

Załącznik nr 2

Reguły prowadzenia kontroli procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem

SPIS TREŚCI

1 Rozdział - Postanowienia ogólne.....	2
2 Rozdział - Zakres kontroli procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem.....	5
2.1. Podrozdział 1 - Zamówienia publiczne objęte zakresem stosowania ustawy Pzp.....	5
2.2. Podrozdział 2 - Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp.....	8
3 Rozdział - Tryb kontroli.....	11
4 Rozdział – Kontrola wydatków wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych albo udzielenia zamówień w trybach niekonkurencyjnych oraz kontrola pozostałych zmian w umowach (aneksów).....	15
4.1. Podrozdział 1 – Zakres kontroli	15
4.2. Podrozdział 2 - Udzielanie zamówień w trybach niekonkurencyjnych.....	16
4.3. Podrozdział 3 – Kontrola na wniosek beneficjenta.....	17
5 Rozdział – Tryb wnoszenia przez beneficjenta zastrzeżeń do ustaleń zawartych w opinii instytucji kontrolującej.....	19
6 Rozdział - <i>Wniosek o kontrolę doraźną Prezesa UZP</i>	22
7 Rozdział - Plan kontroli	23
8 Rozdział - Metodyka doboru próby	24
8.1. Podrozdział 1 - Dobór umów do kontroli planowej.....	24
8.2. Podrozdział 2 - Dobór umów do kontroli doraźnej	25
9 Rozdział - Sprawozdanie z realizacji planu kontroli i kontroli doraźnych.....	27

1 Rozdział - Postanowienia ogólne

1) Zakres przedmiotowy Załącznika

- a) Niniejszy Załącznik określa podstawowe reguły systemu kontroli procedur zawierania umów oraz precyzuje zadania instytucji kontrolujących w systemie wdrażania PO liŚ w tym zakresie.
- b) Przez **procedury zawierania umów** dla zadań objętych projektem należy rozumieć:
 - i. W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Pzp - procedurę udzielania zamówień publicznych.
 - ii. W przypadku umów, których zawieranie nie jest objęte zakresem stosowania ustawy Pzp - działania beneficjenta zmierzające do wyboru wykonawcy oraz zawarcia umowy dla zadania objętego projektem.
- c) Reguły zawierania umów dla zadań objętych projektem PO liŚ są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ, wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego i dostępnych na stronie internetowej www.mrr.gov.pl.

2) Zakres podmiotowy i uprawnienia instytucji

- a) Na podstawie zawartych pomiędzy IZ a IP, a także IP a IW/IP II porozumień w sprawie systemu realizacji PO liŚ, za kontrolę procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem w ramach PO liŚ odpowiedzialne są IW/IP II, chyba że w danym priorytecie lub działaniu PO liŚ nie występuje IW/IP II.
- b) W uzasadnionych przypadkach kontrolę procedury zawierania umów może prowadzić także IP lub IZ, samodzielnie lub we współpracy z IP. W celu uniknięcia powielania czynności kontrolnych o decyzji o podjęciu kontroli IZ lub IP powinna poinformować odpowiedzialną za prowadzenie kontroli IP lub IW/IP II.
- c) Ilekroć w niniejszym Załączniku jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć także inny niż beneficjent podmiot, upoważniony w umowie o dofinansowanie do zawierania umów dla zadań objętych projektem.

3) Skutki finansowe naruszeń

- a) Ilekroć w niniejszym Załączniku jest mowa o „**naruszeniu wywołującym skutki finansowe**” bądź „**ustaleniu obejmującym skutki finansowe**” należy przez to rozumieć wszelkie naruszenia i ustalenia, z których mogą wynikać skutki finansowe dla beneficjenta, a w szczególności takie, z którymi związane są następujące konsekwencje:
 - i. pomniejszenie maksymalnej kwoty dofinansowania o kwotę nieprawidłową i zwrot nieprawidłowo pobranych środków (w przypadkach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych), występujące co do zasady w sytuacji, gdy wydatek obciążony nieprawidłowością został rozliczony beneficjentowi; przy czym anulowany wkład lub jego część nie może zostać wykorzystany ponownie na

projekt lub projekty, które zostały poddane korekcie (**korekta finansowa sensu stricte**), lub

- ii. uznanie wydatku obciążonego błędem za niekwalifikowalny w całości lub w części, w sytuacji wykrycia nieprawidłowości przed rozliczeniem wydatku beneficjentowi (wyłączenie z kwoty wydatków kwalifikowalnych z wniosku o płatność).
 - b) Ustalenie obejmujące skutki finansowe wystąpi w szczególności w przypadku stwierdzenia naruszenia wymienionego w następujących dokumentach: *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE oraz Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia zasad zawierania umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp*.
 - c) W przypadku prawomocnego unieważnienia przez sąd umowy w sprawie zamówienia publicznego w całości lub w części, instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie z beneficjentem lub inna uprawniona (przy uwzględnieniu zawartych porozumień pomiędzy IZ - IP oraz IP – IW/IP II regulujących podział obowiązków w systemie wdrażania PO IiŚ) uznaje odpowiednio całość lub część wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy jako niekwalifikowalne. Jednocześnie należy podjąć określone w odrębnych dokumentach działania mające na celu skorygowanie powstałej nieprawidłowości.
 - d) Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie z beneficjentem może odmówić części lub całości dofinansowania dla umowy, która została zawarta niezgodnie z ustaleniami sformułowanymi w opinii, o której mowa w pkt 3.3.b.ii, 3.3.c.ii, w pkt 5.5 Załącznika.
 - e) Umowa o dofinansowanie projektu przewiduje w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości uprawnienie do odstąpienia od umowy lub uznania części lub całości wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne.
- 4) Sposób prowadzenia kontroli
- a) Kontrola procedury zawierania umów jest prowadzona **ex-ante** (przed podpisaniem umowy z wykonawcą) lub **ex-post** (po podpisaniu umowy z wykonawcą).
 - b) Czynności kontrolne nie powinny powodować istotnych utrudnień w prowadzeniu procedury zawierania umów przez beneficjenta.
 - c) Kontrola procedury zawierania umów ma na celu sprawdzenie, czy umowy są zawierane zgodnie z prawem, w szczególności, czy przestrzegane są zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców w rozumieniu przepisów krajowych i przepisów UE. Kontrola prowadzona przez IP powinna koncentrować się na tych aspektach procedury zawierania umów, które zagrażają możliwości uznania wydatków za kwalifikowalne w całości lub części.

- d) Instytucje kontrolujące określają w instrukcjach wykonawczych szczegółowe procedury kontroli procedury zawierania umów uwzględniające postanowienia niniejszego Załącznika.
 - e) Pożądanym jest prowadzenie czynności kontrolnych z wykorzystaniem list sprawdzających umożliwiających weryfikację obszarów objętych zakresem kontroli.
- 5) Kryteria gotowości do wydania decyzji o udzieleniu dofinansowania, w zakresie procedury zawierania umów
- a) Instytucja kontrolująca weryfikuje, czy beneficjent składający wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria gotowości w zakresie procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem, które zostały określone w Załączniku nr 1 do „Szczegółowego opisu priorytetów PO IiŚ” - *Kryteria wyboru projektu*.
 - b) W związku z możliwością rozpoczęcia procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, instytucja kontrolująca weryfikuje wybrane umowy zgodnie z procedurą kontroli projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed dokonaniem pierwszego rozliczenia wydatków oraz kontroli przygotowania indywidualnych projektów kluczowych (przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), o których mowa w *Wytycznych*.
- 6) Ustalenia kontroli właściwej instytucji, co do zasady, nie uchylają ustaleń powziętych przez inne upoważnione organy kontrolne, jeżeli nie zostało to inaczej zastrzeżone w treści informacji o wyniku kontroli.
- 7) Uprawnienia poszczególnych organów w przypadku identyfikacji poważnych uchybień lub nieprawidłowości określa rozdział 12 Wytycznych.

2 Rozdział - Zakres kontroli procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem

2.1. Podrozdział 1 - Zamówienia publiczne objęte zakresem stosowania ustawy Pzp

- 1) Kontrola zamówień publicznych odbywa się:
 - a) ex-ante lub
 - b) ex-post.
- 2) W przypadku zamówień, których wartość **nie przekracza** kwot określonych w art. 169 ust. 2 ustawy Pzp kontrola obejmuje:
 - a) **ex-ante**: kontrola specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz), ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do negocjacji lub innych dokumentów przetargowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania w zależności od przyjętego trybu udzielania zamówienia publicznego, w zakresie:
 - i. kompletności dokumentacji,
 - ii. zgodności zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu oraz kontrola kwalifikowalności wydatków zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*,
 - iii. prawidłowości ustalenia wartości zamówienia zgodnie z art. 32 ustawy Pzp,
 - iv. prawidłowości opisu przedmiotu zamówienia. Ocenie powinny podlegać przede wszystkim obiektywizm opisu przedmiotu zamówienia oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji, poprzez eliminację zapisów mogących preferować konkretnych wykonawców,
 - v. istotnych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy, jeśli zostały zawarte w dokumentacji,
 - vi. prawidłowości wyboru trybu udzielenia zamówienia. Kontrola powinna polegać na ocenie spełniania przesłanek zastosowania trybu udzielenia zamówienia,
 - vii. warunków udziału w postępowaniu. Kontrola powinna polegać na ocenie stawianych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu. Wszelkie postanowienia mogące ograniczać konkurencję lub preferować konkretnych wykonawców powinny być eliminowane,
 - viii. sprawdzenia, czy żądane przez zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu są niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
 - ix. zamieszczenia w treści ogłoszenia informacji o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się o dofinansowanie,
 - x. po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - kontrola jest uzupełniana o weryfikację prawidłowości dokonania ogłoszenia o zamówieniu,
 - xi. protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Kontrola ex-ante co do zasady pełni funkcję prewencyjną - ma pomóc beneficjentowi ustrzec się przed negatywnymi skutkami ewentualnych naruszeń, w tym wywołujących skutki finansowe. Wobec powyższego kontrolę ex-ante należy rozpocząć przed wszczęciem przez beneficjenta postępowania lub po wszczęciu postępowania a przed podjęciem danych czynności w postępowaniu (np. przed przekazaniem wykonawcom siwz, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego),

- b) **ex-post** – kontrola siwz, ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do negocjacji, umowy i innych dokumentów przetargowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania w zależności od przyjętego trybu udzielania zamówienia publicznego, w zakresie:
- i. zgodności zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu oraz kontrola kwalifikowalności wydatków zgodnie z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*,
 - ii. zgodności z procedurą udzielania zamówień publicznych – kontrola polega w szczególności na weryfikacji, czy postanowienia zawarte w siwz, ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji, umowie lub innych dokumentach przetargowych, a także przebieg procesu oceny wykonawców i wyboru ofert, nie naruszają ustawy Pzp. Kontrola obejmuje w szczególności weryfikację:
 - kompletności dokumentacji,
 - prawidłowości ustalenia wartości zamówienia zgodnie z art. 32 ustawy Pzp,
 - prawidłowości opisu przedmiotu zamówienia. Ocenie powinny podlegać przede wszystkim obiektywizm opisu przedmiotu zamówienia oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji, zwłaszcza pod kątem dokonania sprawdzenia, czy dokumentacja przetargowa nie zawiera zapisów mogących preferować konkretnych wykonawców,
 - prawidłowości wyboru trybu udzielenia zamówienia. Kontrola powinna polegać na ocenie spełniania przesłanek zastosowania trybu udzielenia zamówienia,
 - warunków udziału w postępowaniu. Kontrola powinna polegać na ocenie stawianych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - czy żądane przez zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu są niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
 - prawidłowości dokonania ogłoszenia o zamówieniu. Kontrola polega na kontroli faktycznie dokonanej publikacji oraz sprawdzeniu, czy w ogłoszeniu znalazła się informacja o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się o dofinansowanie (dotyczy postępowań z ogłoszeniem). Kontrola ogłoszenia o zamówieniu w zakresie sprawdzenia, czy w ogłoszeniu znalazła się informacja o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się o dofinansowanie nie dotyczy sytuacji, gdy projekt został zrealizowany lub częściowo zrealizowany, a beneficjent w momencie ogłaszania przetargu nie zamierzał ubiegać się o

dofinansowanie, oraz gdy procedura zawierania umowy została wszczęta przed dniem wejścia w życie Wytucznych,

- zgodności umowy z warunkami określonymi w siwz i treścią wybranej oferty,
- protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami - w przypadku umów, które podlegają zarówno kontroli ex-ante i ex-post, protokół będzie weryfikowany na etapie kontroli ex-post.

- 3) W ramach kontroli procedur zawierania umów, instytucja kontrolująca prowadzi weryfikację pod kątem stwierdzenia, czy nie doszło do naruszenia w stosowaniu prawa UE lub krajowego w dziedzinie zamówień publicznych lub przepisów oraz zasad krajowych i UE obejmujących skutki finansowe dla beneficjenta, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych dokumentach, w szczególności w dokumencie *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE*.
- 4) Weryfikacja powinna obejmować również obowiązujące i stosowane przez beneficjenta wewnętrzne regulacje w zakresie udzielania zamówień publicznych (regulaminy, instrukcje). W szczególności powinna ona polegać na sprawdzeniu zachowania zgodności z przepisami ustawy Pzp oraz regułami zawierania umów określonymi w *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*, wydanyymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego. Warunkiem koniecznym uznania przez instytucję kontrolującą wydatków za kwalifikowalne jest zachowanie zgodności postępowania beneficjenta z regułami zawierania umów określonymi w *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*, niezależnie od zgodności przeprowadzonej procedury z obowiązującymi u beneficjenta wewnętrznymi regulacjami w zakresie udzielania zamówień publicznych.
- 5) Kontrola zamówień publicznych, których wartość jest **równa lub przekracza** kwoty określone w art. 169 ust. 2 ustawy Pzp
- a) Z zastrzeżeniem postanowień wymienionych poniżej w lit. c-d, w stosunku do kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość jest równa lub przekracza ww. kwoty, instytucja kontrolująca powinna uwzględnić fakt obligatoryjnej kontroli uprzedniej (ex-ante) prowadzonej przez Prezesa UZP. W związku z tym, odstępuje od sprawdzenia zgodności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Pzp. W takich przypadkach kontrola dotyczy zgodności zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu oraz kontroli kwalifikowalności wydatków zgodnie z *Wytucznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*. Kontrola w tym zakresie jest przeprowadzana w trybie kontroli realizacji projektu na miejscu bądź

kontroli wniosku o płatność. Kontrole te nie są wliczane do próby określonej zgodnie z pkt 7 Podrozdziału 8.1.

- b) Po otrzymaniu informacji o wyniku kontroli od Prezesa UZP, instytucja kontrolująca analizuje stwierdzone naruszenia, w szczególności pod kątem występowania naruszeń ustawy Pzp mogących skutkować uznaniem wydatków w całości lub części za niekwalifikowalne (naruszeń wywołujących skutki finansowe).
 - c) W uzasadnionych przypadkach, instytucja kontrolująca może wystąpić do IP z projektem wniosku o odstąpienie przez Prezesa UZP na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy Pzp od przeprowadzenia kontroli uprzedniej (np.: w przypadku pilnej potrzeby udzielenia zamówienia). Warunkiem przekazania do IP projektu wniosku o odstąpienie od kontroli jest dokonanie przez instytucję kontrolującą oceny prawidłowości działania beneficjenta oraz powzięcie na podstawie przeprowadzonej weryfikacji uzasadnionego przekonania o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zgodny z przepisami ustawy Pzp. W przypadku uwzględnienia przez Prezesa UZP wniosku o odstąpienie od kontroli, instytucja kontrolująca prowadzi kontrolę zgodności zakresu zamówienia z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu oraz kontroli kwalifikowalności wydatków zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*. Kontrola w tym zakresie jest przeprowadzana w trybie kontroli realizacji projektu na miejscu bądź kontroli wniosku o płatność. Kontrole te nie są wliczane do próby określonej zgodnie z pkt 7 Podrozdziału 8.1.
 - d) W przypadku nieuwzględnienia przez Prezesa UZP wniosku o odstąpienie od przeprowadzenia kontroli uprzedniej na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy Pzp, kontrola przeprowadzana przez instytucję kontrolującą przebiega zgodnie z zakresem, o którym mowa powyżej w pkt. 2.1.5.a.
- 6) Jeżeli instytucja kontrolująca poweźmie uzasadnioną wątpliwość, co do prawidłowości treści ogłoszenia o zamówieniu lub siwz przed wszczęciem danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadza w trybie doraźnym kontrolę ex-ante, zmierzającą do usunięcia ewentualnych nieprawidłowości, niezależnie od faktu planowanego przeprowadzenia obligatoryjnej kontroli uprzedniej przez Prezesa UZP.
- 7) Kontrola powinna uwzględniać uregulowaną w ustawie Pzp specyfikę udzielania zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2.2. Podrozdział 2 - Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp

- 1) W stosunku do umów nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp, mają zastosowanie zasady wyływające bezpośrednio z Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE, d.

Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, TWE), w tym w szczególności zasada uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Beneficjent zawierający umowy nie objęte zakresem stosowania ustawy Pzp podlega kontroli pod względem zgodności podejmowanych działań z postanowieniami *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ* oraz w przypadkach określonych w tych *Wytycznych* – zgodności z postanowieniami *Komunikatu wyjaśniającego Komisji Europejskiej dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02)*.

- 2) Kontroli podlegają rodzaje umów wymienione szczegółowo w Podrozdziale 5.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*, z wyłączeniem umów z zakresu prawa pracy (art. 4 pkt 4 ustawy Pzp).
- 3) Umowy nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (art. 4 pkt 3 lit i ustawy Pzp) mogą być weryfikowane w trybie kontroli na miejscu realizacji projektu (z uwagi na ich specyfikę kontrola „na dokumentach” może być utrudniona) lub weryfikacji wniosku o płatność.
- 4) Podstawą ustalenia wartości umowy jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez beneficjenta z należytą starannością.
- 5) Kontrola jest prowadzona **ex-post** i obejmuje:
 - a) weryfikację zgodności zakresu umowy z wykonawcą z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu oraz kontrolę kwalifikowalności wydatków zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*,
 - b) zgodność z procedurą zawierania umów dla zadań objętych projektem określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*. Weryfikacja powinna obejmować obowiązujące i stosowane przez beneficjenta wewnętrzne regulacje w zakresie udzielania zamówień publicznych (regulaminy, instrukcje). W szczególności powinna ona polegać na sprawdzeniu zachowania zgodności z zasadami zawierania umów określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*, wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego. Warunkiem koniecznym uznania przez instytucję kontrolującą wydatków za kwalifikowalne jest zachowanie zgodności postępowania beneficjenta z zasadami zawierania umów określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*, niezależnie od zgodności przeprowadzonej procedury z obowiązującymi u beneficjenta wewnętrznymi regulacjami w zakresie udzielania zamówień publicznych.

- 6) W ramach kontroli procedur zawierania umów nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp, instytucja kontrolująca prowadzi weryfikację pod kątem stwierdzenia, czy nie doszło do naruszeń zasad zawierania umów określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*, które mogą wywoływać skutki finansowe dla beneficjenta określone w dokumencie pn. *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia zasad zawierania umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp*.

3 Rozdział - Tryb kontroli

- 1) Kontrola procedury zawierania umów jest prowadzona według planu, o którym mowa w rozdziale 7 Załącznika. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w Podrozdziale 8.2 Załącznika, może być również przeprowadzona doraźnie. Umowy nie objęte zakresem stosowania ustawy Pzp¹ podlegają również kontroli w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu lub kontroli wniosku o płatność.
- 2) Kontrola prowadzona jest **na dokumentach**. Dokumentacja przekazywana do kontroli powinna być kompletna i stanowić oryginały bądź kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności ze względu na obszerność dokumentacji), instytucja kontrolująca może wyrazić zgodę na przekazanie dokumentacji np. w formie skanu dokumentacji przetargowej wraz z oświadczeniem beneficjenta, że dokumenty są zgodne z oryginałem. W takiej sytuacji dokumentację postępowania należy przekazać w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, jedynie w przypadku gdy w toku kontroli podjęto ustalenie bądź podejrzenie naruszenia obowiązujących przepisów i/lub wytycznych, które mogą rodzić skutki finansowe.
- 3) Kontrola prowadzona **wg planu**
 - a) Po sporządzeniu planu kontroli instytucja kontrolująca niezwłocznie informuje na piśmie beneficjentów, których umowy zostały wytypowane o planowanej kontroli. W piśmie instytucja kontrolująca wskazuje planowany etap kontroli wraz z podaniem zakresu dokumentów, które beneficjent jest zobowiązany przekazać oraz termin ich przekazania. Jednocześnie, instytucja kontrolująca powiadamia beneficjentów o obowiązku niezwłocznego informowania o:
 - i. zmianie planowanego terminu rozpoczęcia lub zakończenia procedury zawierania umowy, mającej wpływ na możliwość przeprowadzenia kontroli w danym okresie,
 - ii. unieważnieniu procedury zawierania umowy wraz z podaniem podstawy prawnej i faktycznej unieważnienia.
 - b) W przypadku kontroli planowej prowadzonej **ex-ante (dotyczy wyłącznie umów objętych zakresem stosowania ustawy Pzp)**:
 - i. instytucja kontrolująca wyznaczając termin przekazania dokumentów do kontroli uwzględnia planowany przez beneficjenta termin wszczęcia procedury zawierania umów w ramach projektu wskazany w liście planowanych umów dla zadań objętych projektem,
 - ii. instytucja kontrolująca wydaje **opinię** w sprawie dokumentacji w terminie nie przekraczającym 21 dni od dnia otrzymania dokumentacji wskazanej w piśmie do beneficjenta, o którym mowa w pkt. 3.3.a,
 - iii. w przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia przez beneficjenta

¹ Np. niektóre umowy objęte wyłączeniem, o którym mowa w art. 4 ustawy Pzp, np.: umowy nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (art. 4 pkt 3) lit i ustawy Pzp).

przesłanych do kontroli dokumentów, 21 - dniowy termin, o którym mowa powyżej, liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnień. Wyznaczenie terminu na uzupełnienie dokumentacji należy do decyzji instytucji kontrolującej,

- iv. instytucja kontrolująca opiniuje dokumentację jednokrotnie, wskazując postanowienia, które stanowią naruszenie przepisów ustawy Pzp, w tym również te, które mogą wywoływać skutki finansowe dla beneficjenta. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów ustawy Pzp, które mogły mieć wpływ na wynik postępowania w opinii należy zamieścić również informację o wystąpieniu do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej.
 - v. jeśli beneficjent nie wnosi zastrzeżeń do ustaleń zawartych w opinii instytucji kontrolującej, o których mowa w rozdziale 5 Załącznika, może wszcząć postępowanie nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu otrzymania od instytucji kontrolującej opinii w sprawie dokumentacji przetargowej (dotyczy wyłącznie kontroli ex-ante prowadzonej przed wszczęciem postępowania),
 - vi. w terminie do 14 dni od dnia otrzymania od instytucji kontrolującej opinii w sprawie dokumentacji przetargowej, beneficjent przekazuje informację na piśmie odnośnie sposobu uwzględnienia zaleceń wynikających z ustaleń zawartych w opinii instytucji kontrolującej, przekazując równocześnie te części dokumentów, które uległy zmianie (tj. w szczególności te dokumenty lub ich części, które zgodnie z zaleceniami instytucji kontrolującej zostały poprawione, uzupełnione, w których usunięto niepoprawne zapisy),
 - vii. jeśli beneficjent nie wniósł zastrzeżeń do ustaleń zawartych w opinii w sprawie dokumentacji przetargowej, w przypadku gdy zadania z zakresu kontroli procedur zawierania umów wykonuje IP/II/IW, IP/II/IW przekazuje IP kopię opinii,
 - viii. w przypadku odmowy uwzględnienia zaleceń wynikających z ustaleń zawartych w opinii instytucji kontrolującej, beneficjent przekazuje zastrzeżenia do opinii, zgodnie z trybem, o którym mowa poniżej w Rozdziale 5 Załącznika.
- c) W przypadku kontroli planowej prowadzonej **ex-post**:
- i. niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą beneficjent informuje na piśmie instytucję kontrolującą o tym fakcie oraz przekazuje dokumenty wskazane przez instytucję kontrolującą w piśmie do beneficjenta, o którym mowa w pkt 3.3.a,
 - ii. instytucja kontrolująca wydaje opinię w sprawie dokumentacji przetargowej w terminie nie przekraczającym 21 dni od dnia otrzymania dokumentacji wskazanej w piśmie do beneficjenta, o którym mowa w pkt 3.3.a,
 - iii. w przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia przez beneficjenta przesłanych do kontroli dokumentów, 21 - dniowy termin, o którym mowa

powyżej, liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnień. Wyznaczenie terminu na uzupełnienie dokumentacji należy do decyzji instytucji kontrolującej,

- iv. opinia zawiera informację nt. stwierdzonych naruszeń, z uwzględnieniem popełnienia tych naruszeń przepisów ustawy Pzp, które mogą wywoływać skutki finansowe dla beneficjenta. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów ustawy Pzp, które mogły mieć wpływ na wynik postępowania również informację o wystąpieniu do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej.
- v. instytucja kontrolująca może również rozpocząć kontrolę w trakcie trwania postępowania odwoławczego jednak opinia w sprawie postępowania zostaje przekazana beneficjentowi po podpisaniu umowy z wykonawcą. W takim wypadku termin 21-dniowy, o którym mowa w pkt 3.3.c.ii, liczy się od dnia podpisania umowy.

4) W przypadku kontroli **doraźnej**:

- a) instytucja kontrolująca powiadamia beneficjenta na piśmie o terminie, zakresie planowanej kontroli wraz z podaniem zakresu dokumentów, które beneficjent jest zobowiązany przekazać oraz podając termin przekazania dokumentów,
- b) instytucja kontrolująca wydaje opinię w sprawie dokumentacji w terminie nie przekraczającym 21 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji wskazanej w piśmie do beneficjenta, o którym mowa w pkt. 3.4.a,
- c) postanowienia pkt 3.3.b.ii - viii stosuje się odpowiednio w przypadku przeprowadzenia kontroli doraźnej ex-ante, zaś pkt 3.3.c.ii – v - w przypadku kontroli doraźnej ex-post,
- d) jeżeli instytucja kontrolująca poweźmie uzasadnioną wątpliwość, co do prawidłowości treści ogłoszenia o zamówieniu lub siwz przed wszczęciem danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzi w trybie doraźnym kontrolę ex-ante, zmierzającą do usunięcia ewentualnych nieprawidłowości, niezależnie od faktu planowanego przeprowadzenia kontroli ex-post.

5) Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga uzyskania dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez instytucję kontrolującą opinii prawnych, stanowiska innych organów i instytucji, bądź wyjaśnień ze strony kontrolowanego, termin, o którym mowa powyżej w pkt 3 lit b) ii) oraz lit c) ii), pkt 4 lit b) liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień bądź opinii (stanowiska).

6) Opinia instytucji kontrolującej zawiera informację nt. stwierdzonych naruszeń, z uwzględnieniem tych naruszeń, które mogą obejmować skutki finansowe dla beneficjenta, wymienione w dokumencie pn. *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE* lub informację nt. braku występowania

naruszeń. W opinii należy wskazać wysokość skutku finansowego oraz kategorię naruszenia.

- 7) Jeżeli przedmiotem kontroli jest umowa nie objęta zakresem stosowania ustawy Pzp, w opinii wydanej w wyniku kontroli, instytucja kontrolująca zawiera informację o stwierdzeniu naruszeń wymienionych w dokumencie pn. *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia zasad zawierania umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp* wraz z ustaleniem obejmującym skutki finansowe.
- 8) W przypadku umów dla zadań objętych projektem nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp dodatkowo, podczas kontroli na miejscu realizacji projektu, należy sprawdzić na próbie procedury zawierania umów o mniejszej wartości (vide lista sprawdzająca zawarta w załączniku nr 3 do *Wytycznych*). Opinię o prawidłowości udzielania wybranych do kontroli umów zamieszcza się w informacji pokontrolnej sporządzonej zgodnie z podrozdziałem 8.3 *Wytycznych*.
- 9) Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników instytucji kontrolującej, w ramach pełnienia przez nich obowiązków służbowych. Instytucja kontrolująca może również zlecić w formie pisemnej przeprowadzenie kontroli przez podmiot zewnętrzny, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 4 *Wytycznych*.

4 Rozdział – Kontrola zmian w umowach (aneksów)

4.1. Podrozdział 1 – Zakres kontroli

- 1) Kontrola musi zostać przeprowadzona w stosunku do 100% wydatków przedstawianych przez beneficjenta jako kwalifikowalne do rozliczenia we wnioskach o płatność, będących wynikiem:
 - a) zmian do umów (aneksów) w zakresie zwiększającym cenę w stosunku do ceny umowy podstawowej²; w przypadku zmian do umów zawartych w trybie aukcji albo przetargu wskazanych w art. 70¹⁻⁵ K.c., których przedmiotem jest wykonanie robót dodatkowych, kontrola powinna polegać na sprawdzeniu zgodności z wymogami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIŚ* (w szczególności w zakresie warunku nieprzewidywalności);
 - b) zamówień udzielanych w trybie:
 - i. z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 albo art. 134 ust. 6 ustawy Pzp
 - ii. negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 albo art. 134 ust. 5 ustawy Pzp.
 - c) w zakresie zamówień publicznych na roboty budowlane – poleceń Inżyniera Kontraktu³/Inspektora Nadzoru akceptowanych przez beneficjenta lub aneksów do umów związanych z realizacją kontraktu w zakresie prowadzącym do zwiększenia zakresu (pozycji) przedmiaru robót do wykonania w stosunku do zakresu przewidzianego w kosztorysie ofertowym i w konsekwencji zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy⁴,
- 2) Wydatki planowane przez beneficjenta do rozliczenia we wniosku o płatność i poniesione w sytuacjach, o których mowa w pkt 1 podlegają obligatoryjnej kontroli w trybie doraźnym przez instytucję kontrolującą przed rozliczeniem tych wydatków we wniosku o płatność (**obligatoryjna kontrola przed zatwierdzeniem wniosku o płatność**).
- 3) Instytucja kontrolująca może podjąć decyzję o tymczasowym wyłączeniu części wydatków z wniosku beneficjenta o płatność pośrednią, zgodnie z zasadami korygowania wydatków

² Dotyczy umów zawartych w trybie Pzp albo na podstawie innych przepisów. Pojęcie ceny umowy podstawowej należy odnosić do maksymalnej wartości zobowiązania wynikającej z kontraktu, tj. z uwzględnieniem ewentualnej rezerwy (np. kwot warunkowych).

³ W szczególności Poleceń Zmiany w rozumieniu klauzuli 13.3 Warunków Kontraktowych FIDIC (Czerwona Książka).

⁴ Dotyczy zamówień na roboty budowlane, w których zastosowano kosztorysowy sposób wynagrodzenia wykonawcy. IZ podjęła działania w celu wyjaśnienia z KE kwestii dopuszczalności uznania za kwalifikowalne wydatków poniesionych w sytuacjach wskazanych w lit c). Służby KE stoją na stanowisku, że wydatki wynikające ze zmian w kontraktach, aby mogły być kwalifikowalne, muszą być w pełni zgodne ze wszystkimi odpowiednimi przepisami krajowymi i europejskimi, na co mogą mieć wpływ szczególne okoliczności konkretnych spraw. W związku z powyższym IZ zaleca przygotowanie przez każdą IP, która będzie dopuszczać kwalifikowanie ww. wydatków, **wzoru listy sprawdzającej**, która będzie wykorzystywana podczas kontroli tego typu wydatków. W liście sprawdzającej należy uwzględnić, **co najmniej** obowiązek weryfikacji czy zmiana nie ma charakteru istotnego, zachowania zasad przejrzystości (obowiązek zawarcia w SIWZ zapisów określających zasady wyceny elementów nieprzewidzianych w przedmiarze – co wynika wprost ze stanowiska Prezesa UZP dot. możliwości wprowadzania zmian), nieprzewidywalności zmiany (zmiana nie może wynikać z braku zachowania przez beneficjenta należytej staranności na etapie opisywania przedmiotu zamówienia). W opinii IZ, mimo prowadzonych szczegółowych weryfikacji zatwierdzanie tego typu wydatków niesie ze sobą jednakże ryzyko ich niekwalifikowalności przez KE (procedury w tym zakresie będą przedmiotem kontroli podczas kolejnych misji audytowych KE).

określonymi w odrębnych dokumentach, w przypadku, gdyby kontrola wstrzymywała możliwość jego zatwierdzenia. W przypadku wniosku o płatność końcową nie ma możliwości tymczasowego wyłączenia wydatków.

- 4) Instytucja kontrolująca weryfikuje przekazaną dokumentację równolegle z kontrolą wniosku o płatność, z zastrzeżeniem Podrozdziału 4.4 stosując dodatkowo listy sprawdzające w formacie określonym w **Załączniku nr 2 a i 2 b** do *Wytycznych*.
- 5) Dokumentacja przekazana przez beneficjenta musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne poniesienia wydatku.
- 6) Instytucja kontrolująca wydaje opinię wraz z informacją czy w odniesieniu do wydatków objętych wnioskiem możliwe jest spełnienie wymogów odnośnie kwalifikowalności wydatków, czy też wydatki te nie będą uznane za kwalifikowalne i przekazuje ją w formie pisemnej do beneficjenta w terminie nie przekraczającym 21 dni od dnia otrzymania dokumentacji. Opinia powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 7) W przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia przez beneficjenta przesłanych do kontroli dokumentów 21 - dniowy termin, o którym mowa w pkt 6, liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnień. Wyznaczenie terminu na uzupełnienie dokumentacji należy do decyzji instytucji kontrolującej.
- 8) Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga uzyskania dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez instytucję kontrolującą opinii prawnych, stanowiska innych organów i instytucji, bądź wyjaśnień ze strony kontrolowanego, termin, o którym mowa w pkt 6 liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień bądź opinii (stanowiska).
- 9) Do wydanej opinii beneficjent może zgłosić pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem. Zastrzeżenia należy przekazać instytucji kontrolującej w terminie 14 dni od dnia otrzymania opinii. W takim wypadku dokumentacja podlega ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja kończy się wydaniem przez instytucję kontrolującą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń beneficjenta, opinii zawierającej informację w sprawie kwalifikowalności wydatków.
- 10) Instytucja kontrolująca sporządza półroczne sprawozdanie z przeprowadzenia obowiązkowej kontroli wydatków wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych albo udzielenia zamówień w trybach niekonkurencyjnych, o których mowa powyżej w pkt 1, zgodnie z formatem przedstawionym w Tabeli C Załącznika nr 2e do *Wytycznych*.

4.2. Podrozdział 2 - Udzielanie zamówień w trybach niekonkurencyjnych

- 1) Dla uznania ww. wydatków za kwalifikowalne powinny być one zgodne z:
 - a) prawem krajowym i wspólnotowym w dziedzinie zamówień publicznych,
 - b) warunkami kwalifikowalności określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO LiŚ*.
- 2) W przypadku negocjacji bez ogłoszenia (art. 62 ust. 1 albo art. 134 ust. 5 ustawy Pzp) oraz zamówień z wolnej ręki (art. 67 ust. 1 ustawy Pzp albo art. 134 ust. 6 ustawy Pzp) beneficjent powinien zamieścić obligatoryjnie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy, o których mowa odpowiednio w art. 62 ust. 2a ustawy Pzp lub art. 66 ust. 2 ustawy Pzp.
- 3) Formalnym wymogiem w ramach kontroli w zakresie wydatków wynikających z udzielenia zamówienia, o których mowa w pkt 1 lit. b Podrozdziału 4.1, jest przedłożenie przez beneficjenta protokołu, o którym mowa w art. 96 ustawy Pzp, oraz umowy z wykonawcą.
- 4) Protokół powinien zawierać pełne uzasadnienie faktyczne i prawne dla zastosowania trybu niekonkurencyjnego. Brak uzasadnienia dla którejkolwiek z przesłanek powoduje niekwalifikowalność wydatków z przyczyn formalnych i nie jest możliwe uzupełnienie przez beneficjenta informacji ex-post.
- 5) Beneficjent może w wyjątkowych przypadkach przedstawić inne dokumenty przedstawiające uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu niekonkurencyjnego, sporządzone nie później niż w dacie sporządzenia protokołu postępowania.
- 6) Na podstawie protokołu z udzielenia zamówienia instytucja kontrolująca dokonuje weryfikacji, czy zostały spełnione wszystkie przesłanki określone w ustawie Pzp dla zastosowania danego trybu niekonkurencyjnego. W celu weryfikacji zgodności wydatków z ustawą Pzp instytucja kontrolująca stosuje listę sprawdzającą określoną w **Załączniku nr 2 b** do Wytycznych.
- 7) Do kontroli zamówień udzielonych z zastosowaniem trybów niekonkurencyjnych odpowiednie zastosowanie mają postanowienia zawarte w pkt 6-10 Podrozdziału 4.1.

4.3. Podrozdział 3 – Kontrola na wniosek beneficjenta

- 1) Z uwagi na funkcję prewencyjną oraz możliwość skorygowania popełnionych błędów i uniknięcia ewentualnych negatywnych skutków kontroli, zaleca się aby kontrola wydatków poniesionych w sytuacjach, o których mowa w pkt 1 lit. a i b Podrozdziału 4.1, prowadzona była na etapie przed udzieleniem zamówienia.
- 2) W celu usprawnienia procesu weryfikacji wydatków, o których mowa w pkt 1 Podrozdziału 4.1, dopuszcza się możliwość ich weryfikacji na odrębny wniosek beneficjenta przed włączeniem wydatków do wniosku o płatność. Wzór formularza wniosku stanowi **Załącznik nr 2 c** do Wytycznych. Przy weryfikacji należy odpowiednio wykorzystać także listy sprawdzające określone w Załączniku nr 2 a i 2 b do Wytycznych.

Do kontroli wydatków poniesionych w sytuacjach, o których mowa w pkt 1 Podrozdziału 4.1 odpowiednie zastosowanie mają postanowienia zawarte w pkt 6-10 Podrozdziału 4.1.

4.4 Podrozdział 4 – Pozostałe przypadki wszczęcia kontroli

- 1) W pozostałych przypadkach, niewymienionych w pkt 1 Podrozdziału 4.1, kontrola dotyczy zawartych aneksów (kontrola ex-post), jest prowadzona w trybie doraźnym i obejmuje wybraną próbę aneksów:
 - a) w przypadku umów, do których stosuje się ustawę Pzp, kontrola obejmuje w szczególności spełnienie przesłanek określonych w art. 144 ustawy Pzp oraz zgodność zakresu aneksu z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu, jak również zgodność z zasadami kwalifikowania wydatków, które zostały określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO LiŚ*.
 - b) w przypadku umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp kontrola odbywa się pod względem zgodności przedmiotu aneksu z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu oraz umowie o dofinansowanie projektu, jak również zgodności z zasadami kwalifikowania wydatków, które zostały określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO LiŚ*.
- 2) Kontrola dotyczy **próby** zawartych aneksów. Dobór próby będzie dokonywany na podstawie przygotowanego przez instytucję kontrolującą kwartalnego zestawienia aneksów, tzn. po upływie danego kwartału, ze wszystkich aneksów, niedotyczących przypadków wymienionych w pkt 1 podrozdziału 4.1, zawartych w danym kwartale otrzymanych przez instytucję kontrolującą, w szczególności w oparciu o poniższe kryteria:
 - a) przesunięcie terminu realizacji umowy,
 - b) zmiana zakresu rzeczowego umowy,
 - c) wykonanie robót zamiennych.
- 3) Kontroli ex-post podlega co najmniej 20% aneksów otrzymanych przez instytucję kontrolującą w danym kwartale, niedotyczących przypadków wymienionych w pkt 1 podrozdziału 4.1.
- 4) Z przeprowadzonych kontroli aneksów, IP/IW sporządza półroczne sprawozdanie, zgodnie z formatem określonym w Załączniku nr 2e do Wytycznych, Tabela D.
- 5) Przebieg postępowania:
 - a) beneficjent przygotowuje i niezwłocznie przesyła do instytucji kontrolującej zawarty aneks wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym dla zmiany umowy. Uzasadnienie prawne nie jest wymagane w przypadku umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp,
 - b) instytucja kontrolująca opiniuje zawarty aneks w terminie 14 dni od dnia otrzymania wymaganych dokumentów i przekazuje opinię o wyniku kontroli beneficjentowi.,

- c) w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, beneficjent może zgłosić uzasadnione zastrzeżenia do opinii instytucji kontrolującej. W takim wypadku aneks podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z lit. d.,
- d) w terminie 10 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń beneficjenta instytucja kontrolująca dokonuje ponownej weryfikacji aneksu, która dotyczy wyłącznie elementów spornych. Ponowna weryfikacja kończy się wydaniem ostatecznej opinii przez instytucję kontrolującą w sprawie aneksu, która zawiera informację nt. stwierdzonych naruszeń lub ich braku. Negatywna opinia w sprawie aneksu może być podstawą do stwierdzenia przez instytucję kontrolującą wystąpienia nieprawidłowości i ustalenia obejmującego skutki finansowe dla beneficjenta.

5 Rozdział – Tryb wnoszenia przez beneficjenta zastrzeżeń do ustaleń zawartych w opinii instytucji kontrolującej

- 1) W przypadku nieuwzględnienia ustaleń instytucji kontrolującej zawartych w opinii wydanej w wyniku kontroli **ex-ante**, beneficjent przekazuje pisemne zastrzeżenia wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania opinii o dokumentacji. W takim

wypadku procedura zawierania umowy podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z pkt 4 i 5.

- 2) Fakt nieuwzględnienia przez beneficjenta ustaleń zawartych w opinii wydanej w wyniku kontroli *ex-ante* może zostać również stwierdzony przez instytucję kontrolującą, na podstawie dokumentacji przekazanej przez beneficjenta, zgodnie z pkt 3.b.vi Rozdziału 3. W przypadku stwierdzenia przez instytucję kontrolującą, iż beneficjent nie usunął bądź nie zmienił tych postanowień w dokumentacji przetargowej, które wpływają na uznanie wydatków za niekwalifikowalne, postępowanie o udzielenie zamówienia podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z pkt 4 i 5.
- 3) W przypadku kontroli prowadzonej **ex-post**, beneficjent, w terminie 14 dni od dnia otrzymania opinii o dokumentacji, może zgłosić uzasadnione zastrzeżenia do ustaleń zawartych w opinii instytucji kontrolującej. W takim wypadku procedura zawierania umowy podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z pkt 4 i 5.
- 4) Ponowna weryfikacja obejmuje wyłącznie sporne elementy procedury zawierania umowy. W przypadku umów, które podlegają zarówno kontroli *ex-ante* oraz *ex-post* ponowna weryfikacja może być zapewniona w ramach kontroli *ex-post*.
- 5) Ponowna weryfikacja kończy się wydaniem przez instytucję kontrolującą opinii w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń beneficjenta wraz z uzasadnieniem. Jeżeli zadania z zakresu kontroli procedur zawierania umów wykonuje IP/II/IW, niezwłocznie po przekazaniu beneficjentowi opinii w sprawie dokumentacji przetargowej, IP/II/IW przekazuje kopię opinii IP.
- 6) Opinia instytucji kontrolującej zawiera informację nt. stwierdzonych naruszeń, z uwzględnieniem tych naruszeń, które mogą obejmować skutki finansowe dla beneficjenta, wymienione w dokumencie pn. *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE* lub informację nt. braku występowania naruszeń. W opinii należy wskazać wysokość skutku finansowego oraz kategorię naruszenia.

- 7) W opinii wydanej w wyniku kontroli, instytucja kontrolująca zawiera również informację o stwierdzeniu naruszeń wymienionych w dokumencie pn. *Taryfikator do wymierzania korekt finansowych za naruszenia zasad zawierania umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp* wraz z ustaleniem obejmującym skutki finansowe.
- 8) W przypadku podtrzymania przez instytucję kontrolującą ustalenia o występowaniu naruszeń przepisów ustawy Pzp, które mogły mieć wpływ na wynik postępowania, opinia zawiera również informację o wystąpieniu do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej postępowania.
- 9) W przypadku, o którym mowa w pkt 8, należy zawiesić kontrolę i sporządzić wniosek o przeprowadzenie kontroli doraźnej przez Prezesa UZP, zgodnie z trybem określonym poniżej w pkt 10 lub 11. O zawieszeniu kontroli instytucja kontrolująca niezwłocznie powiadamia beneficjenta wraz z podaniem przyczyny zawieszenia.
- 10) Jeżeli zadania z zakresu kontroli umów zostały powierzone IP/II/IW, IP/II/IW sporządza projekt wniosku o wszczęcie kontroli wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym i przekazuje go do weryfikacji przez IP, zgodnie z trybem określonym w Rozdziale 6.
- 11) Jeżeli zadania z zakresu kontroli procedur zawierania umów wykonuje IP, na podstawie pkt 1 Rozdział 6 w zw. z pkt 3 Podrozdziału 5.2.2 *Wytycznych*, IP przekazuje wniosek o przeprowadzenie kontroli doraźnej przez Prezesa UZP.
- 12) W przypadku podjęcia kontroli doraźnej przez Prezesa UZP, kontrola prowadzona przez IP/II/IW lub IP zostaje zakończona.

6 Rozdział - Wniosek o kontrolę doraźną Prezesa UZP

- 1) W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że w postępowaniu doszło do naruszenia przepisów ustawy Pzp mogącego mieć wpływ na jego wynik, IP może wystąpić do Prezesa UZP z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej, zgodnie z pkt 3 Podrozdziału 5.2.2 *Wytycznych*.
- 2) Jeżeli IP przekazała zadania z zakresu kontroli umów IP/II/IW, w przypadku stwierdzenia przez IP/II/IW naruszeń przepisów ustawy Pzp, które mogły mieć wpływ na wynik postępowania, IP/II/IW sporządza projekt wniosku o przeprowadzenie kontroli doraźnej przez Prezesa UZP wraz z uzasadnieniem prawnym i faktycznym i przekazuje do IP. IP weryfikuje wniosek w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, i jeżeli uzna jego zasadność, przekazuje do Prezesa UZP wraz z własną opinią.
- 3) W takim przypadku kontrola prowadzona przez IW/IP ulega zwieszeniu do czasu otrzymania informacji o wszczęciu kontroli doraźnej przez Prezesa UZP. W przypadku podjęcia kontroli przez Prezesa UZP, kontrola prowadzona przez IW/IP zostaje zakończona.
- 4) Po otrzymaniu wyniku kontroli Prezesa UZP, IW/IP dokonuje analizy wskazanych przez Prezesa UZP naruszeń przepisów ustawy Pzp pod kątem stwierdzenia, czy są one naruszeniami wywołującymi skutki finansowe. W przypadku stwierdzenia że naruszenia te wywołują skutki finansowe, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wyniku kontroli od Prezesa UZP, IW/IP sporządza i przekazuje beneficjentowi opinię zawierającą ustalenia obejmujące skutki finansowe dla beneficjenta.
- 5) Postanowienia niniejszego Podrozdziału mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy konieczność zwrócenia się z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej przez Prezesa UZP zaistniała podczas kontroli procedur zawierania umów prowadzonej w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu (zgodnie z pkt 4 Podrozdziału 5.2.2 *Wytycznych*).

7 Rozdział - Plan kontroli

- 1) Instytucja kontrolująca sporządza plan kontroli wyłącznie dla umów, dla których podpisano umowę o dofinansowanie projektu, które są objęte zakresem rzeczowym projektu określonym w umowie o dofinansowanie oraz dla których wydatki będą deklarowane przez beneficjenta jako kwalifikowalne. Przykładowo, jeżeli beneficjent z góry (np. we wniosku o dofinansowanie) deklaruje, iż wydatki poniesione w ramach danej umowy nie będą deklarowane jako kwalifikowalne, pomimo, iż zakres rzeczowy tej umowy mieści się w zakresie rzeczowym projektu określonym w umowie o dofinansowanie, to umowa ta nie powinna być uwzględniona w planie kontroli.
- 2) Podstawą sporządzenia planu kontroli są informacje przekazane przez beneficjentów w umowie o dofinansowanie (np. załącznik nr 3 – „Harmonogram Realizacji Projektu”) lub innych dokumentach wymaganych przez instytucje odpowiedzialne za wdrażanie PO LiŚ.
- 3) Instytucja kontrolująca odpowiada za dokonanie doboru umów do kontroli zgodnie z metodyką przedstawioną w Rozdziale 8.
- 4) Instytucja kontrolująca przekazuje IZ (IP/II/IW za pośrednictwem IP) do 20 dnia po rozpoczęciu danego półrocza plan kontroli procedur zawierania umów, zgodnie z formatem określonym w **Załączniku nr 2 d** do *Wytycznych*, w tabeli A. Dane przedstawiane w kolumnie 4, 7-8 tabeli A zamieszczane są narastająco i aktualizowane zgodnie z okresem planowania.
- 5) IP lub IZ (w zależności od podziału zadań z zakresu kontroli procedur zawierania umów) odpowiada za określenie zasad oraz terminu sporządzania i przekazywania do IP lub IZ formatu szczegółowego planu kontroli stosowanego przez instytucję kontrolującą, w celu zapewnienia wyboru do kontroli procedur zawierania umów w ramach danego projektu zgodnie z metodyką określoną w Rozdziale 8. Zasady, o których mowa powyżej oraz format planu podlegają uprzedniemu zaakceptowaniu przez IZ.

8 Rozdział - Metodyka doboru próby

8.1. Podrozdział 1 - Dobór umów do kontroli planowej

- 1) Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem prowadzona jest na określonej próbie umów. Instytucja kontrolująca zapewnia wybór umów do kontroli zgodnie z metodyką przedstawioną w niniejszym podrozdziale.
- 2) W sytuacji, gdy instytucja kontrolująca uzna, że specyfika danego sektora uzasadnia modyfikację metodyki doboru próby przedstawionej w niniejszym podrozdziale, każdorazowo zmodyfikowana metodyka doboru próby w danym sektorze powinna być uzgodniona z IZ (IPII/IW po uprzednim uzgodnieniu z IP) przed przygotowaniem planu kontroli. Jednocześnie, w każdym przypadku metodyka doboru próby do kontroli procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem powinna opierać się na założeniach przedstawionych w tym podrozdziale.
- 3) Doboru próby do kontroli procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem dokonuje się poprzez wybranie do kontroli umowy o najwyższej wartości w ramach projektu (co dotyczy zarówno umowy objętej jak i nie objętej zakresem stosowania ustawy Pzp) spośród tych umów, które nie były kontrolowane i nie podlegają kontroli Prezesa UZP.
- 4) W przypadku umów, do których stosuje się przepisy ustawy Pzp, kontrola obejmuje wszystkie postępowania prowadzone w trybach innych niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony, z wyłączeniem kontroli zamówień niekonkurencyjnych udzielanych w trybach zamówienia z wolnej ręki i negocjacji bez ogłoszenia, której tryb został określony w Podrozdziałach 4.1-4.3.
- 5) W uzasadnionych przypadkach do kontroli może być wybrana inna umowa, jeżeli informacje posiadane przez instytucję kontrolującą wskazują na konieczność przeprowadzenia kontroli procedury zawierania tej umowy. W szczególności podstawą podjęcia decyzji o kontroli powinny być wcześniej stwierdzone naruszenia skutkujące koniecznością uznania wydatków za niekwalifikowalne (obejmujące skutki finansowe dla beneficjenta).
- 6) Dodatkowo, podczas dokonywania doboru próby do kontroli oprócz wartości procentowej określonej w pkt 7 niniejszego Podrozdziału, należy brać pod uwagę inne czynniki ryzyka, np. doświadczenie beneficjenta przy zawieraniu umów w oparciu o procedury przewidziane w ustawie Pzp współfinansowane ze środków UE, wyniki dotychczasowych kontroli procedur zawierania umów w danym projekcie, wszelkie informacje wskazujące na możliwość wystąpienia nieprawidłowości oraz termin ostatnio przeprowadzonej kontroli innej umowy w ramach danego projektu. Próba do kontroli winna zostać powiększona o te umowy, które są obarczone najwyższym stopniem ryzyka określonego w powyższy sposób.
- 7) Minimalna wartość poddawanych kontroli umów w ramach każdego projektu wynosi 20% z ogólnej planowanej przez beneficjenta szacunkowej wartości zamówień przedstawionej

przez niego w załączniku nr 3 do umowy o dofinansowanie („Harmonogram Realizacji Projektu”) lub innym dokumencie określonym przez instytucje odpowiedzialne za wdrażanie PO liŚ, pomniejszonej o wartość umów podlegających obowiązkowej kontroli uprzedniej Prezesa UZP oraz o wartość umów, których przedmiot obejmuje zamówienia wymienione w art. 4 pkt 3 lit. i oraz pkt 4 ustawy Pzp (tj. umów nabycia własności oraz innych praw do nieruchomości, a także umów z zakresu prawa pracy). Wskazana powyżej minimalna wartość poddawanych kontroli umów, obejmuje również umowy kontrolowane w trybie doraźnym, o którym mowa w Podrozdziale 8.2. Nie obejmuje natomiast umów i zmian określonych w pkt 4.1 pkt 1 niniejszego Załącznika.

- 8) Jeżeli wartość umów wybranych do kontroli w ramach projektu na podstawie pkt 3-6 nie wyczerpuje 20% szacunkowej wartości zamówień przedstawionej we wniosku o dofinansowanie, pozostałe umowy do kontroli są wybierane losowo.
- 9) Umowy zawierane w ramach projektów zaawansowanych finansowo lub zakończonych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w stosunku do których przed dokonaniem pierwszego rozliczenia wydatków przeprowadzono kontrolę doraźną, o której mowa w rozdziale 5.2.6 pkt 13 lit. c *Wytycznych*, należy uwzględnić podczas wyznaczania minimalnej próby umów podlegających kontroli w ramach danego projektu, której wielkość określono w pkt 7.
- 10) Wytypowane do kontroli umowy o najwyższej wartości w ramach projektu podlegają kontroli ex-ante oraz kontroli ex-post. W takim przypadku kontrola ex-post powinna zostać ograniczona do weryfikacji wyłącznie tych elementów procedury, które nie podlegały weryfikacji ex-ante, chyba, że instytucja kontrolująca stwierdzi konieczność ponownej kontroli elementów weryfikowanych w trakcie kontroli ex-ante.
- 11) Umowy, do których zawierania nie stosuje się ustawy Pzp podlegają kontroli ex-post i są objęte dobozem próby do kontroli określonej w pkt 7.
- 12) Pozostałe umowy podlegają kontroli ex-ante albo ex-post. Instytucja kontrolująca podejmuje decyzję o etapie, na którym dana umowa będzie kontrolowana, uwzględniając w szczególności rodzaj umowy, specyfikę projektu, jego zaawansowanie oraz doświadczenie beneficjenta, przy zachowaniu równowagi obu kontroli.

8.2. Podrozdział 2 - Dobór umów do kontroli doraźnej

- 1) Instytucja kontrolująca podejmuje kontrolę doraźną, w ustalonym przez siebie terminie:
 - a) Postępowań, których kontrola ex-ante wykazała prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości na późniejszym etapie prowadzenia postępowania a nie jest przewidziana planowa kontrola ex-post. W takim wypadku kontrola jest przeprowadzana ex-post.
 - b) W przypadku uzyskania informacji o prawdopodobieństwie wystąpienia nieprawidłowości w procedurze zawierania umowy. W takim wypadku kontrola

przeprowadzana jest ex-ante lub ex-post. Nie uchybia to postanowieniom zawartym w Rozdziale 2 Podrozdziale 1 pkt 5 Załącznika.

- c) Z zastrzeżeniem pkt 2, w przypadku, gdy beneficjent po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu wystąpił z wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) do instytucji kontrolującej o przeprowadzenie kontroli. W takim wypadku, w zależności od wniosku beneficjenta, kontrola jest przeprowadzana ex-ante lub ex-post. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych np. znaczną liczbą wniosków beneficjentów o przeprowadzenie kontroli doraźnej, instytucja kontrolująca może odmówić przeprowadzenia kontroli doraźnej, jeśli jej podjęcie spowodowałoby że minimalna wielkość próby umów poddawanych kontroli w ramach danego projektu, określonej w pkt 7 Podrozdziału 8.1, zostałaby przekroczona.
- 2) Beneficjent projektu znajdującego się na Liście projektów indywidualnych dla PO IiŚ, może przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wystąpić do instytucji kontrolującej z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej procedury zawierania umów, zgodnie z regułami, o których mowa w pkt 5.2.6.13.c Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO IiŚ (dla umów objętych zakresem stosowania ustawy Pzp - umowa dla projektu na najwyższą kwotę oraz wszystkie postępowania prowadzone w trybie innym niż podstawowy; dla umów nie objętych zakresem stosowania ustawy Pzp - umowa na najwyższą kwotę). W takim wypadku, w zależności od wniosku beneficjenta kontrola jest przeprowadzana doraźnie ex-ante lub ex-post.
- 3) W przypadku umów zawieranych w ramach projektu zaawansowanego finansowo lub zakończonego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, instytucja kontrolująca prowadzi kontrole doraźne ex-post, zgodnie z zasadami przedstawionymi w pkt 5.2.6. *Wytycznych*.

9 Rozdział - Sprawozdanie z realizacji planu kontroli i kontroli doraźnych

- 1) Instytucja kontrolująca przekazuje IZ (IPII/IW za pośrednictwem IP) do 20 dnia po zakończeniu każdego półrocza sprawozdanie z realizacji planu kontroli procedur zawierania umów.
- 2) Instytucja kontrolująca zapewnia, że sprawozdanie z wykonania planów kontroli zostało przygotowane zgodnie ze stanem faktycznym.
- 3) Instytucja kontrolująca sporządza sprawozdanie z wykonania planu kontroli zgodnie z formatem określonym w **Załączniku nr 2 e** do *Wytycznych* (tabela B).
- 4) W tabeli należy uwzględniać kontrole zakończone w danym półroczu⁵. Dane przedstawiane w kolumnie 6-7 zamieszczane są narastająco i aktualizowane zgodnie z okresem sprawozdawania.
- 5) Instytucja kontrolująca sporządza sprawozdanie z obligatoryjnej kontroli wydatków wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych albo udzielenia zamówień w trybach niekonkurencyjnych, o której mowa w Podrozdziale 4.1, zgodnie z formatem określonym w **Załączniku nr 2 e** do *Wytycznych*, w tabeli C. Sprawozdanie obejmuje wyłącznie wyniki weryfikacji wydatków, które zostały zakończone w danym półroczu.
- 6) Instytucja kontrolująca sporządza sprawozdanie z realizacji kontroli zmian w umowach (aneksów), o których mowa w Podrozdziale 4.4, zgodnie z formatem określonym w **Załączniku nr 2 e** do *Wytycznych*, w tabeli D. Sprawozdanie przeznaczone jest na potrzeby instytucji kontrolującej i przekazywane jest instytucji wyższego szczebla (odpowiednio IZ lub IP) tylko na wyraźne jej żądanie, do 20 dnia po zakończeniu każdego półrocza.

⁵ Kontrole zakończone to takie, w stosunku do których wyczerpano tryb wnoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta opisany w rozdziale 5.