

Wytyczne Instytucji Zarządzającej ZPORR w zakresie kontroli stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych przy realizacji projektów współfinansowanych w ramach ZPORR (na podstawie - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 tekst ujednolicony))

Prawidłowe stosowanie przez beneficjentów procedur udzielania zamówień publicznych stanowi jeden z warunków skutecznego wykorzystania środków z funduszy strukturalnych. Instytucja Zarządzająca ZPORR opracowała zasady monitorowania projektów dofinansowywanych w ramach ZPORR pod kątem zgodności realizacji projektów z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Wytyczne oraz listy sprawdzające odnoszą się do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, które rozpoczęły się po wejściu w życie zmian wprowadzonych ustawą z 13 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

Wytyczne zostały opracowane w celu ułatwienia instytucjom kontrolującym identyfikacji zakresu tematyki, na który powinno się zwrócić szczególną uwagę w trakcie kontrolowania stosowania przez beneficjentów przepisów dotyczących zamówień publicznych. Wytyczne stanowią zalecany sposób postępowania przy wykonywaniu kontroli zamówień publicznych. Wskazują też, jakie dokumenty powinni przygotować Beneficjenci przed kontrolą tak, by proces kontroli przebiegał sprawnie i by nie zachodziły żadne wątpliwości podczas kontroli projektów. Wytyczne nie stanowią zamkniętych ram kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a są jedynie dokumentem pomocniczym do kontroli stosowania w praktyce przepisów krajowych i wspólnotowych z zakresu zamówień publicznych.

Podstawa prawna

Zgodnie z art. 38 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999r. Polska jest odpowiedzialna za finansową kontrolę pomocy przyznanej w ramach funduszy strukturalnych. W tym celu, podejmuje działania służące zapewnieniu, że pomoc ta jest zarządzana zgodnie z przepisami wspólnotowymi, krajowymi oraz obowiązującymi procedurami.

Zgodnie z art. 4 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001r., przyjęte przez Państwo Członkowskie systemy zarządzania i kontroli powinny zawierać procedury zapewniające zgodność działań z odpowiednimi zasadami krajowymi i wspólnotowymi dotyczącymi zamówień publicznych.

Podział odpowiedzialności za kontrolę projektów i zakres kontroli w ramach poszczególnych Priorytetów i Działań.

W zależności od Priorytetu ZPORR, w którym realizowany jest projekt, obowiązek jego kontrolowania spoczywa na Instytucji Wdrażającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej.

Obszar kontroli	Priorytet 1	Priorytet 2	Priorytet 3	Priorytet 4	Działanie 3.4
Jednostka kontrolowana	Jednostka kontrolująca				
Beneficjent	Institucja Pośrednicząca	Institucja Wdrażająca	Institucja Pośrednicząca	-	Institucja Wdrażająca
Institucja Wdrażająca	-	Institucja Pośrednicząca (reprezentatywna próba projektów)	-	Institucja Pośrednicząca	Institucja Pośrednicząca (reprezentatywna próba projektów)
Institucja Pośrednicząca	-	-	-	Institucja Zarządzająca	-
Institucja Zarządzająca	-	-	-	Institucja Zarządzająca	-

Rodzaje przeprowadzanych kontroli w ramach poszczególnych Priorytetów:

Priorytet/Działanie	Priorytet 1	Priorytet 2	Priorytet 3	Priorytet 4
Rodzaj kontroli zamówień publicznych	co do zasady kontrola ex - ante	w miarę możliwości zalecana jest kontrola ex-ante	co do zasady kontrola ex - ante	Kontrola ex-ante, ew. ex-post

W opinii Instytucji Zarządzającej, w przypadku niemożliwości przeprowadzenia kontroli zamówień publicznych ex – ante, kontrola zamówień publicznych powinna być elementem kontroli realizacji projektu w trybie kontroli z art. 4 *Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) Nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999.*

Dokonując kontroli stosowania procedur udzielania zamówień publicznych w projektach realizowanych w Priorytecie II i Działaniu 3.4. ZPORR, przez beneficjentów nie należących do jednostek sektora finansów publicznych, należy wziąć pod uwagę fakt, iż zgodnie z art. 3, ust. 1, pkt 5 ustawy Pzp „w przypadku łącznego zachodzenia przesłanek; gdy udział środków publicznych w realizacji zamówienia wynosi nie więcej niż 50%, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp i gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane obejmujące wykonanie czynności w zakresie inżynierii lądowej lub wodnej, budowy szpitali, obiektów sportowych, rekreacyjnych lub wypoczynkowych, budynków szkolnych, budynków szkół wyższych lub budynków wykorzystywanych przez administrację publiczną lub usługi związane z takimi robotami budowlanymi”; Beneficjenci stosują się do przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie ich obowiązywania.

Kontrole Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, na podstawie art. 154 pkt 11 ustawy pzp, monitoruje przestrzeganie zasad systemu zamówień publicznych poprzez kontrolę uprzednią (art. 167) oraz kontrolę następczą (art. 170). Kontrola uprzednia może mieć charakter obligatoryjny (w przypadku postępowań o największych wartościach) lub fakultatywny. Kontrola następcza ma zawsze charakter kontroli fakultatywnej.

Art. 161 ust. 4 przewiduje, iż Prezes Urzędu przeprowadza kontrolę udzielania zamówień na wniosek Instytucji Zarządzającej. Artykuł obejmuje zarówno kontrole uprzednie jak i następcze udzielania zamówień - rodzaj podejmowanej kontroli uwarunkowany jest momentem, w którym Instytucja zwróci się do Prezesa Urzędu z wnioskiem w sprawie.

W opinii Instytucji Zarządzającej ZPORR, przepis ten może być wykorzystywany przede wszystkim w sytuacji, gdy jednostka kontrolowana i kontrolująca nie są w stanie dojść do porozumienia w sprawie wyników kontroli przeprowadzonego postępowania, tzn. jednostka kontrolująca nie uznaje zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w zakresie pzp. Instytucja Zarządzająca za zasadne uznaje przede wszystkim kierowanie wniosków o kontrolę postępowań już skontrolowanych przez inne podmioty (IW/IPOŚ/UKS), w trakcie kontroli, w których stwierdzono naruszenia skutkujące nieważnością zawartej umowy, naruszenia, które miały bezpośredni wpływ na wynik postępowania, dokonanie wyboru oferty z rażącym naruszeniem prawa, oraz jeśli w powyższych przypadkach występują istotne wątpliwości, co do oceny skutków i kwalifikacji stwierdzonego naruszenia prawa. Wówczas informacja pokontrolna sporządzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych jest decyzją rozstrzygającą.

Zasady kontroli zamówień publicznych

Kontroli zamówienia publicznego nie powinny przeprowadzać osoby, które: brały udział w przygotowaniu/postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy; pozostają w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy, są jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających, nadzorczych lub rewizyjnych osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia; przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia kontroli postępowania pozostawały w stosunku pracy lub stosunku o podobnym charakterze z zamawiającym lub wykonawcą albo były członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia; pozostają z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

Weryfikacja prawidłowości stosowania przez beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych, powinna być dokonywana przez właściwe instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR, co najmniej raz przed zawarciem przez beneficjenta umowy z wykonawcą (kontrola **ex - ante**) oraz w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji projektu (kontrola **ex - post**). Dopuszczalne jest przeprowadzenie jednego z ww. rodzajów kontroli.

Kontrola *ex - ante* może być przeprowadzona: na dokumentach (w siedzibie jednostki kontrolującej – na uwierzytelnionych kserokopiach oryginałów dokumentów) bądź na dokumentach i na miejscu (w siedzibie jednostki kontrolowanej – na oryginałach dokumentów).

Kontrola *ex - ante* weryfikuje możliwość ewentualnych naruszeń przepisów ustawy pzp przed zawarciem umowy beneficjenta z wykonawcą, pozwala zapobiec sytuacji zmierzających do unieważnienia umowy z wykonawcą lub konieczności zwrotu

wypłaconej całości lub części dofinansowania (zgodnie z postanowieniami § 7 wzorcowych umów o dofinansowanie projektu).

Zgodnie z Wytycznymi Instytucja Zarządzająca ZPORR w zakresie przeprowadzania wizyty monitorującej/ kontrolnej z art. 4 rozporządzenia 438/2001, do zakresu kontroli na miejscu należy weryfikacja zamówień publicznych. W trakcie kontroli na miejscu, dopuszcza się możliwość wybrania planowanej, rozpoczętej lub zakończonej procedury przetargowej (w przypadku przeprowadzania w ramach jednego projektu kilku postępowań przetargowych) zgodnie z analizą ryzyka lub odpowiednim uzasadnieniem. Z uwagi na fakt, iż nieprawidłowości dotyczące zamówień publicznych są jednym z najczęstszych powodów korekt finansowych, kontrola ex – ante lub ex – post procedur udzielania zamówień publicznych powinna być dokonywana w przypadku 100% projektów.

Kontrola na dokumentach w siedzibie kontrolującego

Zgodnie z § 13 wzorcowej umowy o dofinansowanie projektu dla Priorytetu 1 i Priorytetu 4 oraz § 14 wzorcowej umowy o dofinansowanie projektu dla Priorytetu 3 (z wyłączeniem Działania 3.4) wzorów umów podpisanych przed dniem 9 grudnia 2006r., beneficjent jest zobowiązany m.in. do przekazania wszystkich dokumentów, niezbędnych do kontroli poprawności przeprowadzenia postępowania, w szczególności zaś, w zależności od zastosowanego trybu i wartości zamówienia:

1. Dokumenty określające kierownika zamawiającego – osobę odpowiedzialną za przebieg postępowania przetargowego.
2. Dokumenty określające zasady tryb pracy, skład a także zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej;
3. Ogłoszenie o zamówieniu (prasa, siedziba zamawiającego, strona internetowa w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu krajowym, BZP, TED) z dowodami nadania, a także dowodami publikacji;
4. SIWZ wraz z wnioskami wykonawców o przekazanie SIWZ oraz wykazem wykonawców, którzy pobrali SIWZ,
 - dowodami wysłania SIWZ,
 - pytaniami dotyczącymi treści SIWZ,
 - wyjaśnieniami zamawiającego dotyczącymi treści SIWZ,
 - modyfikacjami SIWZ,
 - informacją z zebrania wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy,
 - informacją o przedłużeniu terminu składania ofert,
(wraz z dowodami nadania tych dokumentów).
5. Protokół z postępowania, odpowiednie druki w akcie wykonawczym do ustawy-Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 202, poz. 1463), w szczególności:
 - oświadczenia kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - w przypadku udzielenia zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego/negocjacji z ogłoszeniem - zbiorcze zestawienie ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; natomiast w przypadku udzielenia zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zamówienia z wolnej

- ręki - informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - lista wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - oferty odrzucone,
 - karta indywidualnej oceny oferty,
 - streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
 - informacja o wniesionych protestach i odwołaniach,
 - oferty złożone przez wykonawców,
 - opinie biegłych (jeśli takie istnieją),
 - oświadczenia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców.
6. Korespondencja prowadzona przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie przeprowadzania procedury zamówienia publicznego, w szczególności:
- informacje z otwarcia ofert,
 - żądanie od wykonawców uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
 - uzupełnienie ofert o brakujące dokumenty,
 - żądanie od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
 - udzielone przez wykonawców odpowiedzi,
 - zawiadomienie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o poprawieniu w tekście oferty/ofert oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - zawiadomienie wykluczonego wykonawcy o wykluczeniu z postępowania zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - zawiadomienie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - zwrócenie się do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą,
 - wezwanie wykonawców do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie.
7. Dokumenty dotyczące środków ochrony prawnej, w szczególności
- protest,
 - zawiadomienie o wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach,
 - poinformowanie wykonawców, którzy złożyli oferty, o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą wraz z wezwaniem do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres,
 - rozstrzygnięcie protestu przekazane protestującemu oraz wykonawcy, który przyłączył się do protestu, wraz z dowodem nadania,
 - odwołanie strony oraz wyrok/postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej,
 - skarga do sądu na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej, ewentualne orzeczenie sądu,
 - poinformowanie wszystkich wykonawców o powtórzeniu lub dokonaniu czynności (w przypadku uwzględnienia protestu / odwołania / skargi),
 - wniosek zamawiającego oraz decyzja administracyjna Prezesa Urzędu w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu,

- postanowienie sądu okręgowego o uchyleniu zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu.

8. Inne dokumenty:

- wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z zaproszeniem do składania ofert,
- zaproszenie z negocjacji i protokół z negocjacji.

Instytucja kontrolująca projekt przygotowuje pismo do beneficjenta z informacją o obowiązku przekazania kopii ww. dokumentów w terminie umożliwiającym przeprowadzenie kontroli *ex - ante*.

Kontrola przeprowadzanego postępowania powinna obejmować nie tylko zgodność z przepisami ustawy pzp, ale również zgodność przedmiotową i podmiotową SIWZ z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

W przypadkach, gdy postępowanie podlega obowiązkowej kontroli Prezesa UZP (czyli w przypadkach określonych art. 167 ust. 2 ustawy) instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR kontrolujące projekt dokonują kontroli *ex - ante* jedynie w zakresie podmiotowo – przedmiotowej zgodności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz żądają od beneficjenta kopii protokołu kontroli i informacji o wynikach kontroli uprzedniej dokonanej przez Prezesa UZP.

Kontrola na dokumentach w siedzibie Beneficjenta

Kontrola w siedzibie Beneficjenta odbywa się na oryginałach dokumentów przedstawionych przez zamawiającego. Dokumenty, jakie powinny zostać przedłożone kontrolującą zostały wymienione powyżej.

Kontrola ex-post

Kontrola *ex - post*, polega na kontroli zgodności dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia i umowy zawartej z wykonawcą, z Prawem zamówień publicznych oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Stanowi ona element kontroli przewidzianej w art. 4 rozporządzenia Komisji (WE) nr 438/2001. Może być zarówno elementem kontroli projektu w trakcie jego trwania, jak i elementem kontroli na zakończenie realizacji projektu.

Ze względu na niebezpieczeństwo konieczności zwrotu przez beneficjenta całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, w przypadku wydatkowania środków niezgodnie z przepisami ustawy Pzp, Instytucja Zarządzająca ZPORR rekomenduje przeprowadzenie kontroli *ex - post* jeszcze w trakcie życia projektu.

W przypadku, gdy kontrola zamówień publicznych jest jedynie kontrolą *ex - post*, instytucje kontrolujące, w ramach kontroli *ex - post*, biorą również pod uwagę zagadnienia wskazane do kontroli *ex - ante*.

Jeśli kontrola *ex - ante* przeprowadzona została na dokumentach i na miejscu, kontrola *ex-post* powinna obejmować sprawdzenie czy beneficjent uwzględnił zalecenia zawarte w opinii instytucji kontrolującej sformułowane w odniesieniu do kontroli *ex - ante* oraz kontrolę zagadnień, których nie można było wcześniej skontrolować np. prawidłowość zawartej w wyniku postępowania umowy. Taka kontrola może być kontrolą na dokumentach.

Kontrola procedur udzielenia zamówienia publicznego

Kontrola zamówienia publicznego powinna obejmować sprawdzenie poprawności przeprowadzenia całej procedury udzielenia zamówienia publicznego. Poniżej zostały przedstawione kolejne etapy kontroli zamówienia publicznego, na jakie elementy w szczególności należy zwrócić uwagę podczas ich sprawdzania.

Wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych jednostek kontrolowanych

Zamawiający może posiadać określone wewnętrzne procedury dotyczące przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Kontrolujący powinni wówczas podczas weryfikacji przede wszystkim sprawdzić, czy został jasno określony:

- Podział zadań i obowiązków Komisji Przetargowej;
- Tryb pracy Komisji Przetargowej.

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

Zamawiający może powierzyć przygotowanie bądź przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia osobie trzeciej. Wówczas należy sprawdzić pełnomocnictwo wystawione przez zamawiającego. Może ono zawierać określony zakres czynności podlegających delegacji lub też całość postępowania.

Zamawiający może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego własnej jednostce organizacyjnej. Zlecenie przeprowadzenia postępowania powinno być również odpowiednio udokumentowane.

Zamawiający może przeprowadzać zamówienie wspólnie z inną jednostką organizacyjną. Wówczas należy dokładnie sprawdzić prawidłowość umocowania dla lidera. Musi być ono wystawione przez wszystkich uczestników biorących udział w postępowaniu. W przypadku, gdy zamówienie wspólne ma być przeprowadzone przez jedną osobę fizyczną – muszą być dla tej osoby sporządzone pełnomocnictwa przez każdą jednostkę biorącą udział w zamówieniu. Ponadto, należy pamiętać, że jeśli osoba ta jest pracownikiem jednej z jednostek, jednostka ta powinna również wystawić pełnomocnictwo dla tej osoby.

Określenie rodzaju zamówienia publicznego

Należy sprawdzić czy prawidłowo został określony rodzaj zamówienia publicznego, tj.: czy mamy do czynienia z postępowaniem na dostawy, usługi, roboty budowlane, czy też zamówienie mieszane. W przypadku tego ostatniego, należy sprawdzić udział poszczególnych części zamówienia i określić, czy nazwa zamówienia została prawidłowo określona.

Wartość zamówienia publicznego

Kontrolujący powinni sprawdzić, w jaki sposób została określona szacunkowa wartość zamówienia, tj.: czy jest określona w sposób rzetelny. Należy również przeanalizować czy dane zamówienie należy do postępowań powtarzających się okresowo, czy nie jest częścią większego zamówienia dzielonego na części – wówczas należy sprawdzić czy szacowanie łącznej wartości zamówienia nastąpiło zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy Pzp.

Wybór trybu zamówienia publicznego

Dwoma podstawowymi trybami udzielania zamówienia publicznego są przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony. W sytuacji, gdy beneficjent wybrał inny tryb należy sprawdzić, czy podano faktyczne i prawne uzasadnienie wyboru trybu. W przypadkach określonych ustawą można zastosować inne tryby zgodnie z ustawą.

Należy w szczególności zwrócić uwagę na wybór przez beneficjenta trybu zamówienia z wolnej ręki; mianowicie czy w sposób wystarczający uzasadniono okoliczności wyboru, podyktowane *wyjatkową sytuacją niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia* (art. 67, ust. 1, pkt 3 ustawy Pzp) lub czy dotyczy usług wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 3-12 ustawy Pzp, w szczególności w projektach realizowanych w ramach Priorytetu II ZPORR.

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym

Kontrola powinna obejmować sprawdzenie czy zostało opublikowane ogłoszenie okresowe i wstępne ogłoszenie informacyjne w przypadku przetargów o większej wartości. Należy przy tym zwrócić uwagę, że ogłoszenie o zamówieniu jest kluczowym elementem procedury zamówienia publicznego, gdyż służy zachowaniu podstawowych zasad udzielania zamówień tj.: uczciwej konkurencji, równego traktowania oferentów oraz jawności postępowania.

Dlatego należy zwrócić szczególną uwagę czy w danym postępowaniu ogłoszenie zostało zamieszczone w odpowiedni sposób wynikający z przepisów ustawy.

Należy w tym punkcie zwrócić szczególną uwagę czy przetarg nie został sztucznie podzielony na części w celu uniknięcia zamieszczenia ogłoszenia w odpowiedni sposób, a zwłaszcza w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, czy ogłoszenie o przetargu na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8, nie zostało podane do publicznej wiadomości w kraju przed przekazaniem go do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz na fakt czy informacje zawarte w ogłoszeniu podanym do publicznej wiadomości w kraju i Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej są ze sobą spójne.

Należy sprawdzić czy w ogłoszeniu o zamówieniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego podano informacje wymagane zgodnie z art. 41 ustawy Pzp.

SIWZ

Weryfikacja kompletności SIWZ obejmuje sprawdzenie, czy zawiera wszystkie elementy wymagane w art. 36 ustawy.

Należy sprawdzić opis przedmiotu zamówienia pod względem możliwości niezgodnego z prawem podziału zamówienia na części. W przypadku udzielania zamówień dodatkowych, należy sprawdzić, czy były one niezbędne do prawidłowego wykonania wcześniejszych zamówień, a ich wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia. Weryfikacji należy poddać również zachodzenie wszystkich przesłanek stosowania jednego z trybów przetargu uproszczonego na roboty dodatkowe.

Warunki udziału w postępowaniu powinny być przygotowane w taki sposób, aby nie utrudniać zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich

wykonawców. Wszelkie postanowienia mogące ograniczać konkurencję lub preferować konkretnych wykonawców powinny być eliminowane. Jest to możliwe w sytuacji przeprowadzania kontroli ex – ante. Należy sprawdzić, czy określone warunki udziału w postępowaniu odnoszą się do wykonawcy a nie do przedmiotu zamówienia.

W przypadku, gdy cena nie jest jedynym kryterium dokonywania oceny ofert, należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- czy nie zastosowano kryteriów dyskryminujących np. geograficznych lub wskazujących na konkretną markę,
- czy kryteria oceny ofert odnoszą się do przedmiotu zamówienia, a nie do wykonawcy z zastrzeżeniem art. 5 ust. 1 ustawy Pzp,
- czy określono jasne zasady przyznawania punktów za poszczególne elementy oceny oferty,
- czy zastosowano te same zasady (określone w SIWZ) w przypadku oceny każdej oferty,
- czy wybrano najkorzystniejszą ofertę.

W przypadku pojawienia się pytań do SIWZ, odpowiedzi muszą być skierowane do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ. Jeżeli SIWZ była udostępniona na stronie internetowej, również wyjaśnienia należy zamieścić na stronie internetowej. Należy w tym punkcie zwrócić uwagę, czy nie doszło w wyniku sugestii wykonawców do istotnej modyfikacji SIWZ w niedozwolonym zakresie. Modyfikacja SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu i sposobu oceny ich spełniania.

W przypadku wpłynięcia protestu na SIWZ, należy sprawdzić, czy protest wpłynął w terminie, jeśli tak, to czy został rozpatrzony w określonym ustawą terminie oraz czy miał wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

Procedura wyłonienia wykonawcy

W szczególności należy sprawdzić:

- czy wszystkie oferty wpłynęły w terminie,
- czy została sporządzona lista osób obecnych podczas otwarcia ofert,
- podczas otwarcia ofert powinno zostać również ogłoszone, ile zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedsięwzięcia,
- powinny zostać odczytane wszystkie wartości ofert.

Powyższe informacje powinny znaleźć odzwierciedlenie w protokole z postępowania – zgodnym ze wzorem określonym rozporządzeniem dla danego trybu, zatwierdzonym/podpisanym przez kierownika zamawiającego. W związku z powyższym należy dokonać oceny zgodności z przepisami z zakresu zamówień publicznych protokołu postępowania.

Kontrolujący powinni sprawdzić czy m.in.:

- Wszystkie oferty zostały złożone w terminie,
- Oferty niewykluczonych wykonawców są kompletne,
- Prawidłowo sprawdzono kwalifikacje wykonawców (ich potencjał techniczny, wiedzę i doświadczenie, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia uprawnienia i certyfikaty itp.),

- Wszyscy wykonawcy wyrazili zgodę na przedłużenie ważności oferty (oraz wnieśli wadium, również na przedłużony okres związania ofertą),
- Wykonawcy złożyli właściwe dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (techniczne, finansowe, formalne), a jeśli nie, czy wykonawcy zostali wezwani do uzupełnienia dokumentów na takich samych warunkach,
- W przypadku ofert złożonych przez konsorcja – prawidłowość i kompletność wystawionych pełnomocnictw,
- Zgodność oferty z treścią SIWZ i ustawą,
- Wszyscy wykonawcy mogli na takich samych warunkach poprawiać oczywiste omyłki pisarskie.

Należy sprawdzić, czy zamawiający posiada dowody oceny ofert (stanowiące załączniki do protokołu) i czy są one jasne i czytelne.

Wybór najkorzystniejszej oferty

Kontrola powinna obejmować sprawdzenie, czy oferta najkorzystniejsza została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej (w SIWZ, ogłoszeniu) kryteria, które muszą się odnosić do przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy została złożona oferta z rażąco niską ceną, należy sprawdzić, czy zamawiający wystosował odpowiednie pismo z prośbą o uzasadnienie danych zawartych w dostarczonych dokumentach.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, wraz z podaniem nazwy i ceny wykonawcy wyłonionego, powinna być niezwłocznie przekazana zainteresowanym – wykonawcom, którzy złożyli oferty, jak również musi znaleźć się na stronie internetowej zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie – należy sprawdzić dokumenty potwierdzające.

W odniesieniu do postępowań na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8, należy sprawdzić, czy ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało przekazane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich.

Środki ochrony prawnej

Kontrolujący powinni sprawdzić sposób rozpatrzenia protestu, rozpatrzenia odwołania oraz rozpatrzenie skargi do sądu.

Czynności kontrolne powinny być podejmowane zwłaszcza w sytuacjach, gdy wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej poza protestem, lub gdy instytucja przeprowadzająca kontrolę uzyskała informacje o nieprawidłowościach w postępowaniu. Czynności kontrolne powinny być podejmowane przede wszystkim w tych postępowaniach, które wszczynane są zaproszeniem kierowanym do wykonawców tj. w trybach negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki oraz zapytania o cenę.

Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy

Kontrolujący powinni przeanalizować czy zamawiający podlegał odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy Pzp.

Zawarcie umowy z wykonawcą

Sprawdzenie postanowień umowy zawieranej przez zamawiającego z wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielanie zamówienia obejmuje sprawdzenie; czy umowa została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ. Nie należy

ingerować w treść umowy, o ile jest ona zgodna z prawem i w sposób dostateczny zabezpiecza przekazane zamawiającemu środki publiczne. Powinno się sprawdzić postanowienia aneksu do umowy zawartej z wybranym wykonawcą przed jego podpisaniem. Należy zweryfikować, czy w umowach zostały zawarte informacje wymagane rozporządzeniami Unii Europejskiej dotyczące informacji o źródłach finansowania projektu.

Unieważnienie postępowania

W przypadkach, gdy kontrolujący stwierdzą, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało unieważnione, należy sprawdzić czy zachodziły przesłanki wynikające z ustawy.

Niemożność zawarcia ważnej umowy

Kontrolujący mogą spotkać się z sytuacjami, w których pomimo wystąpienia przesłanek skutkujących nieważnością umowy została ona zawarta. Instytucja Pośrednicząca/Wdrażająca, na podstawie wyniku kontroli, podejmuje stosowne działania w celu uznania wydatków za kwalifikowane/niekwalifikowane w ramach projektu ZPORR.

Uwagi końcowe

Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca oraz Instytucja Wdrażająca mają prawo do odstąpienia od umowy o dofinansowanie projektu, zawartej z zamawiającym, w przypadku nieprzestrzegania przez niego ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków, dotyczących udzielania zamówień publicznych, wynikających z tej umowy.

Instytucje uczestniczące we wdrażanie ZPORR mają prawo do wstrzymania przekazywania kolejnych transz środków finansowych do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń, co do prawidłowości zastosowania procedur PZP odnośnie wydatkowania poprzednio przekazanych transz oraz potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, które wnioski o płatność obejmuje.

W przypadkach, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wydłuża się, a termin rozliczenia projektu może nastąpić po zamknięciu Programu, Instytucja Pośrednicząca/Instytucja Wdrażająca może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy oraz przeniesieniu środków na inny projekt.

O nieprawidłowościach w stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych instytucja kontrolująca informuje IZ ZPORR zgodnie z *Systemem informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu funduszy strukturalnych*.

Należy również pamiętać, że Prezesowi Urzędu przysługuje uprawnienie prowadzenia kontroli każdego udzielonego zamówienia publicznego po zawarciu umowy (art. 170 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych). Ustawa nowelizująca umożliwia przeprowadzenie takiej kontroli w terminie 4 lat od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia, a więc wydłuża dotychczasowy (3-letni) termin na wszczęcie kontroli. Tym samym, okres ten zrównany został z okresem, przez jaki zamawiający zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia (art. 97 ust. 1 ustawy).

Ponadto, art. 38(6) rozporządzenia 1260/1999 zobowiązuje Beneficjenta do prowadzenia odpowiednich rejestrów wszelkich transakcji oraz dokumentacji związanych z pomocą w ramach projektu do grudnia 2013 r. z zastrzeżeniem

możliwości przedłużenia terminu. Podczas kontroli na miejscu realizacji projektu należy sprawdzić, czy systemy archiwizacji akt przewidują przechowywanie dokumentów dotyczących zamówień publicznych do końca roku 2013.

Podmioty niepodlegające przepisom ustawy prawo zamówień publicznych

Również ci Beneficjenci, którzy nie podlegają pod zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych, albo są na jej podstawie lub na podstawie innych procedur zwolnieni z jej stosowania, powinni zapewnić w czasie prowadzonych działań, w ramach zlecanych usług, dostaw lub robót budowlanych współfinansowanych ze środków budżetu państwa lub funduszy strukturalnych, przestrzeganie następujących zasad:

1. Zasady równego traktowania wszystkich oferentów:
 - zakaz dyskryminowania lub preferowania któregoś z oferentów;
 - przekazywanie oferentom na równych zasadach wymagań, wyjaśnień, informacji oraz dokumentów związanych z postępowaniem;
 - zakaz pozostawienia oferty, która wpłynęła w terminie, bez rozpatrzenia;
 - zakaz stosowania sposobu składania ofert utrudniającego równy dostęp oferentów do zamówienia,
Beneficjent powinien być w stanie udowodnić, że dokonał rozeznania rynku, powinien także udokumentować, w jaki sposób i w oparciu o jakie przesłanki dokonał wyboru danego dostawcy.
2. Zasady prowadzenia postępowań w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji:
 - przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu lub beneficjent nie może opisać przedmiotu za pomocą wystarczająco dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne” lub inne równoznaczne wyrazy.
 - nie można stosować oznaczenia towarów lub usług wprowadzających w błąd,
 - Beneficjent powinien udokumentować, że dokonał porównania, co najmniej 3 ofert na rynku oraz dysponować dokumentem potwierdzającym to porównanie i uzasadniającym wybór; w przypadku gdy nie jest to możliwe, beneficjent powinien dysponować odpowiednim uzasadnieniem),
Beneficjent powinien być w stanie udowodnić, że jego wybór był racjonalny i uzasadniony, zaś cena odpowiada jakości świadczonej usługi (zgodnie z zasadą „value for money”). Jeśli nie jest to możliwe, przedłożyć uzasadnienie stanu faktycznego.
3. Zasady jawności prowadzonych postępowań:
 - obowiązek zagwarantowania odpowiedniego upublicznienia informacji,
 - obowiązek zamieszczania ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach oraz jawnego otwarcia ofert polegającego na umożliwieniu wszystkim zainteresowanym zapoznania się ze zgłoszonymi ofertami, jak również powiadomienia wszystkich oferentów o wyborze oferty najkorzystniejszej,
 - obowiązek zagwarantowania możliwości dokonania kontroli bezstronności procedur przetargowych w celu zbadania zgodności przeprowadzonych postępowań z podstawowymi normami przejrzystości i sprawiedliwości.

4. Zakaz dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Należy zwrócić także uwagę na Komunikat wyjaśniający Komisji, dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C179/02) z dnia 01.08.2006 r., w którym wskazano na kierunek postępowania w przedmiotowych sprawach tożsame z przedmiotowymi zasadami określonymi powyżej.