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
5.3	Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Zaproszenie do składania ofert	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
5.7	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

5.8	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawność przeprowadzonego postępowania:					
5.13	Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.14	Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.15 | W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.16 | Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25– art. 25a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.17 | Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.18 | Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała co najmniej elementy, o których mowa w art. 36 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.19 | W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.20 | Beneficjent mógł udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, ponieważ zachodziły okoliczności wskazane w art. 70 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.21 | Beneficjent wszczął postępowanie w trybie zapytania o cenę zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 71 ust. 1 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.22 | Wraz z zaproszeniem do składania ofert Beneficjent, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 71 ust. 2 ustawy Pzp, przesłał specyfikację istotnych warunków zamówienia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5.23	Beneficjent przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami określonymi w art. 72 ust. 1-2 i art. 73 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.24	W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.25	Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.26	Beneficjent dokonał wyboru ofert zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 91 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.27	Beneficjent poinformował wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 92 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.28	Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.29	Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wnikającymi z art. 94-95 Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.30	Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.31 Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp

5.32 Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.6 Partnerstwo innowacyjne	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:								
6.1 Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
6.2 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
6.3 Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Ogłoszenie o zamówieniu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
6.5 Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7 Zaproszenie do składania ofert	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

6.9	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.13	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poprawność przeprowadzonego postępowania:

- | | | | |
|------|---|---|---|
| 6.14 | W przypadku, gdy:
a) Beneficjentem jest podmiot, o którym mowa art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp,
oraz
b) zamówienie zostało udzielone w celu wykonywania działalności związanej z zarządzaniem portem morskim lub śródlądowym oraz ich udostępnienia przewoźnikom morskim i śródlądowym
oraz
c) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp to do udzielania zamówienia stosowano odpowiednio przepisy art. 132 – 138f ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.15 | Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.16 | Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.17 | W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.18 | Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25– art. 25a ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.19 | Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.20 | Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dotyczyło innowacyjnych produktów, usług lub robót budowlanych w rozumieniu art. 73a ust. 3 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

- | | | |
|---|---|---|
| 6.21 Beneficjent wszczął postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.22 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.23 W przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Beneficjent przekazał ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.24 Beneficjent, w ogłoszeniu o zamówieniu, poza elementami o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy Pzp, zawarł co najmniej elementy o których mowa art. 73b ust. 1 ustawy Pzp, które opisał w sposób, o którym mowa w art. 73b ust. 3 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.25 Beneficjent wskazał w specyfikacji istotnych warunków zamówienia co najmniej elementy, o których mowa w art. 73b ust.2 ustawy Pzp, w tym przedmiot zamówienia w specyfikacji opisano w sposób, o którym mowa w art. 29-31 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.26 W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Beneficjent zmienił treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiana ta była zgodna z zasadami wynikającymi z art. 38 ust. 4 – 6 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6.27 Beneficjent przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego stosując zasady wynikające odpowiednio z przepisów art. 73c ust. 2, art. 73e ust. 1-3 ustawy Pzp | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

6.28	Podczas oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Beneficjent, zgodnie z art. 73d ustawy Pzp uwzględnił w szczególności zdolności wykonawców w zakresie badań i rozwoju oraz opracowywania i wdrażania innowacyjnych produktów, usług lub robót budowlanych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.29	Beneficjent wybrał najkorzystniejszą ofertę zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 73f ust. 1-2 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.30	Beneficjent odrzucił ofertę (-y) zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 89-90 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.31	W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.32	Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego, która spełnia wymagania wynikające z art. 73g ust. 1-2 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.33	Partnerstwo innowacyjne spełnia wymogi wynikające z art. 73h ust. 1-5 oraz art. 73a ust. 1-2 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.34	Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.35	Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z art. 94-95 Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.36 W przypadku, gdy Beneficjent po przeprowadzeniu postępowania zawarł umowę ramową, umowa ta spełnia wymagania wynikające z art. 100 ustawy Pzp a w trakcie postępowania stosowano zasady wynikające z art. 101a-101b ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.37 Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy lub umowy ramowej w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.38 Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.39 Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

		Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
II.7	Licytacja elektroniczna	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Kompletność dokumentów:									
7.1	Dokumenty z szacowania wartości zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7.2	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzony zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 96 ustawy Pzp i przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7.3	Upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez Beneficjenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4	Ogłoszenie o zamówieniu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
7.5	Informacja o przeprowadzonym, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 31a-31c ustawy Pzp, dialogu technicznym wraz z potwierdzeniem zamieszczenia Informacji na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej albo zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 19-21 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7	Zaproszenie do składania ofert	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

7.8	Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.9	Kompletna oferta wybranego wykonawcy oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.10	Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.11	Umowa w sprawie zamówienia publicznego wraz z innymi wymaganymi załącznikami w tym zabezpieczenie należytego wykonania umowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.12	Kompletna dokumentacja związana z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.13	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawność przeprowadzonego postępowania:					
7.14	Beneficjent, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, nie połączył zamówienia/ nie podzielił zamówienia w sposób niezgodny z zasadami wynikającymi z art. 5b-5g oraz art. 6a ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.15	Beneficjent prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 22, art.22a-22d, art. 23 ustawy Pzp, określił warunki udziału wykonawców w postępowaniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.16	W przypadku, gdy Beneficjent wykluczył wykonawcę(-ów) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podstawa oraz sposób wykluczenia jest zgodny z art. 24 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.17	Beneficjent nie żądał od wykonawców dokumentów, innych niż dokumenty, o których mowa w art. 25 – art. 25a ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.18	Prawidłowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 32-35 ustawy Pzp, oszacowano wartość zamówienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.19	Beneficjent mógł udzielić zamówienia w trybie licytacji elektronicznej, ponieważ zachodziły okoliczności wskazane w art. 74 ust. 2 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.20	Beneficjent wszczął postępowanie w trybie licytacji elektronicznej, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 75 ust. 1 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.21	Ogłoszenie o zamówieniu, zawierało co najmniej elementy, o których mowa w art. 75 ust. 2 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.22	Beneficjent przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 76-81 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.23	W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Beneficjent przedłużył terminy, o których mowa w art. 12a ustawy Pzp, zgodnie z zasadami wynikającymi z tego przepisu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.24	Z treści oświadczeń przedłożonych przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wynika, że w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie wystąpił konflikt interesów w rozumieniu art. 17 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.25	Beneficjent zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i terminami wynikającymi z art. 94-95 Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.26	Umowa w sprawie zamówienia publicznego odpowiada wymogom, o których mowa w art. 139-151a ustawy Pzp, w szczególności nie dokonano niedozwolonych zmian (w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp) postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.27	Beneficjent przygotował i przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości oraz zgodnie z ogólnymi zasadami udzielania zamówień wynikających z art. 7-10g ustawy Pzp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.28	Przedmiot zamówienia lub jego część jest zgodna z <i>zestawieniem rzeczowo-finansowym</i> stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	ND	D W/U	TAK	NIE	ND	D W/U
III. Zamówienia, związanego z wykonywaniem umowy koncesji na roboty budowlane, udzielił koncesjonariusz robót budowlanych, tj. podmiot z którym zawarto umowę koncesji na roboty budowlane na podstawie przepisów Ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1920)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1. Przy udzielaniu zamówienia zastosowano przepisy Ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1920).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Komentarze/Uwagi do postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Weryfikujący
*(data, czytelnie imię i nazwisko,
podpis)*

.....
Sprawdzający
*(data, czytelnie imię
i nazwisko, podpis)*

.....
Zatwierdzający
*(data, czytelnie imię i nazwisko,
podpis)*

CZĘŚĆ III
WSTĘPNY WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI
I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

	Weryfikujący	Sprawdzający	Zatwierdzający**
	TAK	TAK	TAK
1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
2. Wymagane wezwanie do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości..... % Stwierdzone naruszenia: Korekta ³ - % - % - %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości 100 % Stwierdzone naruszenia: Korekta ³ - % - % - %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
5. Wymagane uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie z wnioskiem do Prezesa UZP o przeprowadzenie kontroli doraźnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
Weryfikujący
*(data, czytelnie imię i nazwisko,
podpis)*

.....
Sprawdzający
*(data, czytelnie imię
i nazwisko, podpis)*

.....
Zatwierdzający
*(data, czytelnie imię i nazwisko,
podpis) (**w przypadku braku
zgodności stanowisk Weryfikującego
i Sprawdzającego)*

³ W przypadku „metody dyferencyjnej” należy określić w PLN i wpisać różnicę pomiędzy wysokością rzeczywistych wydatków ze środków „PO RiM” po wystąpieniu naruszenia, a hipotetyczną wysokością takich wydatków w sytuacji, gdyby naruszenie nie miało miejsca

III A. STWIERDZONE BRAKI, KTÓRYCH USUNIĘCIE JEST WYMAGANE / WYMAGANE ZŁOŻENIE WYJAŚNIEŃ

Wstawić "X" we właściwym miejscu

Braki, których usunięcie jest wymagane/Kwestie wymagające wyjaśnienia	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	NIE	D W/U	TAK	NIE	D W/U
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Termin, w którym należy usunąć braki/złożyć wyjaśnienia

...../...../.....

...../...../.....

(dd/mm/rrrr)

(dd/mm/rrrr)

Termin, w którym usunięto braki / złożono wyjaśnienia:

...../...../.....

...../...../.....

(dd/mm/rrrr)

(dd/mm/rrrr)

.....
Weryfikujący
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis)

.....
Sprawdzający
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis)

CZĘŚĆ IV
WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI
I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA PO USUNIĘCIU BRAKÓW/
ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ

	Weryfikujący	Sprawdzający	Zatwierdzający**
	TAK	TAK	TAK
1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
2. Wymagane wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości..... % Stwierdzone naruszenia: Korekta ³ % % %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości 100 % Stwierdzone naruszenia: Korekta ³ % % %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
5. Wymagane uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie z wnioskiem do Prezesa UZP o przeprowadzenie kontroli doraźnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
Weryfikujący
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis)

.....
Sprawdzający
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis)

.....
Zatwierdzający
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis) (**w przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego)

IVA. WYMAGANE WYJAŚNIENIA

Wstawić "X" we właściwym miejscu

Weryfikujący	Sprawdzający
--------------	--------------

Kwestie wymagające wyjaśnienia

TAK NIE TAK NIE

1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Termin, w którym należy złożyć wyjaśnienia

...../...../.....
(dd/mm/rrrr)

...../...../.....
(dd/mm/rrrr)

Termin złożenia wyjaśnień:

...../...../.....
(dd/mm/rrrr)

...../...../.....
(dd/mm/rrrr)

.....
Weryfikujący
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis)

.....
Sprawdzający
(data, czytelnie imię i nazwisko, podpis)

Uwagi/ Uzasadnienie oceny, o ile wymagane

.....
.....
.....

CZĘŚĆ V
KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA
POSTĘPOWANIA

	Weryfikujący	Sprawdzający	Zatwierdzający
	TAK	TAK	TAK
1. Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości..... % Stwierdzone naruszenia: Korekta ³ % % %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości 100 % Stwierdzone naruszenia: Korekta ³ % % %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	TAK	TAK	TAK
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych w związku ze stwierdzeniem (w wyniku kontroli uprzedniej) przez Prezesa UZP, że postępowanie powinno zostać unieważnione –korekta 100%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
 Weryfikujący
 (data, czytelnie imię i nazwisko,
 podpis)

.....
 Sprawdzający
 (data, czytelnie imię
 i nazwisko, podpis)

.....
 Zatwierdzający
 (data, czytelnie imię i nazwisko,
 podpis)

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY WERYFIKACJI POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO****ZALECENIA OGÓLNE**

1. Kartę wypełnia się zgodnie z niniejszą instrukcją poprzez:
 - a) zaznaczenie symbolem X właściwego pola w kształcie prostokąta;
 - b) wpisanie w pola opisowe dat lub innych wymaganych informacji;
 - c) podpisanie poszczególnych części Karty w oznaczonych miejscach przez osobę sprawdzającą (Weryfikujący), sprawdzającą (Sprawdzający), podejmującą decyzję w przypadku braku zgodności stanowisk oraz zatwierdzającą dokument (Zatwierdzający);
 - d) odatowanie wszystkich części Karty.
2. Wszystkie dokumenty robocze (notatki, wyliczenia, zapiski pracownika, dodatkowe materiały itd.) powstałe podczas oceny postępowania muszą być datowane, podpisane, opatrzone jednolitym znakiem sprawy oraz dołączane do teczki wniosku.
3. Weryfikacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego polega na sprawdzeniu, w oparciu o przedłożoną dokumentację z postępowania, czy dane postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie przepisami prawa regulującymi zasady udzielania zamówień publicznych, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm) zwana dalej ustawą Pzp, oraz umową o dofinansowanie. W związku
z powyższym, dokonując oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy, równoległe z niniejszą instrukcją, czytać ustawę Pzp.

Uwaga!

Dokonując oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy uwzględnić przepisy przejściowe wynikające z ustaw zmieniających ustawę Pzp, tj. stan faktyczny przypisać do właściwego stanu prawnego obowiązującego w chwili wszczynania, przeprowadzania i udzielania zamówienia publicznego (w szczególności przepisy przejściowe ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020).

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego powinno być weryfikowane w oparciu o przepisy prawne obowiązujące w chwili wszczynania, przeprowadzania, udzielenia zamówienia publicznego.

4. Oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje się w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku, gdy podczas oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Instytucja Pośrednicząca:
 - wezwie Beneficjenta do usunięcia braków, lub
 - wezwie Beneficjenta do złożenia wyjaśnień, lub
 - wystąpi o uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpi o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (Prezes UZP)

termin ten ulega wydłużeniu, odpowiednio o czas niezbędny do usunięcia braków lub składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej.

W przypadku przekroczenia terminu przeznaczonego na weryfikację zakończonego postępowania, należy sporządzić notatkę służbową wyjaśniającą przyczyny opóźnienia, załączyć ją do akt sprawy.

Wystąpienie do Prezesa UZP powinno być bezwzględnie poprzedzone zasięgnięciem opinii służb prawnych Instytucji pośredniczącej.

5. W przypadku, gdy w odpowiedzi na pismo P-4/447/P-5/447 Beneficjent złoży wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, należy, w oparciu o niniejszą Książkę Procedur dokonać także ponownej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest ostateczna. W takim przypadku na stronie tytułowej K-1/447 należy zaznaczyć TAK w części *Ponowna ocena postępowania* oraz wypełnić daty: doręczenia pism P-4/447 albo P-5/447 oraz wpływu wniosku o ponowna ocenę postępowania. W przypadku, gdy, z ww. dat będzie wynikało, że wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wpłynął po upływie 14 dni od dnia doręczenia pism: P-4/447 albo P-5/447, wniosek ten należy pozostawić bez rozparzenia - w takiej sytuacji:
 - do Beneficjenta jest wysłane pismo P-7/447.
6. Każdy z pracowników biorących udział w ocenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed podjęciem jakichkolwiek czynności w sprawie, podpisuje deklarację bezstronności (P-1/447). W przypadku, gdy Beneficjent złoży wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, deklarację bezstronności (P-1/447) podpisują także pracownicy wyznaczeni do ponownej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Uwaga!

Ponowna ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonywana jest przez inne osoby niż dokonujące pierwotnej oceny.

7. Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 w związku art. 18 ust. 2 ustawy z 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1203 i 1948) do postępowań w sprawach przyznawania pomocy oraz do postępowań w sprawie wypłaty pomocy *stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, doręczeń i wezwań, udostępniania akt, a także skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.*
8. Obliczania i oznaczania terminów związanych z rozpatrywaniem wniosku o dofinansowanie, rozpatrywaniem wniosku o płatność, prowadzeniem spraw w okresie, w którym wymagane jest zachowanie celu operacji, dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459), dotyczącymi terminów (art. 110-116).
9. Poprawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego weryfikuje pracownik merytoryczny zgodnie z niniejszą Kartą wypełniając ją jako Weryfikujący. Po zakończeniu bieżącego etapu weryfikacji przez Weryfikującego, inny pracownik merytoryczny wypełnia Kartę jako Sprawdzający.
10. W przypadku braku zgodności stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego ostateczną decyzję podejmuje Pracownik Zatwierdzający zaznaczając odpowiednią odpowiedź, podaje uzasadnienie oraz podpisując się w miejscu do tego wyznaczonym. Jeżeli stanowiska Weryfikującego

i Sprawdzającego są zgodne Weryfikujący i Sprawdzający postępują dalej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

11. Pracownik Zatwierdzający zatwierdza poprawność wypełniania Karty składając podpis pod częścią karty *CZĘŚĆ V KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA*. Osobą zatwierdzającą nie może być Weryfikujący ani Sprawdzający.
12. Karta jest wypełniana w odniesieniu do pojedynczego postępowania w ramach danego zamówienia realizowanego w ramach danego etapu operacji. Jeżeli Beneficjent, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 6a ustawy Pzp, udzielił zamówienia w częściach, należy przyjąć, że każda z tych części jest odrębnym postępowaniem w ramach zamówienia głównego, co oznacza, iż należy wypełnić oddzielną Kartę dla każdej z części podzielonego zamówienia (jedno postępowanie \varnothing jedna karta K-1/447; jeden etap \varnothing jedno lub kilka postępowań, tj. jedna lub kilka kart K-1/447).
13. Korespondencja z Beneficjentem powinna być prowadzona za potwierdzeniem odbioru (biały blankiet) i wysyłana na adres wskazany przez Beneficjenta w umowie o dofinansowanie. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, korespondencja wysyłana jest na adres pełnomocnika. Termin doręczenia pisma biegnie wówczas od daty doręczenia pisma pełnomocnikowi. Za pełnomocnika uważa się osobę wpisaną we wniosku o dofinansowanie, która posiada dołączane do wniosku pełnomocnictwo od wnioskodawcy wraz z wyszczególnieniem zakresu tego pełnomocnictwa (albo osobę wyznaczoną odrębnym pełnomocnictwem) z treści którego wynika, że pełnomocnik jest umocowany także do reprezentowania Beneficjenta z zakresu oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku, gdy Beneficjent złożył pisemną informację o zmianie danych korespondencyjnych zawartych w umowie o dofinansowanie, korespondencja wysyłana jest na uaktualniony adres wskazany przez Beneficjenta. Zmiana danych korespondencyjnych w umowie, nie wymaga dokonania zmiany umowy.
14. Pisma sporządzane w toku oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowywane są przez pracownika Weryfikującego, parafowane przez pracownika nadzorującego pracę pracownika Weryfikującego oraz podpisywane przez osobę upoważnioną do podpisania pisma.
15. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędu lub stwierdzenia nieprawidłowości/błędu należy postępować zgodnie z książką procedur KP-611-446-ARiMR.
16. W przypadku, gdy do oceny dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego niezbędnym jest wezwanie Beneficjenta do przedłożenia dodatkowej dokumentacji, należy na podstawie umowy o dofinansowanie, pismem P-2/447 żądać innych, dodatkowych dokumentów przetargowych.
17. W związku ze stwierdzeniem, podczas oceny/ponownej oceny dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych, stosowana jest korekta finansowa ustalona zgodnie z metodyką wynikającą z *załącznika do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w*

odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego¹ (dalej: Załącznik do decyzji Komisji).

Zasadniczo do ustalenia istnienia oraz określenia wielkości szkody należy stosować tzw. „metodę dyferencyjną”, polegającą na porównaniu wysokości rzeczywiście wydatkowanych (lub zakontraktowanych) środków na sfinansowanie zamówienia po zaistnieniu naruszenia ze stanem hipotetycznym, jaki by istniał, gdyby nie nastąpiło rozpatrywane naruszenie. Innymi słowy, należy uchwycić różnicę pomiędzy wysokością rzeczywistych wydatków ze środków Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” (dalej: PO RiM) po wystąpieniu naruszenia, a hipotetyczną wysokością takich wydatków w sytuacji, gdyby naruszenie nie miało miejsca. Zasadą powinna być konkretyzacja wysokości korekt finansowych. Konkretyzacja ta ma polegać na ustaleniu wysokości szkody na podstawie analizy dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym w szczególności ofert złożonych przez wykonawców. Powyższa analiza winna mieć przede wszystkim na celu indywidualne oszacowanie rozmiaru szkody spowodowanej ujawnionym naruszeniem.

W przypadkach, gdy obliczenie w oparciu o „metodę dyferencyjną” konkretnego rozmiaru szkody wywołanej naruszeniem jest trudne, czy wręcz niemożliwe, dla ustalenia wysokości korekty posłużyć się należy tzw. „metodą wskaźnikową”, tj. w przypadku wykrycia szeregu naruszeń w tym samym postępowaniu w sprawie udzielania zamówienia nie należy kumulować stawek korekty;

a decyzję o stawce korekty (5 %, 10%, 25% lub 100%) podejmuje się, biorąc pod uwagę najpoważniejsze naruszenie, tj. w przypadku, gdy:

- a) stwierdzono naruszenia sankcjonowane korektą finansową w wysokości np. 10% i 25%, to ostatecznie, w kierowanym do Beneficjenta piśmie P-5/447 powinny zostać wymienione wszystkie naruszenia, ale wskazana kwota korekty finansowej będzie wynosić 25%,
- b) stwierdzono naruszenia sankcjonowane korektą finansową w wysokości np. 25% i 100%, to ostatecznie, w kierowanym do Beneficjenta piśmie P-4/447 powinny zostać wymienione wszystkie naruszenia, ale wskazana kwota korekty finansowej będzie wynosiła 100%.

Załącznik do decyzji Komisji zawiera informacje o naruszeniach w odniesieniu do przepisów nieobowiązujących dyrektyw:

DYREKTYWA 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 (Dz.U. L 134 z 30.4.2004, str. 114 z późn. zm.),

DYREKTYWA 2004/17/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 31 marca 2004 r. koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych (Dz.U. L 134 z 30.4.2004, str. 1 z późn.zm.).

W związku z powyższym, w przypadku zidentyfikowania naruszenia obowiązujących przepisów o zamówieniach publicznych, należy ustalić wysokość korekty finansowej przy pomocy *Tabeli Korelacji* stanowiącej załącznik do obowiązujących dyrektyw, odpowiednio:

ZALĄCZNIK XV do DYREKTYWY PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. U. L 94 z 28.03.2014, str. 65),

¹ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_pl.pdf

ZAŁĄCZNIK XXI do DYREKTYWY PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE (Dz. U. L 94 z 28.03.2014, str. 243).

STRONA TYTUŁOWA

Pracownik wpisuje odpowiednie dane związane z kontrolowanym postępowaniem:

- **Działanie**
- **Tytuł operacji**
- **Nazwa Instytucji pośredniczącej**
- **Numer Umowy o dofinansowanie operacji**
- **Imię i Nazwisko/ Nazwa Beneficjenta**
- **Numer postępowania o przeprowadzenie zamówienia publicznego dla danego etapu / Etap operacji**, np: 1/2 ⇒ postępowanie pierwsze w drugim etapie, jeżeli dotyczy wniosku o płatność końcową dodatkowo dopisać słowo *końcowy* - numer można nadawać zgodnie z kolejnością wpłynięcia dokumentów z poszczególnych postępowań w ramach etapu
- **Ponowna ocena postępowania** – wypełnianie w przypadku złożenia przez Beneficjenta pisemnego wniosku o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania
- **Data doręczenia pisma P-4/447 albo P-5/447 – jw.**
- **Data złożenia pisemnego wniosku o ponowną ocenę postępowania – jw.**

CZĘŚĆ I WERYFIKACJA WSTĘPNA

Punkt 1. Należy podać wartość zamówienia oszacowaną przez Beneficjenta, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - podstawą ustalenia wartości zamówienia jest, zgodnie z art. 32 ust.1 ustawy Pzp, całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług. Oszacowaną przez Beneficjenta wartość zamówienia należy podać na podstawie informacji z przedłożonych dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (np. protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, załączników do protokołu). W przypadku podania wartości zamówienia w złotych należy dokonać przeliczenia szacunkowej wartości zamówienia ze złotego na Euro, na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych obowiązującego w czasie szacowania wartości zamówienia przez Beneficjenta.

Uwaga!!

W przypadku, gdy wartość zamówienia jest niższa niż 30 tys. euro (wartość przeliczona z PLN wg. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych) i nie występują uzasadnione wątpliwości, że mogło dojść do niedozwolonego podziału zamówienia celem wyłączenia jurysdykcji ustawy Pzp:

- nie należy wypełniać punktów 2 -7, oraz
- należy:
 - zaznaczyć ND w pkt 8-10, przejść do części karty: CZĘŚĆ I.WERYFIKACJA WSTĘPNA WYNIK i zaznaczyć odpowiedź w pkt 1 *Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana*, złożyć wymagane podpisy pod ww. częścią karty:

- przejść do części karty CZĘŚĆ V. KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA oraz po zaznaczeniu odpowiedzi *Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana* i złożeniu wymaganych podpisów należy zakończyć ocenę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Punkt 2. Na podstawie informacji wynikających z dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia należy wpisać datę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Za datę wszczęcia uważa się przewidzianą ustawą Pzp czynność wszczynającą postępowanie w poszczególnych trybach postępowania, tj. publiczne ogłoszenie o zamówieniu lub przesłanie zaproszenia do składania ofert albo przesłanie zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub - w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowanie postanowień takiej umowy.

Punkt 3. Należy wpisać datę udzielenia zamówienia oraz nazwę wybranego wykonawcy. Za datę tę uważać należy datę zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą wybranym w ramach przeprowadzonego postępowania.

Punkt 4. Należy wpisać datę wpływu dokumentacji z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego do Instytucji pośredniczącej.

Punkt 5. Należy, na podstawie przedłożonych dokumentów z postępowania, ustalić czy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dotyczyło: wykonania robót budowlanych, dostaw lub usług w rozumieniu ustawy Pzp.

Punkt 6. Należy wpisać przedmiot zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub w przypadku zastosowania trybów, w których nie występuje SIWZ, zgodną z dokumentem opisującym przedmiot zamówienia.

Punkt 7. Należy, na podstawie przedłożonych dokumentów, ustalić i wpisać tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zastosował Beneficjent i wyniku którego udzielił zamówienia publicznego, tj. :

- tryb podstawowy udzielania zamówienia: przetarg nieograniczony albo przetarg ograniczony
- pozostałe tryby: negocjacje z ogłoszeniem albo dialog konkurencyjny albo negocjacje bez ogłoszenia albo zamówienie z wolnej ręki albo zapytanie o cenę albo partnerstwo innowacyjne albo licytacja elektroniczna – stosowane tylko w przypadkach określonych w ustawie Pzp.

Punkt 8. Należy zweryfikować w oparciu o datę wpływu dokumentacji do Instytucji pośredniczącej i postanowienia umowy o dofinansowanie, zgodnie z którymi Beneficjent powinien przedłożyć dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiednio w terminach:

- a) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy dofinansowanie, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą, lub
- b) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie,
- c) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.

Odpowiedź ND należy zaznaczyć, w przypadku, gdy wartość zamówienia jest niższa niż 30 tys. euro (wartość przeliczona z PLN wg. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).

Odpowiedź TAK należy zaznaczyć, w przypadku, gdy dokumentację złożono w terminie zgodnym z umową o dofinansowanie.

Odpowiedź NIE należy zaznaczyć w przypadku, gdy dokumentację złożono po upływie terminów określonych w umowie o dofinansowanie.

Uwaga !!

Mając na uwadze, że przepisy prawa regulujące zasady przyznawania pomocy w ramach poszczególnych działań PO RiM ani postanowienia wzorów umów o dofinansowanie nie zawierają sankcji za nieterminowe przedłożenie dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ocena postępowania jest przeprowadzana (o ile nie zaistnieją wyłączenia z art. 3, art. 4, art. 4b, art. 4d ustawy Pzp) nawet w przypadku, gdy dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostanie przedłożona z uchybieniem terminów z umowy o dofinansowanie. Skutkiem nie terminowego złożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może być wydłużenie terminu rozpatrywania wniosku o płatność, w ramach którego planowane jest rozliczenie wydatków objętych tym postępowaniem.

Punkt 9. Odpowiedź TAK należy zaznaczyć, w przypadku gdy:

- 1) Beneficjent jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, oraz
- 2) rodzaj/ przedmiot zamówienia publicznego lub konkursu nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w art. 4, art. 4b, art. 4d ustawy Pzp z obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp, (wyłączenia, o których mowa powyżej, stanowiące wyjątek od zasady udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy Pzp, nie mogą być interpretowane rozszerzająco).

Odpowiedź ND może być zaznaczona w jednym z dwóch przypadków, jeżeli:

- 1) Beneficjent nie jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, albo
- 2) Beneficjent jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, ale rodzaj/ przedmiot zamówienia publicznego lub konkursu podlega, zgodnie z art. 4, art. 4b, art. 4d ustawy Pzp, wyłączeniu z obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp (wyłączenia, o których mowa powyżej, stanowiące wyjątek od zasady udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy Pzp, nie mogą być interpretowane rozszerzająco). Odpowiedź ND należy zaznaczyć także w przypadku, gdy pomimo, okoliczności, o których mowa w ppkt) 1 lub ppkt) 2 przeprowadzono, w oparciu o przepisy ustawy Pzp, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – Instytucja pośrednicząca nie jest zobowiązana do oceny tego postępowania.

W przypadku udzielenia odpowiedzi ND należy:

- przejść do części karty: CZĘŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA WYNIK, zaznaczyć odpowiedź w pkt 1 *Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana*, i po złożeniu podpisów pod tą częścią karty,
- przejść do części karty CZĘŚĆ V. KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA, w której po zaznaczeniu odpowiedzi *Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana* i złożeniu podpisów

należy zakończyć ocenę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Punkt 10. Kontrola uprzednia jest obligatoryjnie przeprowadzana przez Prezesa UZP po wyborze wykonawców w ramach postępowań, w ramach których planowane jest udzielenie zamówień (lub umów ramowych) współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, których wartość:

- w przypadku robót budowlanych - jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro,
- w przypadku dostaw lub usług - jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro.

Do czasu doręczenia Beneficjentowi, przez Prezesa UZP, informacji o wyniku kontroli uprzedniej, Beneficjent nie może zawrzeć umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Kontrola uprzednia została uregulowana w art. 169-171a ustawy Pzp.

Odpowiedź TAK należy zaznaczyć, jeżeli zaistniały ww. przesłanki dotyczące obligatoryjnej kontroli uprzedniej – w takim przypadku należy wypełnić część CZEŚĆ IA KONTROLA UPRZEDNIA.

Odpowiedź ND należy zaznaczyć, jeżeli nie zaistniały ww. przesłanki dotyczące obligatoryjnej kontroli uprzedniej.

Odpowiedź D W/U należy zaznaczyć, jeżeli na podstawie stanu faktycznego wynikającego z przedstawionych dokumentów nie można udzielić jednoznacznej odpowiedzi TAK lub ND.

Uwaga !

Pomimo udzielenia odpowiedzi D W/U, z uwagi iż wartość zamówień dla których określono obowiązek kontroli uprzedniej przekracza wartość 30 tys. EURO, w części karty CZEŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA WYNIK należy udzielić odpowiedzi w pkt 3 *Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest wymagana*. Do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień w zakresie dokumentacji potwierdzającej/wykluczającej obligatoryjną kontrolę uprzednią należy wezwać w ramach oceny przeprowadzonej w oparciu o część karty CZEŚĆ II WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

CZEŚĆ I WERYFIKACJA WSTĘPNA - WYNIK

Punkt 1. Należy zaznaczyć w przypadku, gdy zaistniały przesłanki podmiotowe (art. 3 ustawy Pzp) albo przedmiotowe (art. 4, art. 4b, art. 4d ustawy Pzp) wyłączające obowiązek stosowania przepisów ustawy Pzp, tj. udzielono odpowiedzi ND w pkt 9 oraz pkt 10 CZEŚĆ I WERYFIKACJA WSTĘPNA.

Punkt 2. Należy zaznaczyć w przypadku, gdy nie zaistniały przesłanki wyłączające obowiązek stosowania przepisów ustawy Pzp, tj. udzielono odpowiedzi TAK w pkt 9 w części karty CZEŚĆ I WERYFIKACJA WSTĘPNA oraz udzielono odpowiedzi TAK lub D W/U lub ND w pkt 10 wymienionej części karty.

CZEŚĆ IA KONTROLA UPRZEDNIA

Punkt 1. Kontrola uprzednia została uregulowana w art. 169-171a ustawy Pzp. W przypadku, gdy postępowanie zostało objęte kontrolą uprzednią (zaznaczono pole TAK w pkt 10 w części karty CZEŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA), należy sprawdzić, czy Beneficjent dostarczył informację o wyniku kontroli uprzedniej o której mowa w art. 171 ustawy Pzp. W przypadku, gdy dostarczono ww. informację i jest ona kompletna należy zaznaczyć odpowiedź TAK.

W przypadku, gdy nie dostarczono ww. informacji lub jest ona niekompletna, należy zaznaczyć pole D W/U.

W przypadku, gdy w części karty CZEŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA w pkt. 10 udzielono odpowiedzi ND, wówczas należy zaznaczyć odpowiedź ND także w niniejszym punkcie karty.

Punkt 1.1. W przypadku, gdy postępowanie zostało objęte kontrolą uprzednią, w ramach której Prezes UZP wydał zalecenia pokontrolne, należy zweryfikować czy Beneficjent usunął stwierdzone naruszenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Odpowiedź ND należy zaznaczyć, w przypadku, gdy Prezes UZP nie wydał zaleceń pokontrolnych.

Odpowiedź TAK należy zaznaczyć, gdy zalecenia pokontrolne zostały wydane i Beneficjent je wykonał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Odpowiedź NIE należy zaznaczyć, gdy zalecenia pokontrolne zostały wydane i Beneficjent ich nie wykonał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku, po przeprowadzeniu oceny w oparciu o niniejszą kartę, zostaną zastosowane, w zależności od charakteru naruszenia korekty finansowe określone w *Załączniku do decyzji Komisji*.

Odpowiedź D W/U należy zaznaczyć w przypadku, gdy na podstawie przedłożonej dokumentacji nie jest możliwe jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na niniejsze pytanie (m.in. zaznaczono odpowiedź D W/U w pkt 1). Do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień w zakresie dokumentacji potwierdzającej/wykluczającej obowiązkową kontrolę uprzednią należy wezwać w ramach oceny przeprowadzonej w oparciu o część karty **CZĘŚĆ II WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**.

Punkt 1.2 W przypadku, gdy w ramach zaleceń pokontrolnych Prezes UZP stwierdził, iż zasadnym jest unieważnienie postępowania należy zaznaczyć odpowiedź TAK a następnie przejść do:

- części karty **CZĘŚĆ V. KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**, w której powinna zostać zaznaczona odpowiedź *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych w związku ze stwierdzeniem (w wyniku kontroli uprzedniej) przez Prezesa UZP, że postępowanie powinno zostać unieważnione –korekta 100%*. W takim przypadku zostanie zastosowana, w zależności od rodzaju naruszenia, odpowiednia 100% korekta finansowa określona w *Załączniku do decyzji Komisji*.

Odpowiedź ND należy zaznaczyć, w przypadku, gdy Prezes UZP nie wydał zaleceń pokontrolnych albo w ramach wydanych zaleceń nie stwierdził naruszeń skutkujących unieważnieniem postępowania. Odpowiedź D W/U należy zaznaczyć w przypadku, gdy na podstawie przedłożonej dokumentacji nie jest możliwe jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na niniejsze pytanie.

Uwaga!

W przypadku, gdy Beneficjent zgłosił do Prezesa UZP zastrzeżenia, (w odpowiedzi na zalecenia pokontrolne), przy ocenie wypełnienia zaleceń pokontrolnych należy uwzględnić także odpowiedź Prezesa UZP, skierowaną do Beneficjenta, o ostatecznym rozpatrzeniu zastrzeżeń.

CZĘŚĆ II

WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

INFORMACJE OGÓLNE

1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powinna zostać przedłożona w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego (Beneficjenta) lub osobę przez niego upoważnioną. Jeżeli którykolwiek z dokumentów został złożony w formie innej, niż wskazano powyżej (poza formą określoną w R2) należy uznać, że dokument/załącznik nie został dostarczony i wezwać Beneficjenta do usunięcia braku w tym zakresie lub wezwać Beneficjenta do siedziby Samorządu Województwa w celu

dokonania potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” niepotwierdzonych dokumentów. A także potwierdzić dokonanie tej czynności notatką służbową sporządzoną przez pracownika weryfikującego w dniu dokonania czynności przez Beneficjenta. Do usunięcia braku należy wezwać także w przypadku, gdy dany dokument nie został podpisany w wymaganych miejscach przez Beneficjenta lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Jeżeli Beneficjent dołączył dodatkowe, nie wymagane wprost przepisami ustawy Pzp, dokumenty, należy wymienić je w karcie weryfikacji, w pkt. *Inne dokumenty* – przedłożenie przez Beneficjenta dodatkowych dokumentów może świadczyć o zaistnieniu okoliczności, w których Beneficjent miał obowiązek sporządzenia dodatkowych dokumentów, właściwych wyłącznie konkretnemu postępowaniu.
3. Jeżeli rodzaj postępowania wskazywał na konieczność zamieszczenia ogłoszenia m.in. w ogólnodostępnym miejscu w siedzibie Beneficjenta, w przypadku braku dokumentów potwierdzających tą czynność, jako dowód zamieszczenia ogłoszenia traktuje się zapis o wykonaniu tej czynności zawarty w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Treść poszczególnych pytań w karcie odsyła do konkretnych przepisów ustawy Pzp. W związku z powyższym, dokonując oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy, równoległe z niniejszą instrukcją, czytać ustawę Pzp.
4. **Do teczki sprawy dołączona jest CZĘŚĆ II K-1/447 odzwierciedlająca weryfikację postępowania przeprowadzonego w odpowiednim trybie, np. przetarg nieograniczony. Nie ma potrzeby drukowania części karty dla trybów, które nie dotyczą danego postępowania.**
5. Każda z sekcji dotycząca danego trybu zawiera pytania pozwalające na weryfikację *Kompletności dokumentów* oraz *Poprawności przeprowadzonego postępowania*.
Udzielenie, w zakresie *Kompletności dokumentów* odpowiedzi:
TAK – oznacza, że przedłożono prawidłowy dokument, tj. zawierający wymagane elementy i posiadający wymaganą formę
ND – oznacza, że dokument nie jest wymagany
D W/U – oznacza, że dokument pomimo, że jest wymagany nie został przedłożony albo, jeżeli został przedłożony jest nieprawidłowy – Beneficjent powinien zostać wezwany do usunięcia braku
Udzielenie, w zakresie *Poprawności przeprowadzonego postępowania* odpowiedzi:
TAK – oznacza, że warunek, o którym mowa w danym pytaniu został prawidłowo wypełniony,
NIE – oznacza, że warunek, o którym mowa w danym pytaniu nie został prawidłowo wypełniony i powinna zostać naliczona korekta finansowa (biorąc pod uwagę, że każde zaznaczenie pola NIE może skutkować korektą finansową, należy w każdym uzasadnionym przypadku dane zagadnienie kierować do wyjaśnienia/uzupełnienia)
ND – oznacza, że warunek nie dotyczy Beneficjenta
D W/U – oznacza, że nie jest możliwe jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie przed uzyskaniem wyjaśnień od Beneficjenta – Beneficjent powinien zostać wezwany do złożenia wyjaśnień.

WYJAŚNIENIA DO POSZCZEGÓLNYCH SEKCJI W CZĘŚCI II KARTY

Punkt I. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono w trybie podstawowym w rozumieniu art. 10 ust. 1 ustawy Pzp.

Odpowiedź:

- TAK, należy zaznaczyć w przypadku, gdy w pkt 7 części karty CZĘŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA wpisano *przetarg ograniczony* albo *przetarg nieograniczony*. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK należy wypełnić odpowiednio sekcję karty:

1. *Przetarg nieograniczony*, albo
2. *Przetarg ograniczony*

Odpowiedź ND należy zaznaczyć w przypadku, gdy w pkt 7 części karty CZĘŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA wpisano inny tryb niż *przetarg ograniczony* albo *przetarg nieograniczony*. W takim przypadku sekcje karty: 1 *Przetarg nieograniczony*; 2 *Przetarg ograniczony* należy pozostawić niewypełnione.

Punkt II. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono w trybie określonym w art. 10 ust. 2 ustawy Pzp.

Odpowiedź:

- TAK, należy zaznaczyć w przypadku, gdy w pkt 7 części karty CZĘŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA wpisano: negocjacje z ogłoszeniem albo dialog konkurencyjny albo negocjacje bez ogłoszenia albo zamówienie z wolnej ręki albo zapytanie o cenę albo partnerstwo innowacyjne albo licytacja elektroniczna.

W takim przypadku należy odpowiednio wypełnić jedną z sekcji karty:

1. *Negocjacje z ogłoszeniem*, albo
2. *Dialog konkurencyjny*, albo
3. *Negocjacje bez ogłoszenia*, albo
4. *Zamówienie z wolnej ręki*, albo
5. *Zapytanie o cenę*, albo
6. *Partnerstwo innowacyjne*, albo
7. *Licytacja elektroniczna*.

Odpowiedź ND należy zaznaczyć w przypadku, gdy w pkt 7 części karty CZĘŚĆ I. WERYFIKACJA WSTĘPNA wpisano inny tryb niż jeden z wyżej wymienionych. W takim przypadku poszczególne sekcje karty należy pozostawić niewypełnione.

Punkt III Zamówienia, związanego z wykonywaniem umowy koncesji na roboty budowlane, udzielił koncesjonariusz robót budowlanych, tj. podmiot z którym zawarto umowę koncesji na roboty budowlane na podstawie przepisów *Ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1920)*.

Sekcja karty jest wypełniana dodatkowo, tj. niezależnie od sekcji I albo II w przypadku, gdy zamówienia, związanego z wykonywaniem umowy koncesji na roboty budowlane, udzielił koncesjonariusz robót budowlanych, tj. podmiot z którym zawarto umowę koncesji na roboty budowlane na podstawie przepisów *Ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1920)*.

Uwaga !

Dla postępowań przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie *Ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1920)*, należy zweryfikować, czy postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z przepisami, o których mowa w rozdziale 12 ww. ustawy *Przepisy przejściowe i końcowe*.

CZĘŚĆ III

WSTĘPNY WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Jeżeli w odniesieniu do wszystkich pytań części II Karty zaznaczono odpowiedź TAK lub ND, w części III *Wstępny wynik weryfikacji kompletności dokumentacji i poprawności przeprowadzenia postępowania*, należy zaznaczyć odpowiedź TAK przy stwierdzeniu 1. *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych*, a następnie należy przejść do części **CZĘŚĆ V KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**, w której należy zaznaczyć odpowiedź 2. *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych*. W takim przypadku do Beneficjenta należy wysłać pismo P-3/447.

Jeżeli w części II Karty zaznaczono, choć jedną odpowiedź D W/U, bez żadnego NIE, wówczas należy zaznaczyć odpowiedź TAK przy stwierdzeniu 2. *Wymagane wezwanie do usunięcia braków/złożenia wyjaśnień*, a następnie należy przejść do części **III.A STWIERDZONE BRAKI, KTÓRYCH USUNIĘCIE JEST WYMAGANE /WYMAGANE ZŁOŻENIE WYJAŚNIEŃ**, w której należy wymienić stwierdzone braki/wymagane wyjaśnienia. W takim przypadku do Beneficjenta wysyłane jest pismo P-2/447.

Jeżeli w części II Karty zaznaczono, choć jedną odpowiedź NIE, wówczas należy zaznaczyć pole TAK odpowiednio przy stwierdzeniu:

- *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości..... %*, albo
- *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości 100 %*.

W takim przypadku do Beneficjenta jest wysyłane odpowiednio pismo P-4/447 albo P-5/447. Zasady ustalania kwoty korekty finansowej wyjaśniono w niniejszej Instrukcji w pkt. 17 ZALECENIA OGÓLNE. W takim przypadku należy przejść do części **CZĘŚĆ V KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**, w której należy zaznaczyć odpowiednio TAK w pkt 3 albo pkt 4.

W przypadku, gdy po ocenie przeprowadzonej w oparciu o część II Karty, zostanie stwierdzone, że wymaganym jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie z wnioskiem do Prezesa UZP o przeprowadzenie kontroli doraźnej, należy zaznaczyć TAK w pkt 5. Następnie należy pisemnie wystąpić do właściwego podmiotu o opinię w sprawie jednocześnie informując Beneficjenta pismem P-6/447 o tym fakcie. Po uzyskaniu opinii/wyników kontroli doraźnej, należy (w zależności od stanu faktycznego i prawnego) dodatkowo zaznaczyć jedną z odpowiedzi TAK odpowiednio w pkt. 1- 4 oraz zastosować dalszy tryb postępowania w zależności od wybranej odpowiedzi.

CZĘŚĆ III.A **STWIERDZONE BRAKI, KTÓRYCH USUNIĘCIE JEST WYMAGANE /** **WYMAGANE ZŁOŻENIE WYJAŚNIEŃ**

Braki, których usunięcie jest wymagane/Kwestie wymagające wyjaśnienia

Należy wyszczególnić braki, których usunięcie jest wymagane/ kwestie wymagające wyjaśnienia, tj. pola w części II przy którym zaznaczono odpowiedź D W/U. Odpowiedzi TAK, NIE lub D W/U należy zakreślić dopiero po złożeniu przez Beneficjenta odpowiedzi na pismo P-2/447.

Termin, w którym należy usunąć braki/złożyć wyjaśnienia

Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru przez Beneficjenta pisma P-2/447 należy ustalić termin, w którym powinny zostać usunięte braki/ złożone wyjaśnienia.

Termin, w którym usunięto braki / złożono wyjaśnienia:

Należy wpisać termin złożenia przez Beneficjenta wyjaśnień/usunięcia braków.

CZĘŚĆ IV WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA PO USUNIĘCIU BRAKÓW/ ZŁOŻENIU WYJAŚNIEŃ

Jeżeli w części *III.A STWIERDZONE BRAKI, KTÓRYCH USUNIĘCIE JEST WYMAGANE /WYMAGANE ZŁOŻENIE WYJAŚNIEŃ* wszystkie pola zostaną wypełnione na TAK, wówczas w części IV należy zaznaczyć pole TAK przy stwierdzeniu *1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych*, a następnie należy przejść do części V, w której należy potwierdzić udzielając odpowiedzi TAK w pkt 2, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych.

W takim przypadku do Beneficjenta jest wysyłane pismo P-3/447.

Jeżeli w części *III.A STWIERDZONE BRAKI, KTÓRYCH USUNIĘCIE JEST WYMAGANE /WYMAGANE ZŁOŻENIE WYJAŚNIEŃ*, choć jedno pole zostanie wypełnione na D W/U, bez żadnego NIE, wówczas w części IV należy zaznaczyć pole TAK przy stwierdzeniu *2. Wymagane wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień*. Następnie należy przejść do części *IV.A Wymagane/ wyjaśnienia*, w której należy wymienić wymagane wyjaśnienia. W takim przypadku do Beneficjenta wysyłane jest pismo P-2/447.

Jeżeli w części *III.A STWIERDZONE BRAKI, KTÓRYCH USUNIĘCIE JEST WYMAGANE /WYMAGANE ZŁOŻENIE WYJAŚNIEŃ*, choć jedno pole zostanie wypełnione na NIE, wówczas należy dokonać oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o posiadane dokumenty, tj. w przypadku gdy na podstawie dotychczas posiadanych dokumentów nie jest możliwe potwierdzenie, że postępowanie zostało przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych

w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - w części IV należy zaznaczyć pole TAK odpowiednio przy stwierdzeniu:

- *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości..... %*, albo
- *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości 100 %*.

W takim przypadku do Beneficjenta jest wysyłane odpowiednio pismo P-4/447 albo P-5/447. Zasady ustalania kwoty korekty finansowej wyjaśniono w niniejszej Instrukcji w pkt. 17 ZALECENIA OGÓLNE. W takim przypadku należy także przejść do części *V KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI*

POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA, w której należy zaznaczyć odpowiednio TAK w pkt 3 albo pkt 4.

W przypadku, gdy po ocenie przeprowadzonej w oparciu o część III.A karty, zostanie stwierdzone, że wymagany jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie z wnioskiem do Prezesa UZP o przeprowadzenie kontroli doraźnej, należy zaznaczyć części IV karty odpowiedź TAK w pkt 5. Następnie należy pisemnie wystąpić do właściwego podmiotu o opinię w sprawie jednocześnie informując Beneficjenta pismem P-6/447 o tym fakcie. Po uzyskaniu opinii/wyników kontroli doraźnej, należy (w zależności od stanu faktycznego i prawnego) dodatkowo zaznaczyć jedną z odpowiedzi TAK odpowiednio w pkt. 1- 4 oraz zastosować dalszy tryb postępowania w zależności od wybranej odpowiedzi.

CZĘŚĆ IVA. WYMAGANE WYJAŚNIENIA

Kwestie wymagające wyjaśnienia

Należy wyszczególnić kwestie wymagające wyjaśnienia.

Odpowiedzi TAK lub NIE należy zakreślić dopiero po dokonaniu wyjaśnień przez Beneficjenta.

W przypadku, gdy wyjaśnienie złożono w wymaganym zakresie, terminie i oceniono je pozytywnie należy zakreślić odpowiedź TAK.

W przypadku, gdy wyjaśnień nie złożono albo złożono w zakresie innym/mniejszym niż wymagany, złożono po terminie, należy zakreślić odpowiedź NIE.

Termin, w którym należy złożyć wyjaśnienia

Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru przez Beneficjenta pisma P-2/447 należy ustalić termin, w którym powinny zostać złożone wyjaśnienia.

Termin złożenia wyjaśnień

Należy wpisać termin złożenia wyjaśnień przez Beneficjenta.

CZĘŚĆ V KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Jeżeli zaznaczono TAK w pkt 1 części *CZĘŚĆ I WERYFIKACJA WSTĘPNA WYNIK* wówczas w części V należy zaznaczyć pole TAK przy stwierdzeniu *1. Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wymagana.*

Jeżeli w części IVA. Wymagane wyjaśnienia wszystkie pola zostaną wypełnione na TAK wówczas w części V należy zaznaczyć pole TAK przy stwierdzeniu *2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzono bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych.* W takim przypadku należy wysłać Beneficjenta pismo P-3/447.

Jeżeli w części IVA. *Wymagane wyjaśnienia*, choć jedno pole zostanie wypełnione na NIE, wówczas należy dokonać oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o posiadane

dokumenty, tj. w przypadku gdy na podstawie dotychczas posiadanych dokumentów nie jest możliwe potwierdzenie, że postępowanie zostało przeprowadzone bez naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - w części IV należy zaznaczyć pole TAK odpowiednio przy stwierdzeniu w części V należy zaznaczyć pole TAK odpowiednio przy stwierdzeniu:

- *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości..... %, albo*
- *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących nałożeniem korekty finansowej w wysokości 100 %.*

W takim przypadku do Beneficjenta jest wysyłane odpowiednio pismo P-4/447 albo P-5/447 . Zasady ustalania kwoty korekty finansowej wyjaśniono w niniejszej Instrukcji w pkt. 17 ZALECENIA OGÓLNE.

Odpowiedź TAK w pkt 5 części V karty należy zaznaczyć w przypadku gdy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego podlegało kontroli uprzedniej Prezesa UZP, który stwierdził charakter naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych powoduje, iż postępowanie powinno zostać unieważnione.

Po zakończeniu (zamknięciu) niniejszej karty należy wynik weryfikacji w niej uzyskany przenieść do karty K-2/447.

**ZBIORCZA KARTA WERYFIKACJI POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO, OBEJMUJĄCYCH WYDATKI ROZLICZANE W RAMACH JEDNEGO
WNIOSKU O PŁATNOŚĆ****Priorytet 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej**

Działanie:

Tytuł operacji:

Nazwa Instytucji pośredniczącej:

Numer Umowy o dofinansowanie
operacjiImię i Nazwisko/ Nazwa
BeneficjentaKarta dotyczy wniosku o płatność za etap:¹

¹ wpisać nr etapu, jeżeli dotyczy wniosku o płatność końcową dodatkowo dopisać słowo „końcowy”
*niepotrzebne skreślić

**PODSUMOWANIE PRZEPROWADZONYCH POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

I.A. Zestawienie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

l.p.	numer postępowania	ocena postępowania				ponowna ocena postępowania				data wpisu, imię i nazwisko osoby wpisującej, podpis
		nie stwierdzono naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych	korekta finansowa % ²	kwota (PLN) wydatków wyłączona z finansowania ze środków „PO RiM” ³	nie stwierdzono naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych	stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych	korekta finansowa % ²	kwota (PLN) wydatków wyłączona z finansowania ze środków „PO RiM” ³	
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
..										
				Razem				Razem		

²wypełniane w przypadku zastosowania metody wskaźnikowej – należy pozostawić niewypełnione w przypadku metody dyferencyjnej

³wypełniane w przypadku zastosowania metody dyferencyjnej – należy pozostawić niewypełnione w przypadku metody wskaźnikowej

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZBIORCZEJ KARTY WERYFIKACJI
POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
OBEJMUJĄCYCH WYDATKI ROZLICZANE W RAMACH JEDNEGO WNIOSKU
O PŁATNOŚĆ**

ZALECENIA OGÓLNE

1. *Zbiorcza karta weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jest podsumowaniem ocenionych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach danego etapu, na podstawie Kart (K-1/447) weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeden etap ⇨ jedna karta K-2/447).*
2. *Zbiorczą kartę weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zwaną dalej Kartą zbiorczą, wypełnia się niezwłocznie po zakończeniu oceny danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z niniejszą instrukcją poprzez:*
 - a) *wpisanie w poszczególne komórki tabeli odpowiednich informacji lub dat;*
 - b) *zatwierdzenie podpisem poszczególnych wierszy tabeli przez osobę weryfikującą;*
 - c) *wpisanie znaku sprawy.*
3. *Wszystkie dokumenty robocze (notatki, wyliczenia, zapiski pracownika, dodatkowe materiały itd.) powstałe podczas oceny postępowania muszą być datowane, podpisane, opatrzone jednolitym znakiem sprawy oraz dołączane do teczki wniosku.*
4. *Zbiorcza Karta wypełniania jest przez pracownika weryfikującego.*
5. *W przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podjęto rozstrzygnięcie inne niż pierwotnie należy, wynik ponownej oceny odzwierciedlić w Zbiorczej Karcie.*

STRONA TYTUŁOWA

Pracownik wpisuje odpowiednie dane związane z kontrolowanym projektem:

- Priorytet
- Działanie
- Operacja
- Nazwa Instytucji pośredniczącej
- Numer Umowy o dofinansowanie
- Imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta
- karta dotyczy wniosku o płatność za etap

PODSUMOWANIE PRZEPROWADZONYCH POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wypełnienie tabeli - kolumny:

1. *liczba porządkowa*,
2. *numer postępowania* - z karty K-1/447 (z pierwszej strony karty),
3. *nie stwierdzono naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych* – należy wpisać „ocena pozytywna”, gdy postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z ustawą Pzp,
4. *stwierdzono naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych* - należy wpisać „korekta”, gdy w karcie K-1/447 została zastosowana korekta finansowa,
5. *korekta finansowa %* - należy wpisać wysokość korekty finansowej – kolumna wypełniana w przypadku zastosowania „metody wskaźnikowej” – należy pozostawić niewypełnioną w przypadku „metody dyferencyjnej” (analogiczne zasady wypełniania w odniesieniu do kolumny nr 9- w przypadku ponownej oceny postępowania),
6. *kwota (PLN) wydatków wyłączona z finansowania ze środków „PO RIM”*– kolumna wypełniana w przypadku zastosowania „metody dyferencyjnej” - należy pozostawić niewypełnioną w przypadku „metody wskaźnikowej” (analogiczne zasady wypełniania w odniesieniu do kolumny nr 10 - w przypadku ponownej oceny postępowania).